

KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

KOCAELİ SAĞLIK VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ

2017

1. KURUMSAL BİLGİLER

Üniversite bu soruyu cevaplamamıştır.

MYO Müdürlüğünün Adresi	Ahmet Haşim Sokak No.:5/1 Kazlıçeşme-Zeytinburnu-İstanbul			
MYO Müdürlüğü Telefon No	0850 4502828	Müdür Faks No.	212 547 00 68	
MYO Kurumsal Web Adresi	www.avrupa.edu.tr	E-posta Adresi	bilgiedinme@avrupa.edu.tr	
	İş Telefonu	GSM Numarası	E-Posta Adresi	
Müdür	Yrd.Doç.Dr. Ghassan İSSA	0850 4502828-1203	5427315691	ghassanissa@avrupa.edu.tr
Müdür Yard.	Öğr.Gör.Bariş YILMAZ	0850 4502828-1198	5309380288	baris.yilmaz@avrupa.edu.tr
Yüksekokul Sekreteri	Ergün APAYDIN	0850 4502828-1208	5555033066	ergun.apaydin@avrupa.edu.tr

İletişim Bilgileri

Avrupa Meslek Yüksekokulu, Avrupa Eğitim Vakfı tarafından 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun Vakıf Yükseköğretim Kurumlarına ilişkin hükümlerine tabi olmak üzere 15.01.1998 tarih ve 4324 sayılı kanunla 05.09.2009 tarihinde kurulmuştur. 2010-21011 eğitim - öğretim döneminde Bilgisayar Programcılığı ve Çocuk Gelişimi programlarına ilk defa öğrenci alınmıştır. 68 öğrenci ile yükseköğretim faaliyetlerine başlayan Avrupa Meslek Yüksekokulu 2016-2017 eğitim-öğretim yılı itibarıyla 2364 öğrenci sayısına ulaşmıştır. Toplamda 74 öğretim elemanı, 82 idari personelimiz bulunmaktadır.

Tarihsel Gelişim

Misyonu

Kendi değerlerini ve kültürünü çağdaş, laik, demokratik perspektifte özümseyen, dünya kültürleriyle bütünleşerek lider kadrolarda yer alabilen, kurgulayabilen, yaratıcı uygulamalar yapabilen, alanında temel kuramsal referansları niteliksel açıdan algılamış seçkin dünya insanların yetişmesini sağlamaktır.

Vizyonu

Avrupa Eğitim Vakfı tarafından kurulan Avrupa Meslek Yüksekokulu'nda, Türkiye de önemli bir mesleki eğitim açığının kapatılması hedeflenmektedir. İngilizce'yi iyi kullanabilen, Türkiye'nin ihtiyacı olan seçilmiş alanlarda meslek elemanlarının yetiştirilmesi hedeflenmektedir. Avrupa Meslek Yüksekokulu'nun bu hedefe yönelik olarak benimsediği eğitim-öğretim yöntemi öğrencinin analiz, sentez ve iş yeteneklerini geliştirmeye yöneliktir. Ancak bu şekilde günümüzün çoğu inter disiplinler ve karmaşık problemleri çözülebilmektedir.

Amacımız toplam kalite ile kendini yargılayan değil destekleyen, bir sınıfın duvarları arasında izole edilmiş olmaktan çıkararak tüm eğitimciler, iş adamları ve toplumun tüm üyeleri ile iletişimi tercih eden bireyler yetiştirmektir.

Avrupa Meslek Yüksekokulu'nun ülkemiz mesleki eğitimine kazandırmayı hedeflediği en önemli nokta, eğitime getireceği kalite ve uluslararası vizyonudur. Bu nitelikleriyle etkin mezunlar

yetiştirerek iş dünyası ile oluşturduğu işbirliği kadar diğer meslek yüksekokullarına örnek olacaktır.

1. Değerleri ve Hedefleri

Stratejik planlama ile Avrupa Meslek Yüksekokulunun misyon ve vizyonu doğrultusunda, 2017-2020 yıllarına ait strateji ve hedeflerinin oluşturulması, takip edilmesi ve değerlendirilmesi amaçlanmıştır.

