

T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ



ŞEBİNKARAHİSAR SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU

2022 YILI BİRİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

Şebinkarahisar /GİRESUN

ŞUBAT – 2023

2022 YILI BİRİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

GİRESUN ÜNİVERSİTESİ

ŞEBİNKARAHİSAR SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

Genel Bilgiler

İletişim Bilgileri

1. BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

Üniversite Akademik Birimlerinden biri olan Şebinkarahisar Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu (ŞSBMYO) Birimine ilişkin bilgiler İlk yıl BÖDR’de belirtildiği şekildedir, güncelliği ve geçerliliğini korumaktadır.

1.1 İletişim Bilgileri

ŞSBMYO 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 Aşkın TEKİN	E-posta: askin.tekin@giresun.edu.tr Tel: 0454-310-14-73/1474
2	Yüksekokul Müdür Yrd.	Öğr. Gör. Alper AKGÜN	E-posta: alper.akgun@giresun.edu.tr Tel: 0454-310-14-73/1685
3	Yüksekokul Birim Kalite Temsilcisi	Öğr. Gör. Dilek TOPCU MUMLU	E-posta: dilek.topcu@giresun.edu.tr Tel: 0454-310-14-73/1685
4	Yüksekokul Sekreteri	Ali SÖKMEN	E-posta: ali.sokmen@giresun.edu.tr Tel: 0454-310-14-73/1688

ŞSBMYO web sitesi bilgisi: <http://sebinsbmyo.giresun.edu.tr/>

Kanıtlar

<http://sebinsbmyo.giresun.edu.tr/>

Tarihsel Gelişimi

1.2.Tarihsel Gelişimi

Şebinkarahisar Meslek Yüksekokulu 1997 yılında Sivas Cumhuriyet Üniversitesine bağlı olarak açılmış, 1998 yılında ilk öğrencilerini alarak eğitim-öğretime başlamış; 2006 yılında [5467 sayılı Kanunla](#) kurulan Giresun Üniversitesi'ne bağlanmış; Yükseköğretim Genel Kurulu'nun 10/05/2012 tarihli toplantısında 2547 sayılı kanunun [2880 sayılı Kanun](#) ile değişik 7/d-2 maddesi uyarınca Şebinkarahisar Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu ve Şebinkarahisar Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu olarak iki ayrı Yüksekokula dönüştürülmüştür.

Şebinkarahisar Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu'nun 358 dönüm yerleşke alanı içinde toplam 2750 m² kapalı alanı bulunmaktadır. 10 (On) derslik, 8 (Sekiz) akademik, 8 (Sekiz) idari personel ofisi, 1 (Bir) kütüphane, 1 (Bir) arşiv, 1 (Bir) depo ve 1 (Bir) Turizm ve Otelcilik Programı Uygulama Odası ile akademik ve idari faaliyetlerini sürdürmektedir. ŞSBMYO toplam 10 dersliğe ek olarak ders uygulamalarını gerçekleştirmek üzere 2 (İki) adet Laboratuvar bulunmaktadır. Toplam 50 (Elli) öğrenciye eğitim hizmetinin sunulmasını sağlayan Eğitim Laboratuvarı teknolojik altyapı ve donanım yeterliliğine sahiptir. İlk ve Acil Yardım Programında sunulan derslerin uygulama süreçlerini gerçekleştirmek üzere toplam 50 (Elli) öğrenci kapasiteli bir Tıbbi Uygulama Laboratuvarı Birim kapsamında eğitim alanları içerisinde yer almaktadır. Yüksekokul bünyesinde 16 (On altı) taşınabilir bilgisayar, 23 (Yirmi üç) diğer bilgisayar sunucu kasaları ve ekipmanları bulunmaktadır. 2021 yılında Birim hizmet binası içindeki eski yemekhane alanında iyileştirme çalışması yapılarak Yaklaşık 100 katılımcı ağırlama kapasitesiyle Konferans Salonu kullanma açılmıştır.

ŞSBMYO bünyesinde akademik personel sayısı 2017 yılında 21 (yirmi bir), 2018 yılında 20 (yirmi), 2019 yılında 20 (yirmi) şeklinde değişmektedir. 2020 yılında Birimde 23 akademik personel bulunmaktadır. 1 (bir) doktor öğretim üyesi, 22 (yirmi iki) öğretim görevlisi olarak dağılım gerçekleşmektedir. 2021 yılına ilişkin akademik personel sayı ve niteliğinde 2022 yılında da değişiklik olmamıştır.

ŞSBMYO bünyesinde idari personel sayısı 2017 yılında 7 (yedi), 2018 yılında 5 (beş), 2019 yılında 4 (dört), 2020 yılında 5 (beş) olacak şekilde dağılım göstermektedir. Birim idari personel sayısında 2022 yılında değişiklik olmamıştır. Birimde 2 temizlik hizmetleri sorumlusu görev yapmaktadır. Şebinkarahisar Yerleşkesi Birim 4-d Sürekli işçiler kapsamında istihdam edilen 9 güvenlik hizmetleri sorumlusu 2021 yılından itibaren Birim sorumluluğunda hizmet sunumlarını gerçekleştirmektedir. Birim tarihsel gelişim süreci, mevcut personel durumu, fiziki ve teknik altyapısına ilişkin hususlar [Birim web sitesi](#) üzerinden görünür kılınmaktadır.

2022 yılı Yükseköğretim Kurumları Sınavı (YKS) yerleşen öğrenci sayısı aktif olan Programlar bazında toplam 314'tür. ŞSBMYO akademik birim bazlı faaliyetlerini toplam 644 kayıtlı öğrenciye sunulan eğitim hizmetleriyle gerçekleştirmektedir. Aktif olan 4 Bölüm,

6 Programda Birime 2022 yılında (Güz) yatay geçiş tercihiyle gelen öğrenci sayısı 1 (Bir)'dir. Birim bünyesinde çift anadal yapan kapsamında yer alan program ve öğrenci bulunmamaktadır. Birim bünyesinde eğitim verilen programlardan mezun olan öğrenciler önlisans düzeyinde eğitim yeterliliği kazanmaktadır.

Kanıtlar

[GİRESUN UNIVERSİTESİ SSBMYO 2022 YILI İDARI FAALİYET RAPORU_com pressed.pdf](#)

Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

1.3 Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

ŞSBMYO Misyon, vizyon, değer ve stratejik hedefleri Birim [web sitesinde](#) iç ve dış paydaş bilgisine sunulmuştur. 2022 yılında Birim Misyon, vizyon, değer ve stratejik hedefleri Tablo 2'deki gibidir, içeriğinde değişiklik yapılmamıştır.

Tablo 2

ŞSBMYO Misyon, Vizyon, Değerler ve Hedefler

Misyon	ŞSBMYO, Ülkemizin ve Milletimizin temel değerleri ve stratejik hedeflerine uygun eğitim sunmak, ülke ve dünya gerçeklerine duyarlı kültürel olarak donanımlı araştırmacı ve üretici bireyler yetiştirmek, toplumun ekonomik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif gelişimine katkıda bulunmayı misyon edinmektedir.
Vizyon	ŞSBMYO, Bilgi üretiminde, kültürel, sosyal, sanatsal ve sportif alanlarda Türkiye'de önde gelen, mezunları tercih edilen ve aranan katılım, şeffaflık ve ölçülebilir odaklı kurumsallaşmanın geliştirdiği uluslararası nitelikte öğrenci ve öğretim elemanı yapısına sahip, teknoloji dünyası ile örgütsel bağları gelişmiş nitelikli yükseköğretim kurumları ile eş değer bir eğitim ve araştırma kurumu yapmak, diğer yükseköğretim kurumları ile devamlı etkileşim içerisinde ve onlarla sürekli olarak iş birliği içerisinde olmak çerçevesinde vizyonunu tanımlamaktadır.
Değerler	ŞSBMYO temel değerleri, disiplinler arası yaklaşım, fırsat eşitliği, çevreye duyarlılık ve toplumsal fayda, etik değerlere bağlılık, hesap verebilirlik, saydamlık, etkinlik ve verimlilik, katılımcılık, öğrenciye odaklanan eğitim anlayışıdır.
Hedefler	<u>Eğitim-Öğretim hizmetlerinin geliştirilmesi doğrultusunda belirlenen öncelikli hedefler;</u> 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

Yüksekokul bünyesinde toplam 4 (Dört) aktif Bölüm bulunmaktadır. Bunlar; Finans-Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü, Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü, Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü, Yönetim ve Organizasyon Bölümüdür. Yüksekokul Bünyesinde akademik personeli olmaması sebebiyle aktif edilememiş olan Hukuk Bölümü aktif olmayan Bölüm statüsündedir.

ŞSBMYO kapsamında öğrenci alımı olan Bölümlerde toplam 6 aktif program eğitim-öğretim faaliyetlerini gerçekleştirmektedir. Bunlar; Bankacılık ve Sigortacılık Programı, Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı, Tıbbi Tanıtım ve Pazarlama Programı, İlk ve Acil Yardım Programı (Örgün), İlk ve Acil Yardım Programı (İkinci Öğretim), İnsan Kaynakları Programıdır.

ŞSBMYO kapsamında öğrenci alımı yapılmayan, eğitim-öğretim faaliyetlerine mevcut mezun olmamış öğrenciler üzerinden devam etmekte olan programlar şunlardır: Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı İkinci Öğretim programı, Bankacılık ve Sigortacılık İkinci Öğretim Programı, Halkla İlişkiler ve Reklamcılık Programı, İşletme Programı, İşletme Yönetimi Örgün ve İkinci Öğretim Programı, Muhasebe Örgün ve İkinci Öğretim programı, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Örgün ve İkinci Öğretim Programı, Pazarlama Programı, Tıbbi Mümessillik ve Pazarlama Programı, Yerel Yönetimler Örgün ve İkinci Öğretim Programı, Ağırlama Hizmetleri Programı, Turizm ve Otel İşletmeciliği Programıdır.

ŞSBMYO bünyesinde bulunan Bölüm ve Programlarda eğitim-öğretim dili Türkçedir. Birim bünyesinde gerçekleştirilen eğitim-öğretim faaliyetleri Güz ve Bahar yarıyıllarını

kapsayacak, her yarıyıl için 14 (on dört) hafta ders gerçekleşmesi sağlanacak şekilde planlama yapılmaktadır.

Araştırma Faaliyetlerinin Yürütüldüğü Birimleri

1.5. Araştırma Faaliyetinin Yürütüldüğü Birimleri

Birim bünyesinde araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin gerçekleşmesini sağlayacak bir merkez/Birim bulunmamaktadır. ŞSBMYO araştırma faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde Giresun Üniversitesi bünyesinde bulunan uygulama ve araştırma merkezlerinden faydalanma yoluna gidilmektedir. Ayrıca ŞSBMYO ders uygulamalarını gerçekleştirmek üzere 2 (İki) adet ders uygulama Laboratuvarı bulunmaktadır. Toplam 50 (Elli) öğrenciye eğitim hizmetinin sunulmasını sağlayan Eğitim Laboratuvarı teknolojik altyapı ve donanım yeterliliğine sahiptir. İlk ve Acil Yardım Programında sunulan derslerin uygulama süreçlerini gerçekleştirmek üzere toplam 50 (Elli) öğrenci kapasiteli bir [Tıbbi Laboratuvarı](#) Birim kapsamında eğitim alanları içerisinde yer almaktadır.

Birimin Organizasyon Yapısı

1.6. Birimin Organizasyon Yapısı

ŞSBMYO organları, yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kurulundan oluşmaktadır. Birim organizasyon yapısına ilişkin tüm bilgiler ve iyileştirme çalışmaları Birim web sitesine eş zamanlı olarak aktarılmış, sitede "[Hakkımızda](#)" Menüsüyle kamuoyu ile paylaşılmıştır.



Birim Ölçme, Değerlendirme ve Sürekli İyileştirme Çalışmaları kapsamında toplam [13 \(On üç\) komisyon](#) kurulmuştur. Kurulan komisyonlar; Eğitim ve Öğretim Komisyonu, Staj Komisyonu, Akademik Değerlendirme ve Kalite Komisyonu, Akademik Planlama Komisyonu, Bilimsel Araştırma ve Proje Komisyonu, Kültürel Çalışmalar ve Sosyal Etkinlik Komisyonu, Uzaktan Eğitim Komisyonu, Altyapı ve Düzenleme Komisyonu, Burs Komisyonu, Kütüphane Komisyonu, Satın Alma Komisyonu, Muayene Ve Kabul Komisyonu, Disiplin Soruşturması Komisyonudur

İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar

Meslek Yüksekokulumuzun en son BÖDR'inde yer verilen iyileştirmeye açık yönler kapsamında yapılan çalışmalar ve alınan önlemler ile ilgili 2022 yılı içinde herhangi bir çalışma yapmamıştır.

LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı

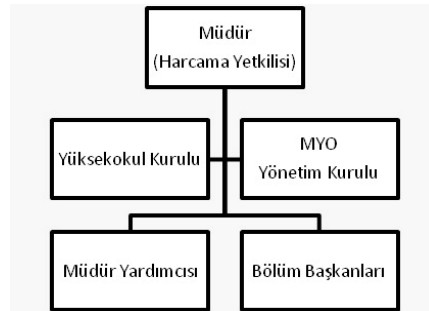
A.1. Liderlik ve Kalite

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, yönetişim temelli bir yönetim anlayışını hedeflenmektedir.

A.1.1. Yönetim modeli ve idari 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



ŞSBMYO yönetim ve idari alanlarla ilgili politikası ve stratejik hedefleri Tablo 4’de belirtilmiştir.

Tablo 4

ŞSBMYO yönetim ve idari alanlarla ilgili politikası ve stratejik hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Yönetim Organizasyon Yapısının Geliştirilmesi	Hedef -1: Yönetimsel iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesinde katılımçılık, 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 katılımçılık 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 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. 2022 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 bünyesinde geçmişten günümüze yaklaşık 30 farklı Program bünyesinde eğitim-öğretim faaliyetlerinin gerçekleştiği tespit edilmiştir. 2021 yılında 4 Bölüm, 6 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 raporu hazırlanmıştır. Rapor kapsamında; Üniversite bünyesindeki tüm Meslek Yüksekokullarındaki mevcut programların öğrenci tercih durumlarıyla ŞSBMYO tercih durumları, kontenjan doluluk oranları ve tercih eğilimi yüksek seyirde olan programların durum tespiti yapılmıştır. Yapılan çalışmada amaç, ŞSBMYO bünyesindeki programların tercih edilme durumlarındaki değişimi bütüncül bir yaklaşımla tespit edebilmektedir.