Aşağıda Amaçlar ve Hedefler Belirlenmiştir

Amaç 1. Eğitim-Öğretimde verimlilik ve kalitenin geliştirilmesi

Hedef 1. Eğitim-öğretim programların açılması, iyileştirilmesi ve güncellenmesi

Hedef 2. Ulusal ve uluslararası öğrenci hareketliliğinin başlatılması

Hedef 3. Eğitim-öğretim programlarımızın tercih edilebilirlik düzeyinin yükseltilmesi

Amaç 2. Akademik Personelin Sayısının Arttırılması ve Niteliğinin Geliştirilmesi

Hedef 1. Akademik personel sayısının arttırılması ve sürekliliğinin sağlanması

Hedef 2. Öğretim elemanlarının akademik yetkinliklerini arttırılması

Amaç 3. İdari Personelin Sayısını Arttırılması ve Niteliğinin Geliştirilmesi

Hedef 1. İdari personelin memnuniyetinin arttırılması

Hedef 2. İdari personel sayısının arttırılması

Amaç 4. Fiziksel Altyapıyı Güçlendirmek

Hedef 1. Eğitim-öğretim alt yapısının güçlendirilmesi

Hedef 2. Akademik ve idari birimlerde hizmet ve çalışma ortamları ve koşullarının iyileştirilmesi

Amaç 5. Bilgi Teknolojileri ve Sistemleri Altyapısını Güçlendirmek

Hedef 1. Elektronik belge ve bilgi yönetim sistemleri ve servislerinin geliştirilmesi ve güçlendirilmesi

Amaç 6. Öğrenci Yetkinliklerinin Geliştirilmesi

Hedef 1. Öğrencilerimizin Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi'nde (TYYÇ) tanımlanan yetkinlikleri kazanmasının sağlanması

Hedef 2. Öğrencilere eleştirel düşünce, problem çözme, yaşam boyu öğrenme gibi yetkinliklerin kazandırılması

Hedef 3. Öğrencilerin kültürel ve sosyal gelişimine katkı yapacak faaliyetlerin yürütülmesi

Amaç 7. Bilimsel Yayın ve Projelerin Niceliğinin ve Niteliğinin Arttırılması

Hedef 1. Yüksekokulumuzun bilimsel araştırma altyapısının geliştirilmesi

Hedef 2. Ulusal ve uluslararası bilimsel dergilerde Avrupa Meslek Yüksekokulu adresli yayın sayısının artırılması

Hedef 3. Yüksekokul bünyesinde yürütülen çalışmaların akademik platformlarda duyurulması

Hedef 4. Yüksekokul bünyesinde bilimsel araştırma projeleri yapılmasının sağlanması

Amaç 8. Toplumla Etkileşim, İletişim ve Hizmetlerin İyileştirilmesi

Hedef 1. Topluma yönelik eğitim hizmetlerinin geliştirilmesi

Hedef 2. Sağlık ve sosyal sorumluluk projelerinin yapılması

Amaç 9. Stratejik Planın Kurumsallaştırılması

Hedef 1. Kurum kültürü ve kurum kimliğini birimler arası işbirliğini de dikkate alarak geliştirilmesi

Hedef 2. Stratejik planın izlenmesi ve değerlendirilmesi

Amaç 10. Kurum Kültürünün Zenginleştirilmesi

Hedef 1. Çalışanların Kurum Kültürü ve Motivasyonunun artırılması

Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri



Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimleri

Meslek Yüksekokulumuz tarafından 15.02.2011 tarih, 0023 sayılı yazımızda Yükseköğretim Kurulu Başkanlığından Araştırma Merkezi, Sürekli Eğitim Merkezi kurulması için onay talep edilmiş ancak 22.02.2011 tarih 008246 sayılı Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının yazı ile bahsi geçen merkezlerin sadece Rektörlükler bünyesinde kurulacağı bildirilmişti fakat bu noktada bir düzenleme yapıldığı bilgisini ilgili birimlerden şifahi öğrenmiş bulunmaktayız. Gerekli hazırlıklar yapılarak resmi süreç başlatılacaktır.

Araştırma Faaliyetinin Yürütüldüğü Birimleri

Avrupa Meslek Yüksekokulu Avrupa Okullarının 22 yıllık birikimi üzerine bina edilmiş bir yükseköğretim kurumudur. Bu sebeple eğitim dünyasında hazır bir imajı miras olarak devralmıştır. Avrupa Meslek Yüksekokulu mesleki eğitim alanında teknik olduğu kadar insani ve kültürel bir eğitim konsepti oluşturarak meslek yüksekokulları içinde kendine özgü bir çekim merkezi oluşturma gayretindedir. Uygulama ile teorik eğitimi iç içe koymuş bu noktadaki deneyimlerini paydaşlarıyla paylaşmaktadır. Özellikle uygulamayı sektörle entegrasyonun bir aracı olarak gören okulumuz güçlü çözüm ortaklarıyla deneyim ve birikim kazanma noktasında kısa sürede önemli bir mesafe kat etmiştir.