Kurumsal dönüşüm sürecinde mevcut çalışmalar Birim bünyesinde kalite kültürüne yönelik farkındalık düzeyini belirginleştirmekle birlikte; kalite kültürünün tüm düzeylerde yerleşmesi ve içselleştirilmesi için yeterli düzeyde görülmemektedir.

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.

Birim bünyesinde akademik ve idari faaliyetlerin standartlaşması için Birim web sitesinde paylaşılan [iş akış şemalarına uygunluk takibi](#) yapılmaktadır.

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[2]. 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. Ayrıca Birim akademik personellerinden yıl içinde gerçekleştirdiği akademik çalışmalara ilişkin bilgi talep edilmektedir. (kanıt ekle-Özgeçmiş teslim yazısı)

Birim bünyesinde hazırlanması planlanan proje çalışmalarının desteklenmesi için [Bilimsel Araştırma Projeleri Otomasyonu](#) (BAP) kullanımını 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 İzencesinde genel çerçevede paylaşılmaktadır.

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

ŞSBMYO 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.

Birim iç ve dış paydaşları ortak bilgilendirme aracı olarak Birim web sitesinden faydalanmaktadır. WEB sitesine veri girişlerinin ve kamuoyu bilgilendirmelerinin güncelliğini sağlamak için 2 (iki) web sitesi sorumlusu görevlendirilmiştir. Paylaşılan bilgiler öncelikli olarak Yükseköğretim Müdürlüğü tarafından incelenmekte, süresine uygun olarak web sitesinde tüm paydaşlara duyurulmaktadır.

Birim bünyesinde periyodik olarak düzenlenen toplantı çıktılarına Birim web sitesinde Birim [akademik ve idari faaliyet izlencesi](#) adı altında yer verilmiştir. Birim iyileştirme çalışmaları kapsamında dikkate alınan paydaş görüşleri yönetsel fonksiyonların geliştirilmesinde kullanılmıştır. Mevcut haliyle Birim resmi web sitesi Birim öğrencilerinin Bilgi taleplerini karşılayacak yetkinliğe sahiptir. web sitesinin kalite süreçlerine yönelik iyileştirme kanıtlarını yansıtabilmesi için 2021 yılı bir gelişme basamağı olarak değerlendirilmiştir.

İç paydaş bilgilendirme süreçlerinde Üniversite EBYS sistemi aktif olarak kullanılmaktadır. Ayrıca bilgilendirme süreçlerini çeşitlendirmek üzere eposta bildirim 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

ŞSBMYO 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 bütünü yansıtabilecek şekilde Yüksekokul Yıllık faaliyet raporunun hazırlanması yolunda yazılı bildirim yapılmıştır.

Yüksekokul akademik ve idari personel görev tanımları kontrol edilmiş, mevcut çalışma verimliliği doğrultusunda güncellemesi yapılmıştır.

Yüksekokul Müdürlüğünün koordinasyonu ile her ay Mutat toplantı ile akademik ve idari personelin bir araya gelmesine yönelik çalışmalar gerçekleştirilmiş, 2021 yılında pandemi koşulları dikkate alınarak 7 akademik kurul toplantısı, 6 Kalite Komisyonu Toplantısı bu kapsamda düzenlenmiştir. Yapılan toplantılarda özellikle bir gündem maddesi iç paydaş görüş ve önerilerine bırakılmıştır.

Yüksekokul bünyesinde gerçekleştirilen iş ve işlemlerin standartlaşması için hafta içi iki günde mutata toplantı planı oluşturulmuştur. Salı günleri için gündemli toplantılar, Perşembe günleri için değerlendirme toplantıları planlanarak standartlaştırılmış süreçlerle yönetsel faaliyetlerin

A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

ŞSBMYO 2021 yılı stratejik amaç ve hedeflerini ve gerçekleştirme düzeylerini [Birim 2021 yılı İdari Faaliyet Raporu'yla](#) kamuoyu ile paylaşmıştır. Birim Stratejik Amaç ve Hedefleri [web sitesinde](#) kamuoyu ile paylaşılmış durumdadır.

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.

Birim, tarafından gerçekleştirilen mevcut faaliyetler Birim İç Kontrol Sistemi Eylem Planı doğrultusunda Birimin kalite tercihini yansıtmayı hedeflemektedir. [Kurum Hizmet Standartları Tablosu, Kurum İç Yönetim Hizmetleri Standartları Tablosu, Kurum İç Kontrol Sistemi Standartları Tablosu Birim web sitesinde](#) yer almaktadır. Birim kalite politikası doğrultusunda eğitim-öğretim hizmetlerinin gerçekleştirme süreçlerine yönelik olan hizmet standartları tablosu, gerçekleşen hizmetlerle uyumluluk göstermektedir.

Birim çalışmalarının iyileştirilmesi sürecinde katkı sağlayan hususlardan bir diğeri, Üniversite [Akreditasyon, Akademik Değerlendirme Ve Kalite Koordinatörlüğü](#) tarafından yapılan çalışmalardır. Koordinatörlük, Birim bazında gerçekleştirilen çalışmalara bir yol haritası oluşturma özelliği, belli bir takvimle, bir sistematik içinde ilerleme sağlaması ve süreç içinde gerekli olan bilgi talebini karşılama özelliği ile Birim çalışmalarına etkisi ön plana çıkmıştır. [Üniversite Kalite Güvence Sistemi Politikası](#) çerçevesinde Birim Kalite çalışmalarının mevcut durumu; bilgilendirilme ve değerlendirilme süreçleriyle, Koordinatörlük tarafından yapılan yerinde incelemelerle iyileştirilmektedir. [13 Ekim 2021 tarihli Akreditasyon, Akademik Değerlendirme Ve Kalite Koordinatörlüğü Şebinkarahisar Yerleşkesi ziyareti](#) bu iyileştirme adımlarından biri olarak kabul edilmektedir.

A.2.3. Performans yönetimi

A.2.3. Performans yönetimi

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

Takip edilen göstergeler 2021 Yılı Gerçekleşme durumları aşağıda Tablo 5'te belirtilmiştir.

Tablo 5

Giresun Üniversitesi 2020-2024 Stratejik Planı Performans Göstergeleri

ŞSBMYO 2022 Yılı Gerçekleşme Düzeyleri

Performans Göstergesi	2022 Yılı Gerçekleşmesi
PG2.2.1: Öğretim üyesi başına düşen haftalık ders saati sayısı	30
PG2.2.2: Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı	643
PG2.2.3: Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı	28
PG2.2.4: Öğrenci sayısının İdari personel sayısına oranı	0,00622083
PG2.2.5: İdari personel sayısının öğretim elemanı sayısına oranı	0,1739
PG2.3.1: Ulusal bilimsel etkinlik sayısı	0
PG2.3.2: Uluslararası bilimsel etkinlik sayısı	0
PG2.3.3: Araştırma amaçlı yurtdışına kısa süreli giden öğretim elemanı sayısı	0

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. [Yapılan değerlendirmeler neticesinde](#) Performans Kriteri formunun Birim çalışmalarında standartlaştırılmış süreçler iyileştirildikten sonra yeniden gündeme alınması yönünde kanaat oluşmuş, uygulama süreci başlatılamamıştır.

Birim akademik performansı Birime özgü yazılı bilgi talep edilmesi yöntemiyle izlenmektedir. Yıl sonlarında öğretim elemanlarının yıl içerisinde gerçekleştirdiği çalışmaları gösteren yazılı beyanlarını Yüksekokul Müdürlüğü'ne teslim etmeleri istenmektedir.

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

A.3. Yönetim Sistemleri

ŞSBMYO 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 düzenlemiştir. 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

ŞSBMYO, 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.

ŞSBMYO 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. İdari personelin performansının değerlendirilmesinde Birim bazında dikkate alınan görev tanımları ve [Hizmet Standartları Tablosu](#) ile uyumlu iş ve işlem akışı durumu dikkate alınmaktadır.

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 gerçekleştirilmektedir. [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

ŞSBMYO 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 ŞSBMYO 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.

Kanıt 1: [Öğretim planı](#)

Kanıt 2: [Birim akademik danışmanlık listesi](#)

Kanıt 3: [2022 yılı Sınav Programları](#)

Kanıt 4: [Birim UZEM Sorumluları](#)

Kanıtlar

[Öğretim Planları Üst yazısı ve tüm ekleri.pdf](#)

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İ ve dış paydaş katılımları

A.4. Paydaş Katılımları

A.4.1. İ ve dış paydaş katılımları

Birim i 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-ğretim 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. Stratejik paydaş olarak belirlenen ve [alt Birim Risk Koordinatörü](#) olarak görevli olan Bölüm Başkanlılarıyla; [EBYS](#) ve müdürlük [e-postası](#) üzerinden iletişim sağlanmaktadır. Bu kademelenme ile Bölümlerde görevli olan ğretim elemanlarının Bölüm aidiyeti kazanması, Bölüm hakimiyetini iş ve işlemlerin gerçekleştirilme sürecine yansıtması ve Bölüm bazında yapılan planlama ile etkinlik ve verimliliğin arttırılması amaçlanmaktadır. Bölüm başkanlarının geri bildirimleri dikkate alınarak, paydaş katılımı esası ile planlama süreçleri yönetim kademesinde gerçekleştirilmekte, nihai halini almaktadır.

Birim i paydaşı olma özelliğiyle mevcut kayıtlı öğrenciler ve mezun olan öğrenciler ile niversite Bilgi Yönetim Sistemleri olan [ğrenci 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 Briefing Dosyaları hazırlanmaktadır.

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 İşlerine bırakılan yazılı dilekçeler, Yüksekokul Müdürlüğü'nün e-posta hesabına iletilen talep postaları üzerinden takip edilmekte, sorun-çözüm denklemine 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. Ayrıca Birim uzaktan eğitim süreciyle yürütülen dersler için belirlenen [Uzaktan eğitim sorumluları](#) aracılığıyla öğrenci geri bildirimleri takip edilmektedir.

Kanıtlar

[20230124_103621.jpg](#)

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.

Kanıtlar

[20230124_104541.jpg](#)

A.5. Uluslararasılaşma

A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi

A.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 uluslararasılaşma süreci tanımlı olmayan ŞSBMYO Birim uluslararasılaşma politika hedefleri için yol gösterici niteliktedir. Birim bünyesinde 2022 yılı için Mevlana, Erasmus, Farabi gibi değişim programları kapsamında olan öğrenci ve öğretim elemanı bulunmamaktadır. Birim bünyesinde uluslararası 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

ŞSBMYO 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.

ŞSBMYO 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.

ŞSBMYO Bünyesinde bulunan programların eğitim-öğretim amaçları, hedefleri, öğretim planı ve ders içeriklerine yönelik temel bilgiler tüm paydaşlar tarafından görünür olması için

birim resmi web sayfasında güncel [Ders Katalogu](#), [öğretim planı](#), [ders içerikleri](#) yer almaktadır.

B.1.1. Programların tasarımı ve onayı

Birim bünyesinde oluşturulan programların tasarımı ve onay süreçlerinde [YÖK Meslek Yüksekokulları Program Açma Süreçleri](#) ve [GÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı MYO Bünyesinde Program Açılma Süreç Bilgisi](#) dikkate alınmaktadır Birim bünyesinde bulunan [Program ve Bilim Kurullarının](#) yazılı teklifi, sürdürülebilir bölgesel kalkınma hedefleri ve ihtiyaç bildirimleri doğrultusunda YÖK mevzuatına uygun olacak şekilde program tasarım süreçleri işletilmektedir. Birim Eğitim-Öğretim Komisyonu teklifi, Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı ve Program/Bölüm açılmasına ilişkin başvuru dosyası Rektörlük makamına sunulmaktadır. Başvuru süreçlerine mevzuata uygun diğer süreç takip süreçleri izlenmektedir.

Program tasarımları konusunda Bölüm Kurullarından gelen iç paydaş talepleri öncelikli olarak değerlendirilmekte, uygulama süreçleri ilerletilmektedir. Program tasarım süreçlerinde Birim bünyesinde katılımçılık ve kapsayıcılık koşulları gerçekleştirilen yüz yüze-odak grubu görüşmeleri doğrultusunda sağlanmaktadır. Tasarlanan programlar için mevcut insan kaynağından faydalanmak hedefiyle; program hakkında iç paydaş olan öğretim elemanlarıyla yapılan yüz yüze görüşmeler sonucunda oluşan ortak kanaatlere ilişkin toplantı raporları oluşturulmuş, Rektörlük ve ilgili Daire Başkanlıklarının bilgisine sunulmuştur.

Birim bünyesinde sunulan dersler Birim akademik personelinin iç ve dış paydaş bilgisine sunduğu [ders izleme formlarına](#) uygun olarak gerçekleştirilmektedir. Yarıyıl başlangıçlarında ilgili ders sorumluları tarafından teslim edilen formlar doğrultusunda dersler sunulmakta, sınav süreçleri gerçekleştirilmektedir. Bu süreçte ders programı, sınav programı planlamaları Yüksekokul Müdürlüğü, Bölüm Başkanlıkları koordinasyonu ile gerçekleştirilmekte; sürece yönelik iş ve işlem tanımlamaları EBYS üzerinden sorumlularla paylaşılmaktadır.

Kanıtlar

[Yerel Yönetimler Programına Öğrenci Alınması Teklifi.pdf](#)

[SSBMYO+YY+Oğrenci+Alimi+Sistem+Bilgileri+Formu.doc](#)

[SSBMYO+YY+Oğrenci+Alimi+Yillik+Plan+Formu+\(1\).docx](#)

B.1.2. Programın ders dağılım dengesi

B.1.2. Programın ders dağılım dengesi

Program bazında ders dağılımında, ŞSBMYO görevli olan öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve ders yükü sorumlulukları dikkate alarak planlama yapılmaktadır. ŞSBMYO bünyesinde yer alan ders bilgi paketleri birim resmi web sitesinde "[Ders Katalogu](#)" adı altında üniversite bilgi paketleri üzerinden ulaşılmaktadır.

Program [öğretim planlarında](#) program zorunlu ve seçmeli ders dağılımı yapılmıştır. Bu dağılımda birim seçmeli ders havuzu aracılığıyla alan-alan dışı ders dengesini gözetmekte, farklı disiplinlerin tanınması, toplumsal farkındalığı sağlamaya yönelik seçmeli ders seçenekleri oluşturulmaktadır. Birim 2021 İdari Faaliyet Raporunda [Birim seçmeli ders listesine](#) yer verilmektedir.