Akademik ve idari yapılanma süreci devam etmekte olan meslek yüksekokulumuz 5 dönem mezun vermiştir. Bugüne kadar yapılan çalışmalarla akademik başarı, örgütsel iklimin niteliği bakımından önemli bir mesafe kat edilmiştir. Önümüzdeki eğitim - öğretim dönemlerinde gelişim hedefinde özellikle uluslararası akademik yayın sayısını artırma, araştırma, proje, bilimsel toplantı çalışmalarını geçmiş dönemlere göre daha yoğunlaştırma, yurt dışı kurumlarla daha yoğun bir bağlantı kurularak işbirliği sürecini yakalama alanlarında planlamalar yapılmaktadır.

İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar

2. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ

1. Kalite Politikası

Üniversite bu soruyu cevaplamamıştır.

Misyonumuz; kendi değerlerini ve kültürünü çağdaş, laik, demokratik perspektifte özümseyen, dünya kültürleriyle bütünleşerek lider kadrolarda yer alabilen, kurgulayabilen, yaratıcı uygulamalar yapabilen, alanında temel kuramsal referansları niteliksel açıdan algılamış seçkin dünya insanların yetişmesini sağlamaktır.

Vizyonumuz; Avrupa Eğitim Vakfı tarafından kurulan Avrupa Meslek Yüksekokulu'nda, Türkiye de önemli bir mesleki eğitim açığının kapatılması hedeflenmektedir. İngilizce ve Almanca dillerini çok iyi kullanabilen, Türkiye'nin ihtiyacı olan seçilmiş alanlarda meslek elemanlarının yetiştirilmesi hedeflenmektedir. Avrupa Meslek Yüksekokulu'nun bu hedefe yönelik olarak benimsediği eğitim-öğretim yöntemi öğrencinin analiz, sentez ve iş yeteneklerini geliştirmeye yöneliktir. Ancak bu şekilde günümüzün çoğu inter disiplinler ve karmaşık problemleri çözülebilmektedir. Amacımız toplam kalite ile kendini yargılayan değil destekleyen, bir sınıfın duvarları arasında izole edilmiş olmaktan çıkaran tüm eğitimciler, iş adamları ve toplumun tüm üyeleri ile iletişimi tercih eden bireyler yetiştirmektir. Avrupa Meslek Yüksekokulu'nun ülkemiz mesleki eğitimine kazandırmayı hedeflediği en önemli nokta, eğitime getireceği kalite ve uluslararası vizyonudur. Bu nitelikleriyle etkin mezunlar yetiştirerek iş dünyası ile oluşturduğu işbirliği kadar diğer meslek yüksekokullarına örnek olacaktır.

Meslek yüksekokulumuz mesleki eğitim alanında teknik olduğu kadar insani ve kültürel bir eğitim konsepti oluşturma oluşturma hedefindedir. Uygulama ile teorik eğitimi iç içe koymuş öncelikle uygulamayı sektörle entegrasyonun bir aracı olarak görerek, iş birliği içinde büyüyerek güçlü çözüm ortaklarıyla deneyim ve birikimini artırma sürecimiz devam etmektedir. Mesleki eğitimin geleneğindeki insan ve ahlaki değerleri bugüne taşımak, dijital çağın ihtiyaçlarına uygun mesleki eğitim vizyonu ve tasarımı oluşturmak, mesleki eğitimde holistik (bütüncül) yaklaşımı uygulanır kılmak, sektörle bütünleşmek ve işgücü piyasasının taleplerini karşılayacak meslek insanı yetiştirme hem misyonumuz hem de vizyonumuzun temel unsurlarının yansımasıdır.

Kurumun misyon, vizyon ve hedefleri kurumsal duruşunu, önceliğini ve tercihlerini nasıl yansıtmaktadır?

Kurumumuzun stratejileri ve bu stratejileriyle ilişkili hedefleri misyon ve vizyonu ile ilişkilidir. Mevcut stratejiler bu misyon ve vizyona ulaşma hedefinin şekillendirdiği unsurlardır.

Kurumun stratejileri ve bu stratejileriyle ilişkili hedefleri misyon ve vizyonu ile ilişkili midir?

Kurumda misyon farklılaşması odaklı yaklaşım benimsenmiştir fakat kuruluş misyonunda bir farklılaşma gerçekleşmemiştir. Mevcut programlarımızda bu farklılaşmaya bağlı bir değişiklik gerçekleşmemiştir. Kurumumuz 2013-2014 eğitim öğretim yılından bu yıla kadar aynı programlara öğrenci alımını sürdürmektedir. Bir sonraki akademik yılda da aynı programlara öğrenci alımını gerçekleştirecektir.