Birim bünyesinde ders veren öğretim elemanlarından öğrenci işleri sistemine haftalık ders konularını ve kazanımlarını işlemeleri üzerine bilgilendirme yapılmaktadır. Bu yolla hem öğrencilerin ders takibi yapabilmesi sağlanmakta hem de ders bilgi paketi ve ders konuları uyumunun yarıyıl başlarında öğretim elemanları tarafından kontrolü sağlanmaktadır. Kesinleştirilen ders dağılımları seçmeli ve zorunlu ders dengesi dikkate alınarak Yüksekokul Kurulu tarafından değerlendirilmekte, uygulama süreçlerine yönelik karar alınarak yürütme süreci başlatılmaktadır.

[Kanıt: 2022 yılı Birim Ders Dağılımı Süreç Örnekleri](#)

Birim bünyesinde örgün ve uzaktan eğitim yöntemiyle verilecek dersler; Birim Bölüm Başkanlıklarından gelen taleplerin Birim Eğitim-Öğretim Komisyonunda görüşülerek Yüksekokul Müdürlüğü'ne komisyon karar yazılarının ulaştırılmasıyla belirlenmektedir. [UZEM aracılığıyla sunulan derslere](#) ilişkin bilgiler UZEM ders sayfasında öğrencilere duyurulmakta, ders etkinlik raporlarıyla süreç yönetimi gerçekleştirilmektedir.

2022 yılı ders dağılım dengesinin iyileştirilmesi için uygulama eğitim veren İlk ve Acil Yardım Programında alanında uzman eğitimcilerin görevlendirme yoluyla uzmanlık eğitimini öğrencilere aktarması yoluna gidilmiştir.

Kanıtlar

[Haftalık Ders Dağılımı Süreç Örneği.pdf](#)

[Haftalık Ders Dağılımı Süreç Örneği -2.pdf](#)

[Yakup Akkoyun.pdf](#)

B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu

B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu

Tüm programların amaçları, çıktıları ve bunların TYYÇ uyumu tanımlanmış, üniversite ders kataloğunda ilan edilmiştir. 2022 yılında öğretim elemanlarından alınan [ders izleme formları içinde ders kazanımlarına](#) yer verilmiş; Birim web sitesine eklenerek ders kazanımlarının görünürlük alanı genişletilmiştir. [Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyum sonuçlarının izlenmesi için geliştirilmiş bir süreç Birimde mevcut değildir.](#)

Birim bünyesinde bulunan Eğitim-Öğretim Komisyonu görev tanımlaması doğrultusunda; 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 iş yüküne dayalı ders tasarımı

ŞSBMYO 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 izlenmesi 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. ŞSBMYO kapsamında gerçekleşen eğitim-öğretim

süreçleri ve bu süreçlere ilişkin ölçme değerlendirme süreçleri [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.

[Kanıt 1: 2022 yılı Kontenjan belirleme yazısı](#)

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 2022 yılına özgü bir diğer durum BÖDR içinde farklı balıklarda atıf yapılan [Üniversite memnuniyet anketleridir](#). Anketler aracılığıyla Programlar ve derslere ilişkin paydaş geri bildirimlerini almak, mezun öğrenciler dahil mümkün olmaktadır.

Kanıtlar

[2022 YKS Kontenjan Önerisi Yazısı.pdf](#)

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 2022 yılı içinde de planlama çalışmaları yapmıştır.

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

B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri

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

B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri

ŞSBMYO 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.

Birim bünyesinde uygulamalı eğitim veren Programlarda alanında uzman eğitimcilerin görevlendirme yoluyla uzmanlık eğitimini öğrencilere aktarması yoluna gidilmekte; Aktif ve etkileşimli öğretim yöntemi hayata geçirilmektedir.

Kanıtlar

[2022-2023 akademik yılı güz yarıyılı ders bölme kararı.pdf](#)

[2022-2023 akademik yılı güz yarıyılında dışarıdan uzman ders sorumlusu görevlendirme kararı.pdf](#)

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.

Kanıtlar

[Kanıt-1 2022-2023 Akademik yılı Güz yarıyılı Vize-Final-Bütünleme-Mezuniyet için Tek Ders Sınavları bu linkte duyurulmaktadır. <http://sebinsbmyo.giresun.edu.tr/tr/news-detail/2022-guz-yariyili-butunleme-programi/10639>](#)

[SSBMYO SINAV YÖNERGESİ.pdf](#)

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." Birim bünyesinde 2021 yılında yatay geçiş talebiyle gelen öğrencilerin önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin tanımlı süreçleri Birim Eğitim-Öğretim Komisyonu sorumluluğu ve koordinasyonu ile gerçekleştirilmiştir. [Birim iş akışı için oluşturulmuş standart öğrenci formları](#) kullanılarak öğrencilerin önceki öğrenme süreçlerinin tanınmasına ilişkin talepleri Birim formları aracılığıyla Birim öğrenci işleri birimi tarafından teslim alınarak incelenmek üzere Eğitim-Öğretim Komisyonuna havale edilmiştir. Komisyonun yaptığı ders muafiyet ve intibak işlemlerine ilişkin karar Yükseköğretim Kurulu tarafından değerlendirilerek öğrencilerin talepleri sonuçlandırılmıştır.

Kanıtlar

[ŞSBMYO Eğitim Komisyonu Sonuç Karar Tutanağı.pdf](#)

[ŞSBMYO Eğitim Komisyonu Sonuç Karar Tutanağı Eki.pdf](#)

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. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

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.

ŞSBMYO 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.

2022 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. 2022-2023 Akademik yılı güz yarıyılı 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

ŞSBMYO 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 fıkrafta 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.

B.3.3. Tesis ve altyapılar

B.3.3. Tesis ve altyapılar

Sosyal alanlar kapsamında Şebinkarahisar Yerleşkesi içinde 1 (Bir) kafeterya, 2 (İki) kantin; toplam alanı 850 m² olan basketbol, voleybol ve futbol sahası bulunmaktadır. [2020 Yılı Birim Faaliyet Raporu/Tesis ve altyapı bilgisine](#) ulaşılabilmemesi mümkündür.

[Yerleşke içerisinde, T.C. Gençlik ve Spor Bakanlığı Kredi ve Yurtlar Genel Müdürlüğü'ne](#) ait 294 öğrenci kapasiteli Milli Piyango erkek yurdu, 220 öğrenci kapasiteli Şebinkarahisar Kız Öğrenci yurdu bulunmaktadır. Ayrıca 2500m² anfi tiyatro, ilçe halkı, dernek ve hayırsever iş adamlarının katkıları ile yapılan yurt binası, kaba inşaat olarak duran lojman - misafirhane inşaatı ve cami bulunmaktadır. Yurtlarda yatak sayısı 2 (iki) ile 8 (sekiz) arasında değişen odalardan oluşmaktadır. Tüm yurtlarda merkezi ısıtma ve sıcak su imkânı bulunmaktadır. Öğrencilere sabah ve akşam öğünlerinde yemek hizmeti sağlanmaktadır. Ayrıca öğrencilerin çalışma odaları bulunmakta; internet, kantin, çamaşır yıkama hizmetleri sağlanmaktadır. Yüksekokul bünyesinde toplam 45 (Kırk beş) masaüstü bilgisayar, 16 (On altı) taşınabilir bilgisayar, 23 (Yirmi üç) diğer bilgisayar sunucu kasaları ve ekipmanları bulunmaktadır.

ŞSBMYO toplam 10 dersliğe ek olarak ders uygulamalarını gerçekleştirmek üzere 2 (İki) adet Laboratuvar bulunmaktadır. Toplam 50 (Elli) öğrenciye eğitim hizmetinin sunulmasını sağlayan Eğitim Laboratuvarı teknolojik altyapı ve donanım yeterliliğine sahiptir. İlk ve Acil Yardım Programında sunulan derslerin uygulama süreçlerini gerçekleştirmek üzere toplam 50 (Elli) öğrenci kapasiteli bir sağlık Laboratuvarı Birim kapsamında eğitim alanları içerisinde yer almaktadır. 2021 yılında Birim bünyesinde konferans salonu ve sosyal yaşam alanı oluşturulmuştur.

B.3.4. Dezavantajlı gruplar

B.3.4. Dezavantajlı gruplar

ŞSBMYO bünyesinde özel yaklaşım gerektiren öğrencilerin destek almasını sağlamak, bilgilendirme ve yönlendirme yapmak üzere; [Engelsiz Üniversite Birimi](#) çalışmalarının Birimizde Engelsiz Üniversite Birimi ile koordinasyon sağlamak üzere E-4835 sayılı, 03.02.2021 tarihli yazı ile Engelsiz Birim Danışmanı görevlendirilmiştir. Engelsiz üniversite çalışmaları kapsamında talebini Yüksekokul Müdürlüğüne ileten öğrencilere özgü çözüm temelli süreçler işletilmektedir.

Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Md. 16 kapsamında Birim öğretim elemanları tarafından öğrencilere danışmanlık desteği sağlanmaktadır. Birim bünyesinde bulunan 6 aktif, 4 aktif olmayan 10 (on) akademik programla akademik danışmanlık desteği sağlamaktadır. Birim bünyesinde Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik hizmeti sunmak üzere bir birim bulunmamaktadır. Ancak öğrencilerimizin psikolojik destek talebi veya tespiti halinde; Giresun Üniversitesi [Psikolojik Danışma ve Rehberlik Araştırma ve Uygulama Merkezi](#) tarafından sunulan hizmet portalına yönlendirme yapılmaktadır. Program bazında belirlenen Akademik danışmanlar, öğrencilerle eğitim süreçleriyle ilgili olarak iletişim kurmakta, bilgilendirme süreçleriyle öğrencileri desteklemektedir.

Birim bünyesinde faaliyet gösteren Burs Komisyonu çalışmaları 2022-2023 akademik yılı güz yarıyılında da devam etmiştir.

Kanıtlar

[ŞSBMYO BURS KOMİSYONU 2022-2023 Akademik yılı Yemek Bursu Sonuç Evrakları.pdf](#)

B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

ŞSBMYO bünyesinde bulunduğu [Şebinkarahisar yerleşkesi sosyal donatı alanlarının](#) 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.

ŞSBMYO 2022 yılında gerçekleştirdiği sosyal ve kültürel faaliyetler şunlardır:

<https://sebinsbmyo.giresun.edu.tr/Files/ckFiles/sebinsbmyo-giresun-edu-tr/etkinlik%20izlencesi%2026%20REV.pdf>

Kanıtlar

<https://sebinsbmyo.giresun.edu.tr/Files/ckFiles/sebinsbmyo-giresun-edu-tr/etkinlik%20izlencesi%2026%20REV.pdf>

B.4. Öğretim Kadrosu

B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

B.4. Öğretim Kadrosu

B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

ŞSBMYO bünyesinde eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması ve yükseltilmeleri; [2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu](#), [2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu](#), [Öğretim Üyeliğine Yükseltilme 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.

ŞSBMYO bünyesinde 23 Öğretim görevlisi görev yapmaktadır. Öğretim elamanlarının 5 (Beş) kadın, 18 (On Sekiz) erkek olacak şekilde cinsiyet dağılımı söz konusudur. Yıllar itibariyle personel sayıları değişmiştir. 2019 yılında 19 (On dokuz), 2020 yılında 23 (Yirmi üç) ve 2021 yılında 23 (Yirmi üç) akademik personel görev yapmaktadır. 23 akademik personelin 3'ü görevlendirme ile Birim dışında akademik sorumluluklarını sürdürmektedir. Bir öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı, 43; ders veren kadrolu öğretim elemanlarının haftalık ders saati sayısının iki dönemlik ortalaması, 10,15'dir.

Programların faaliyetlerinin yürütülmesi için yeterli sayıda öğretim elemanı olmadığı durumlarda, yarı zamanlı veya ders saati ücretli öğretim elemanlarından destek alınabilmektedir ([2547 sayılı Kanununun 31. maddesi](#)). Dışarıdan ders vermek üzere öğretim elemanı seçimi ve davet edilme usulleri 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 31' inci 34' üncü ve 40' inci maddeleri ile Yükseköğretim Kurulunun Yürütme Kurulu kararları doğrultusunda yürütülmektedir.

B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi

B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi

ŞSBMYO 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. Öğretim elemanları halihazırda, Sosyal Bilimler ve Fen Bilimleri alanlarında Biyoloji, İktisat, İşletme, Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi, Kamu Yönetimi, Kimya, Türk Dili ve Edebiyatı dallarında yüksek lisans ve doktora eğitimlerine devam etmektedir. Öğretim elemanlarının doktora eğitim süreçleri birim yönetimince desteklenmektedir.

Bölüm kurullarından gelen alanında uzman meslek elemanı ihtiyacını karşılamak üzere, uzmanlık alanı örtüşen meslek elamanları *ders vermek üzere öğretim elemanı olarak seçilmekte, dersi vermek üzere görevlendirilmektedir.* Ders vermek üzere görevlendirilen

öğretim elemanlarının Birime yaptığı başvurular ve özgeçmiş bilgileri değerlendirilmektedir. Görevlendirme talep yazılarına ilişkin kanıtlar raporun ilgili kısımlarında sunulmuştur. Yapılan görevlendirmelerin program ve öğrenci kazanımlarına etkisini ölçmeye yönelik bir izleme süreci henüz oluşturulmuş değildir.

Öğretim elemanlarının eğitsel performanslarının izlenmesi ve değerlendirilmesi amacıyla bir izleme (performans izleme ve değerlendirme sistemi, öğrenci memnuniyet anketi gibi) Birimimiz tarafından uygulanmamaktadır. Bu ve benzeri mekanizmalarının mevcut olmaması Birim eğitim performansının aktif takibi süreçlerinin etkinliği üzerinde negatif etki oluşturmaktadır. Bu negatif etkinin giderilmesi için Birim kalite Komisyonu iyileştirme çalışmaları kapsamında Performans Değerlendirme Kriteri formu oluşturulmuş, öğretim elemanı görev uzatma taleplerinde bu formun dikkate alınması önerisi geliştirilmiştir. Ancak üniversite genelinde benzer bir uygulamanın bulunmaması nedeniyle öneri ileri tarihte değerlendirilmek üzere komisyon gündeminden çıkarılmıştır.

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 eğiticilerin eğitimine ilişkin eğitimler Üniversite Youtube eğitim videosu olarak erişilebilir durumda olduğu bilgisi paylaşılmıştır.

Birim bünyesinde yer alan akademik personelin yıl içerisinde sunduğu dersler ve ders takip motivasyonları ilgili Bölüm Başkanlıkları tarafından izlenmekte; izlemeye ilişkin yazılı bildirimler Yüksekokul Müdürlüğüne teslim edilmektedir.