Ülkemizin jeopolitik konumu, demografik yapısı ve mevcut vizyonunun bir gereği olarak dinamik bir yapıya sahiptir. Dünya üzerindeki gelişmelere bağlı olarak yeni yaklaşımlar üretmek ve bunlardan hareketle iç dinamikleri şekillendirmek zorundadır. Yükseköğretim kurumları da iç dinamiklerin önemli unsurlarından bir tanesidir. Ülkemizin ihtiyaçları ve çağın gerçeklerinden hareketle misyonumuzda revizyon ilgili karar mercilerince gerçekleştirilebilir.

Kurumda misyon farklılaşması odaklı yaklaşım benimsenmiş midir?

Kurumsal kaynakların paylaşımında birimler arasındaki denge mütevelli heyet ve bu yönde sorumlu birimler tarafından kararlaştırılmakta ve planlanmaktadır. Stratejik plan, performans programı ve bütçe arasındaki ilişki fonksiyonel bir biçimde kurulmuştur.

Kurumsal kaynakların paylaşımında birimler arası denge nasıl kurulmaktadır?

Kurum web sayfasında, ilan edilmiş bir "Kalite Geliştirme Uygulama Yönergesi" ve buna bağlı olarak ilgili tüm dokümanlar ve formlar bulunmaktadır.

Kurumun tüm süreçlerini kapsayacak şekilde tanımlı ve ilan edilmiş bir Kalite Politikası bulunmakta mıdır?

Kanıtlar

- [kalite yönergesi.docx](#)

Kurum kalite politikasını tüm paydaşlarına resmi web sitesi vasıtasıyla, basılı kitapçıklarla duyurmaktadır.

Kurum Kalite Politikasını tüm paydaşlarına nasıl duyurmaktadır? Kurum içi ve dışında yayılımını nasıl sağlamaktadır?

Kurumumuzda, PUKÖ döngüsü yönetim sistemi; Eğitim-Öğretim, idari ve yönetsel süreçlerde uygulanmaktadır

Kurumda Kalite Politikasının benimsendiğini gösteren uygulamalar nelerdir?

Tüm birimlerce, kalite çevrimleri konusunda farkındalık, sahiplenme ve uygulama düzeyi oldukça yüksektir. Kurumun tercihi, Kalite Poltikasını yansıtmaktadır.

Kalite Politikası kurumun tercihini yansıtmakta mıdır? (standartlara uygunluk, amaca uygunluk ya da her ikisi birlikte..vb)

Kurum stratejik karar alma mercii olan Mütevelli Heyet ve Yönetim Kurulu; 2547 Yasılı Kanun çerçevesinde kararlarını almaktadır. Mütevelli Heyet idari ve mali süreçlerde yetkisini daha güçlü kullanırken, özellikle akademik konularda yetkilerini yönetim kuruluyla paylaşmaktadır. Bu kapsamda Mütevelli Heyet ve Yönetim Kurulu, uygulama süreçlerini “Kalite Geliştirme Uygulama Yönergesi”ne uygun yürütmektedir.

Stratejik Yönetim ile kurumda geçerli olan Kalite Yönetimi uygulamaları nasıl entegre edilmektedir? Bu entegrasyonun sürekliliği nasıl güvence altına alınmıştır?

İlgili birim sorumluları mevcut kontrol, izleme ve denetim süreçlerinde tam yetkilidir. Süreç, stratejik yönetim unsurlarıyla birlikte aylık ve 3 aylık periyotlar halinde değerlendirilmekte ve çıkan neticeler raporlaştırılarak kayıt altına alınarak, değerlendirilmektedir.

Kurumda uygulanan stratejik yönetim ile bütçe izleme, iç kontrol, iç denetim gibi uygulamalar nasıl entegre edilmiştir?

Performans göstergeleri tanımlanmıştır. Bu göstergeler, anketlerle, değerlendirme formlarıyla tüm birimlerde uygulanmaktadır.

Performans göstergelerimiz şu şekildedir:

HEDEF NUMARASI	GÖSTERGELER	2017-2020
HEDEF 1.1	AKTS'ye uygun ders tanımlarının tüm derslere oranı (%)	
HEDEF 1.2	Eğitimcilerin öğretim teknikleri üzerine katıldığı etkinlik sayısı	
HEDEF 1.3	Güncellenen ders sayısı	
HEDEF 1.4	Web ortamına aktarılan ders içerik sayısı	
HEDEF 1.5	Öğrencilere bölümün, okulun, üniversitenin tanıtılmasına yönelik yapılan ilk gün toplantı sayısı	
HEDEF 1.6	Lisans programına geçebilen öğrenci sayısı	
HEDEF 1.7	Gelecek ve gidecek öğrenci oranları (%)	

HEDEF 2.1	Akademik personel sayısında gerçekleşecek artış oranı (%)	
HEDEF 2.2	Akademik personel (Yüksekokulumuz kadrosundaki) başına düşecek öğrenci sayı	
HEDEF 2.3	Öğretim elemanlarının katıldığı bilimsel toplantı sayısı	
HEDEF 2.4	Düzenlenecek eğitim sayısı	
HEDEF 2.5	Yurt dışındaki üniversitelerle yapılan anlaşmalar kapsamında araştırmacı ve gözlemci olarak değişim amacıyla görevlendirilen öğretim elemanlarının sayısı	
HEDEF 2.6	Gelecek ve gidecek akademik personel oranları (%)	
HEDEF 3.1	İdari personel memnuniyet yüzdesi (%)	
HEDEF 3.2	İdari personele yönelik hizmet içi eğitim sayısı	
HEDEF 3.3	İdari personel sayısında gerçekleşecek artış oranı (%)	
HEDEF 4.1	İyileştirme oranı (%)	
HEDEF 4.2	Bölümler için hazırlanan laboratuvar sayısı	
HEDEF 4.3	Kütüphanedeki kitap sayısının ve abonelik sayısının artırılması	
HEDEF 5.1	Yenilenecek bilgi ve teknoloji sistemlerinin toplam sisteme oranı (%)	
HEDEF 5.2	Derslikler ve kapalı alanda yapılan teknolojik düzenlenme sayısı	
HEDEF 6.1	Program taban puanlarındaki artış oranı (%)	
HEDEF 6.2	Geliştirilecek ve uygulanacak program sayısı	
HEDEF 6.3	Verilen burs sayısı	
HEDEF 6.4	Öğrencilere yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	
HEDEF 6.5	Öğrenci kulüp sayısı	
HEDEF 7.1	Proje sayısı	
HEDEF 7.2	Ulusal Bilimsel yayın sayısı	
HEDEF 7.3	Uluslararası Bilimsel yayın sayısı	
HEDEF 7.4	Öğrencilerle birlikte gerçekleştirilen bilimsel toplantı sayısı	
HEDEF 8.1	Düzenlenecek etkinlik sayısı	
HEDEF 8.2	Gerçekleştirilecek proje sayısı	
HEDEF 8.3	Bölge insanına yönelik düzenlenen eğitim seminerleri sayısı	
HEDEF 8.4	Sivil toplum kuruluşları ile yapılan iş birliğine yönelik etkinlik sayısı	
HEDEF 8.5	Dış paydaş memnuniyet anket oranı	
HEDEF 9.1	Stratejik plan sayısı	
HEDEF 9.2	Yıllık toplantı sayısı	
HEDEF 10.1	Çalışanlara yönelik sosyal, kültürel ve sanatsal faaliyetlerin sayısı	
HEDEF 10.2	Tanıtım amacı ile gerçekleştirilen medya etkinliği sayısı	
HEDEF 10.3	Katılınan fuar sayısı	
HEDEF 10.4	Öğrenci memnuniyetini değerlendirmeye yönelik yürütülen anket çalışmasına katılan öğrenci sayısı	

Kurum stratejik planıyla uyumlu olarak izlemesi gereken performans göstergelerini tanımlamış mıdır? Bu göstergeleri nasıl izlemektedir? Göstergeler hangi birimleri (akademik, idari ve eğitim-öğretim, arge, topluma katkı) kapsamakta ve hangi seviyelere (bireysel) kadar inmektedir?

Anahtar performans göstergelerimiz aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

1. HEDEF Lisans programına geçebilen öğrenci sayısı
2. HEDEF Öğretim elemanlarının katıldığı bilimsel toplantı sayısı
3. HEDEF İdari personel memnuniyet yüzdesi (%)

4. HEDEF İyileştirme oranı (%)
5. HEDEF Öğrenci kulüp sayısı
6. HEDEF Ulusal Bilimsel yayın sayısı
7. HEDEF Uluslararası Bilimsel yayın sayısı
8. HEDEF Öğrencilerle birlikte gerçekleştirilen bilimsel toplantı sayısı
9. HEDEF Gerçekleştirilecek proje sayısı

Kurum, izlediği performans göstergeleri içerisinde anahtar performans göstergelerini belirlemede midir?

Kurumsal hafıza ve kurum kültürünün sürekliliğine hassasiyet gösterilmektedir. Bu kapsamda kurumun tarihsel geçmişi ve alışkanlıkları kalite güvence sistemiyle güvence altına alınmıştır.