BÖDR içerisinde bilgisi paylaşılan Ders bilgi paketleri, EBYS üzerinden kurumlara yapılan ders sorumlusu talep yazıları, Ders /izleme formu örneği, yıl içerisinde gerçekleştirilen akademik çalışma bildirimleri, program öz değerlendirme raporları, birim komisyonları çalışma raporları, birim akademik kurul toplantı raporları, birim iç ve dış paydaş toplantı raporları, Öğrencilerin Yüksekokul Müdürlüğüne takip ettiği derslerle ilgili yazılı bildirimler, CİMER bildirimleri, dönem içinde sunulan dersler kapsamında gerçekleştirilen bilimsel ve sosyal etkinlikler öğretim yetkinliği sürecinde Birim izleme araçları olarak dikkate alınmaktadır.

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.

Kanıtlar

[ŞSBMYO Öğr.Gör.Necati ALTEMURUN Yurtiçi Geçici Görevlendirme Oluru.pdf](#)

ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

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 Çağruları 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.

Birim bünyesinde belirlenen araştırma politikası hedeflerinin gerçekleştirme durumunun takip edilebilmesi için Ocak 2021 itibarıyla Birim bünyesinde Bilimsel Araştırma ve Proje Komisyonu oluşturulmuştur. Bu komisyon aracılığıyla araştırma hedeflerine ilişkin göstergeler belirlenmesi ve belirlenen bu göstergeler doğrultusunda önlem politikalarının belirlenmesi amaçlanmaktadır. Birim Bilimsel Araştırma ve Proje Komisyonunun 2022 yılına ait faaliyeti, toplantı karar tutanağı bulunmamaktadır.

C.1.2. İç ve dış kaynaklar

C.1.2. İç ve dış kaynaklar

ŞSBMYO 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.

ŞSBMYO ders uygulamalarını gerçekleştirmek üzere 2 (İki) adet Laboratuvar bulunmaktadır. Toplam 50 (Elli) öğrenciye eğitim hizmetinin sunulmasını sağlayan Eğitim Laboratuvarı teknolojik [altyapı ve donanım yeterliliğine](#) sahiptir. Birim bünyesinde araştırma kaynaklarının fiziki altyapısını geliştirme süreçleri devam ettirmektedir. Birim bünyesinde 36 (Otuz altı) masa üstü, 15 (on beş) taşınabilir bilgisayar eğitim ve akademik amaçlı kullanılmaktadır.

Birimde görevli akademik personelin iç ve dış paydaşlarla işbirliğini sağlamaya yönelik talepleri Yükseköğretim Müdürlüğü tarafından değerlendirilmektedir. Ulusal ve uluslararası bilimsel toplantılara davet yazısını Müdürlüğe sunan personele işbirliği ve katılım sürelerinde bulunabilmesi için izin tanımlanmaktadır.

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. ŞSBMYO personeli

tarafından 2022 yılı içinde tamamlanan, devam etmekte olan veya başvuru aşamasında olan TÜBİTAK, BAP, AB, Kalkınma ajansı destekli araştırma projesi bulunmamaktadır.

ŞSBMYO 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 geliştirilmesi.

Kanıtlar

[ŞSBMYO Öğr.Gör.Necati ALTEMUR'un Yurtiçi Geçiçi Görevlendirmesi Örneği.pdf](#)

C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar

C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar

ŞSBMYO 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. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi

ŞSBMYO 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.

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

Bölgümlere yapılan bilgilendirmeler ve elde edilen bilgiler Birim İdari Faaliyet Raporlarına eklenmekte, hem birim tarafından hem de kamuoyu tarafından görünürlüğü sağlanmaktadır. ŞSBMYO bünyesinde bulunan öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası bilimsel etkinlik (Kongre, konferans, sempozyum, çalıştay, panel gibi) katılım süreçleri desteklenmektedir. Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğine yönelik tüm süreçlerde ilgili mevzuat arşivinden

[Kanunlar](#) ,[Yönetmelikler](#) ,[Yönergeler](#) faydalanılmaktadır.

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

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

ŞSBMYO 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. Araştırma Performansı

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. 2022 yılı için [Akademik Teşvik Yönetmeliği](#) doğrultusunda destek talebi olan akademik personel bulunmaktadır. Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü, Turizm

ve Otel İşletmeciliği Programı Öğr.Gör.Dr. Gökhan KARADİREK'in; 2022 yılı için Akademik Teşvik Başvurusu ilgili komisyonca değerlendirilmektedir. Halihazırda 11 (On Bir) öğretim elemanı doktora eğitimlerini sürdürmektedir. 2022 yılında Öğr.Gör.Dr.Selda PALABIYIK, Öğr.Gör.Dr. Necati ALTEMUR ve Öğr.Gör.Dr. Özgür KURU doktora eğitimini tamamlayan öğretim elemanlarımızdır. 2022 yılı içinde yüksek lisans eğitimini tamamlayan öğretim elemanı bulunmaktadır. 2021 yılı BÖDR içinde belirtilen Öğretim elemanı performans değerlendirmesi aşağıda belirtilenler nedeni ile 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.

Kanıtlar

[SSBMYO Öğr.Gör.Dr.Gökhan KARADİREKİN 2022 YILI İÇİN AKADEMİK TEŞVİK ALMA BAŞVURUSU.pdf](#)

C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi

C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi

Birim bünyesinde bulunan Bölüm Başkanlıklarından her akademik yıl başlangıcında 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.

2022 yılında Akademik personelin araştırma ve geliştirme performansını izlemek üzere süreç tanımı, ölçme araçları, rehber, kılavuz, takdir-tanıma 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. TOPLUMSAL KATKI

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 ŞSBMYO, eğitim-öğretim hizmetleri doğrultusunda ortaya çıkan katma değerlerin ilçenin sürdürülebilir kalkınmasına katkısını hedeflemektedir. Bu doğrultuda gerçekleşen tüm faaliyetlerin iç ve dış paydaşların katılımını sağlayacak kapsayıcılıkta olmasına öncelik verilmektedir. ŞSBMYO [İç ve Dış paydaş listesi](#) doğrultusunda katılım süreçlerinde yer almasına , yönetim esaslı toplumsal kalkınma adımlarının atılmasına öncelik verilmektedir.

D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi

Birim toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin süreçler ve görevler tanımları Yüksekokul Müdürlüğü tarafından belirlenmiş, kamuoyu ile paylaşılmıştır. Bu tanımlamalarda komisyon çalışmaları ön plana çıkarılmış, [Kültürel Çalışmalar ve Sosyal Etkinlikler Komisyonu](#) aktif edilmiştir. Ancak 2022 yılında komisyon çalışmaları kapsamında uygulamaya konulmuş faaliyet bulunmamaktadır.

2022 yılında Öğrencilerin toplumsal duyarlılık ve sorumluluk bilincini güçlendirmeye yönelik faaliyetlere katılım ve koordinasyon desteği ŞSBMYO tarafından sağlanmış, kanıtlar faaliyet raporunun 32.sayfasından 40.sayfasına kadar olan kısımda yer almaktadır. 2022 yılında gerçekleştirilen etkinlikler aşağıdaki linkte web sayfamızda paylaşılmıştır.

<http://sebinsbmyo.giresun.edu.tr/Files/ckFiles/sebinsbmyo-giresun-edu-tr/etkinlik%20izlencesi%2026%20REV.pdf>

Kanıtlar

<http://sebinsbmyo.giresun.edu.tr/Files/ckFiles/sebinsbmyo-giresun-edu-tr/etkinlik%20izlencesi%2026%20REV.pdf>

[GİRESUN UNIVERSİTESİ SSBMYO 2022 YILI İDARI FAALİYET RAPORU_com pressed.pdf](http://giresun-universitesi-ssbmyo-2022-yili-idari-faaliyet-raporu-com-pressed.pdf)

D.1.2. Kaynaklar

D.1.2. Kaynaklar

Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten araştırma ve uygulama merkezi gibi bir organizasyon yapısı Birim bünyesinde bulunmamaktadır. ŞSBMYO organizasyonu ile 2022 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. Toplumsal Katkı Performansı

D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Üniversite ve kalkınma ilişkisi dikkate alındığında Şebinkarahisar Yerleşkesi ilçenin sosyo-ekonomik açısından gelişmesine katkı sağlama özelliğindedir. Üniversite yerleşkesinde 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 buldukları 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

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Birimin güçlü yönleri ile iyileşmeye açık yönlerinin **Liderlik, Yönetim ve Kalite, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme, Toplumsal Katkı** başlıkları altında özet olarak sunulması beklenmektedir. Birim daha önce iki defa kalite öz değerlendirme sürecinden geçmiştir.

ŞSBMYO 2020 Yılı Birim Öz Değerlendirme Raporu (BÖDR) ve ŞSBMYO 2021 Yılı Birim Öz Değerlendirme Raporu (BÖDR) iki defa Birim tarafından hazırlanma özelliği taşımaktadır. 2018, 2019 yıllarına ait BÖDR bulunmamaktadır.

Liderlik, Yönetim, Kalite	
Güçlü Yönler	<p>Akademik ve idari iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesinde şeffaf ve katılım esaslı süreç yönetiminin gerçekleştirilmesi,</p> <p>Birim bünyesinde kalite süreçlerinin görünürlüğünü sağlamak üzere bir komisyonun kurulmuş olması.</p> <p>Birim PUKO döngüsünün şeffaf, açık ve katılımcı süreçler doğrultusunda gerçekleştirilmesi</p> <p>İdari personelin görev ve sorumluluk tanımları belirli olması.</p> <p>Birim akademik çalışmalarını, lisansüstü çalışmaları sürdürmekte olan insan kaynağı</p>
İyileştirilmesi Gereken Yönler	<p>Birim akademik ve idari personele yönelik performans göstergelerinin tespit edilmemiş olması</p> <p>Kurum içinde kullanılan mevcut teknolojik araçların eğitim faaliyetlerini destekleyecek hız ve nitelikte olmaması,</p> <p>Alanında uzman ve nitelikli idari personel sayısının yetersizliği.</p> <p>Birim bünyesinde kurumsal aidiyet, imaj ve strateji yönetim süreçlerinin tüm akademik ve idari personel tarafından sahiplenilme durumunun iyileştirilmesi.</p> <p>Birim bünyesinde iş akış süreçlerine yönelik tanımlayıcı doküman eksikliği</p> <p>Birim kalite süreçlerinin gelişimiyle eş zamanlı olarak Birim Hizmet Standartları Tablolarının iyileştirilmesi.</p> <p>Birim bünyesinde gerçekleştirilene standart uygulamaların etkinlik ve verimliliğinin kontrolü ve iyileştirilmesi.</p>

	<p>Birim bünyesinde düzenli olarak yapılan Program ve Bilim Kurulu, Akademik Kurul, Komisyon ve Yönetim süreçlerine yönelik diğer toplantıların toplantı gündem ve karar görünürlüğünün sağlanması.</p> <p>Mevcut otomasyon sistemlerinin etkin kullanılmasını sağlayacak nitelik ve tecrübeye idari personel olmaması.</p> <p>Mevcut yönetim sistemlerinin Birim bünyesinde aktif kullanımını sağlayacak teknolojik altyapının iyileştirilmesi.</p> <p>Birim kamuoyu bilgilendirme süreçlerinin mevcut durum değerlendirmesinin yetersiz olması.</p> <p>Birim kamuoyu bilgilendirme araçlarını kullanma yeterliliğinin geliştirilmesi.</p>
Eğitim ve Öğretim	
Güçlü Yönler	<p>Farklı disiplinlerde doktora eğitimlerini sürdüren ve tamamlayan genç ve dinamik öğretim elemanı kadrosunun bulunması,</p> <p>Mevcut ve faaliyete başlaması planlanan akademik programların öğrenciler tarafından tercih edilebilir programlar olması,</p> <p>Kültürel Çalışmalar ve Sosyal Etkinlik Komisyonu oluşturulması öğrencilerle etkinlik düzenleme süreçlerini verimli kılacaktır.</p> <p>Doktora eğitim süreçlerinde yer alan öğretim elemanı sayısının fazla olması, öğretim elemanlarının genç olması sebebiyle dinamik bir insan kaynağı yapısına sahip olunması</p>
İyileştirilmesi Gereken Yönler	<p>Öğrencilerin staj yaptığı kurum ve kuruluşların sayıca yetersizliği,</p> <p>Yerleşke içinde öğrenci aktivitelerini destekleyecek sosyal alan yetersizliği.</p> <p>İnternet kullanım imkânlarının en üst düzeye çıkarılması,</p> <p>Program açılma koşulunu sağlayan bazı bölümlerde akademik personel olmaması sebebiyle eğitim-öğretim faaliyetlerine başlanamaması</p> <p>Birim öğretim elemanlarının performanslarını ölçmeye yönelik bir ölçme değerlendirme sistemi usul ve esaslar çerçevesinin bulunmaması.</p> <p>Birim bünyesinde engelli öğrencilerin fiziksel koşullar sebebiyle yaşayacağı sorunların giderilmesi,</p> <p>Birim bünyesinde ders veren kadrolu öğretim elemanlarının ders saati ve uzmanlık alanına yönelik ders çeşitliliğinin arttırılması,</p> <p>Zorunlu ve seçmeli ders çeşitliliğinin geliştirilmesi.</p>
Araştırma ve Geliştirme	

Güçlü Yönler	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.
İyileştirilmesi Gereken Yönler	Program öğretim 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. 2020 yılının pandemi süreciyle geçmiş olması sebebiyle ulusal ve uluslararası etkinliklere Birim akademik personelinin katılmamış olması.
Toplumsal Katkı	
Güçlü Yönler	İlçede bulunan dış paydaşların eğitim-öğretim süreçlerine yönelik desteğini almak.
İyileştirilmesi Gereken Yönler	Yerleşke içerisinde sosyal aktivitelerin yapılabileceği (Kütüphane, Yemekhane, İnternet Salonu, Çok Amaçlı Konferans, Sinema ve Tiyatro vb.) binaların oluşturulması Birim insan kaynağından faydalanarak sosyal sorumluluk projesi hazırlama süreçlerinin desteklenmesi. Birim bulduğu ilçede kamu yönetimi teşkilat yapısı ile işbirliği ve uzun-orta ve kısa vadeli protokol oluşturulması. Yerel halk üniversite işbirliğini sağlayacak iletişim sisteminin kurulması; bu doğrultuda öğrencilerin sosyal alan kullanım tercihinin oluşturulması.