Kurumun tarihsel geçmişi ve alışkanlıkları kalite güvence sistemi ile nasıl entegre edilmektedir?

Uluslararasılaşma kapsamında ilgili birim tarafından gerekli süreç başlatılmış fakat bir üniversite çatısı altında yükseköğretim faaliyetlerimizi sürdüremememiz ve eğitim dilimizin Türkçe olması sebebiyle yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarında ve öğrencilerimizden hedeflenen öğrenci değişimi ve hareketliliği sağlanamamıştır. Erasmus Koordinatörlüğünde yapılan değişikliklerle, gelecek eğitim öğretim yılında hedeflenen uluslararasılaşma hedefleri atılacaktır.

Kurum uluslararasılaşma konusunda bir strateji belirlemede midir?

Kurumumuzun, Üniversiteleşme sürecinin devam etmesi nedeniyle, ilerleyen yıllarda uluslararasılaşma anlamında daha etkin olacağı ön görülmektedir.

Kurum bu stratejisini başarmak üzere hedeflerini ve izlemesi gereken performans göstergelerini belirlemiş midir? Bu göstergeleri nasıl izlemektedir? Sonuçlarına göre neler yapılmaktadır?

Üniversite bu soruyu cevaplamamıştır.

Uluslararası protokoller ve işbirliklerinin sonuçları nasıl izlenmekte ve değerlendirilmektedir?

2. Yükseköğretim Kalite Komisyonlarının Görev, Sorumluluk ve Faaliyetleri

Üniversite bu soruyu cevaplamamıştır.

Kalite komisyonunun görev yetki ve sorumlulukları ve organizasyon yapısı, Yüksekokulumuzun kalite geliştirme ve uygulama yönergesinde tanımlanmıştır.

Kurumda tanımlı, periyodik olarak gerçekleştirilen ve sürekli iyileştirme bakış açısıyla yürütülen Kalite Yönetim süreçleri (sistemi, yaklaşımı, mekanizması vb.) bulunmakta mıdır?

Kalite komisyonu dışında böyle bir yapılanma bulunmamaktadır.

Kalite komisyonunun yansıra, kuruma özgü kalite odaklı komisyon/danışma grupları bulunmakta mıdır?

Kurumumuzda Kalite Yönetimi ilgili Komisyon tarafından yürütülmekte, bir birim çatısı altında çalışmalarını sürdürmemektedir.

Kurumda Kalite Yönetiminden sorumlu birim/birimler Kalite Komisyonu ile nasıl ilişkilendirilmektedir?

Kalite Yönetimi Çalışmaları, Kalite Komisyonu Başkanlığında yılda en az 3 kez toplanır. İlgili birim sorumluları, program başkanları ve alan itibarıyla uzmanların katılımı zorunludur.

Kurumda Kalite Yönetimi çalışmalarına tüm birimlerin katılımı/temsiliyeti nasıl sağlanmaktadır?

Kurumumuzda kurumsal dış değerlendirme, akreditasyon ve sistem standartları konusunda bir denetim yapılmamıştır.

Kurumun geçmişten bugüne kadar geçirmiş olduğu ve devam eden kurumsal dış değerlendirmeler; program ve laboratuvar akreditasyonları, sistem standartları konusundaki deneyimleri nelerdir? Bu deneyimlerden öğretileri ve kazanımları nelerdir?

2015-2016 öğretim yılı itibarıyla kurumumuzda Kalite Yönetimi konusunda çalışmalar başlatılmıştır. Akademik ve idari personelin oryantasyonu, hizmetiçi eğitim sürecinde Kalite kültürünün yaygınlaşması ve benimsenmesi için gerekli bilgilendirmeler kalite komisyonu toplantılarıyla ve eğitimlerle ilgili birimlere verilmektedir.

Kurum içinde kalite kültürünün yaygınlaşması ve benimsenmesi için neler yapılmaktadır?

Haftalık, aylık, dönemlik; rutin yönetim kurulu, yüksekokul kurulu ve idari birimlerin tam katılımıyla toplantılar düzenlenmektedir. Hedeflere ulaşma sürecindeki problemler bu görüşmelere bağlı olarak çözümlenmektedir. Tüm paydaşlarımız bu toplantılarda bulunmakta, buralardan gelen tespitler yönetim tarafından değerlendirilerek kurum hedeflerine yönelik olarak hayata geçirilmektedir. Üst yönetim mekanizması, hedeflerin güvencesi olarak tüm sürece dahil olmaktadır.

Kurumdaki liderler çalışanların kurumun amaçları ve hedefleri doğrultusunda hedef birliğini nasıl sağlamaktadırlar?

Eğitim ve Öğretim faaliyetlerinin yürütülmesinde PUKÖ döngüsü; TYYÇ standartları çerçevesinde ve Bologna sürecine uygun olarak aşağıda belirtilen aşamalarda gerçekleştirilmektedir.

1. **Planla:** Akademisyenlerimiz tarafından öğretim yılı başında hazırlanan ders izlenceleri web sitemiz vasıtasıyla öğrencilerimizle paylaşılmaktadır.
2. **Uygula:** Dersler izlenceler çerçevesinde yürütülmektedir.
3. **Kontrol Et:** Akademisyenlerimiz, izlencelerle belirlenmiş ölçme değerlendirme süreçlerini uygulayarak hedeflenen kazanım ve göstergelerin öğrenciler tarafından edinildiğini kontrol eder.
4. **Önem Al:** Oluşturulan izlence süreçleri tamamlandığında, başarı ortalamaları ve anketler vasıtasıyla öğrencilerden alınan görüşlerin sonuçlarına eğitim öğretim süreci değerlendirilmektedir.

Eğitim-öğretim süreçlerinde PUKÖ döngüsü nasıl sağlanıyor?

Kurumumuza bağlı araştırma ve sürekli eğitim merkezi bulunmaması nedeniyle PUKÖ döngüsü yapılmamaktadır.

Araştırma-geliştirme süreçlerinde PUKÖ döngüsü nasıl sağlanıyor?

Meslek Yüksekokulu olmamız bilimsel, sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerimiz öğrenci odaklı olarak seçilmekte, toplumu ilgilendiren tüm etkinliklerimizde duyurularda halka açık olduğu beyan edilmektedir. Öğrencilerimiz dışında, çevremizde bulunan okul, hastane, rehabilitasyon vb kurumların çalışanları ve öğrenciler etkinliklerimize katılmaktadır

Toplumsal katkı süreçlerinde PUKÖ döngüsü nasıl sağlanıyor?

Yönetim sistemi alanında, Meslek Yüksekokulumuz her yıl YÖK tarafından denetlenmektedir. Tüm süreçler, denetime tabi tutulmaktadır. Ayrıca kurumumuz şeffaflığa ve denetlenebilirliğe verdiği önem gereği, mali yönden denetlenmek üzere Yeminli Mali Müşavir firması ile anlaşma yapılarak mali işleyiş denetim altına alınmıştır.

Yönetmelik/İdari süreçlerde PUKÖ döngüsü süreci aşağıdaki aşamalarda sağlanmaktadır.

1. **Planla:** Öğretim yılı öncesi akademik yıla dair tüm planlamalar tüm birimlerin katılımı ile yapılmaktadır.
2. **Uygula:** Öğretim yılı başında planlamalara uygun olarak süreçler yürütülmektedir.
3. **Kontrol Et:** Yönetim kurulu toplantısı, yüksekokul kurulu toplantısı, mütevelli heyet toplantısı ve idari birimler toplantısı ile bu süreçler kontrol edilmektedir. Ayrıca YMM vasıtasıyla mali süreçlerimiz kontrol edilmektedir.
4. **Önlem Al:** YMM raporları ve Yönetim kurulu toplantısı, yüksekokul kurulu toplantısı, mütevelli heyet toplantısı ve idari birimler toplantısı ile süreçler değerlendirilmekte ve mevcut raporlara göre gerekli önlemler alınarak ilgili birimlere bildirilmektedir.

Yönetmelik/idari süreçlerde PUKÖ döngüsü nasıl sağlanmaktadır?

3. Paydaş Katılımı

Üniversite bu soruyu cevaplamamıştır.

Kurumda paydaş analizleri, bir akademik yıl süresince kurum birimlerinin iletişimde olduğu kişi ve kurumların incelenmesi ile belirlenmektedir.

Kurumumuzda öncelikli paydaşımız öğrencilerimizdir. Diğer öncelikli paydaşlarımız arasında sırasıyla akademisyenler ve idari birim çalışanlarımız da bulunmaktadır. Kurumumuzun diğer paydaşları arasında sektör temsilcileri, işverenler, mezunlar ve öğrenci velileri bulunmaktadır.

Kurumda paydaş analizi nasıl yapılmaktadır? Kurumun paydaşları arasındaki önceliklendirmeyi nasıl belirlemiştir? Öncelikli paydaşları kimlerdir?

Kurum iç paydaşları, öğrenciler, akademisyenler ve idari personelden oluşmaktadır. Kurum iç paydaşlarının karar alma ve süreçleri iyileştirmeye katılımı öğrenci temsilcileri ile her dönem yapılan toplantılar, öğrenci konseyi başkanının yönetim kurulu toplantısına katılımı; akademisyenlerimizin yönetim kurulu ve yüksekokul kuruluna katılımı; bölüm başkanlarının müdürlük ile gerçekleştirdiği toplantılar, anketler ve değerlendirme formları ile yapılmaktadır. Bu formlar akademisyenler, idari çalışanlar ve öğrencilere ayrı ayrı uygulanmaktadır.

Kurum iç paydaşlarının karar alma ve iyileştirme süreçlerine katılımını nasıl, hangi ortamlarda ve hangi mekanizmalarla sağlamaktadır?

Kanıtlar

- [öğretim üyesi değerlendirme formu.xls](#)
- [tüm birimler değerlendirme formu.doc](#)
- [yönetim değerlendirme formu.xls](#)

Alınan karar ve uygulamalar konusundaki bilgilendirmeler, rutin toplantılar olan yönetim kurulu, yüksekokul kurulu, idari birim toplantıları; EBYS, Resmi web sitemiz, Resmi Sosyal Medya

Hesaplarımız, öğrenci bilgi sistemi, kurum içi e-posta sistemi vb. vasıtasıyla duyurulmaktadır.

Kurumdaki kararlar ve uygulamalar konusunda iç paydaşlar nasıl bilgilendirilmektedir?

Kurum iç paydaşlarının görüş ve önerilerini almak üzere öğrenci temsilcileri ile her dönem yapılan toplantılar, öğrenci konseyi başkanının yönetim kurulu toplantısına katılımı; akademisyenlerimizin yönetim kurulu ve yüksekokul kuruluna katılımı; bölüm başkanlarının müdürlük ile gerçekleştirdiği toplantılar yapılmakta; ayrıca anketler ve değerlendirme formları kullanılmaktadır. Anketler, Akademisyenler, idari çalışanlar ve öğrencilere ayrı ayrı uygulanmaktadır.

Kurumda iç paydaşların görüş ve önerilerini almak üzere düzenli olarak kullanılan geri bildirim mekanizmaları nelerdir?

Kurum dış paydaşları; işverenler, mezunlar, meslek örgütleri, öğrenci yakınlarıdır. Bunlarla görüşmeler, müdürlük ve SKS birimi tarafından yapılmaktadır. Mezun izleme sistemimiz 2017-2018 akademik yılında kurulmuştur.

Kurum dış paydaşlarının karar alma ve iyileştirme süreçlerine katılımını nasıl, hangi ortamlarda ve hangi mekanizmalarla sağlamaktadır?

Kurumdaki kararlar ve uygulamalar Dış Paydaşlarımız ile Resmi web sitemiz, Resmi Sosyal Medya Hesaplarımız vb. vasıtasıyla duyurulmaktadır.

Kurumdaki kararlar ve uygulamalar konusunda dış paydaşlar nasıl bilgilendirilmektedir?

Kurumda dış paydaşların görüş ve önerilerini almak üzere, Kurum Resmi Web sitesi üzerinde bulunan “Görüş ve Öneriler” kısmı; SKS biriminin iletişimi, okulumuza davet edilen sivil toplum kuruluşlarının görüşleri, Resmi Sosyal Medya Hesaplarımız kullanılmaktadır.

Kurumda dış paydaşların görüş ve önerilerini almak üzere düzenli olarak kullanılan geri bildirim mekanizmaları nelerdir?

Dış paydaşlar ile süreç müdürlük tarafından düzenli ziyaretlerle ve yılda en az 1 defa olmak üzere yapılan toplantılarla yürütülmektedir.

Kalite komisyonu çalışmalarına dış paydaşların katılımı nasıl sağlanmaktadır?

Mezun izleme sistemimiz 2017-2018 akademik yılında kurulmuştur

Mezunlarla ilişkilerin yönetilmesi amacıyla kurumda geçerli olan yaklaşım, süreç ve sistemler nelerdir? Bunlarla elde edilen geri bildirimler tüm süreçlerde nasıl kullanılmaktadır?

Kurum öğrencilerinin görüş ve önerilerini almak üzere; öğrenci temsilcileri ile her dönem yapılan toplantılar, öğrenci konseyi başkanının yönetim kurulu toplantısına katılımı, akademik danışmanlarımızın öğrenci görüşmeler ve ayrıca anketler ve değerlendirme formları kullanılmaktadır.

Öğrencilerin karar alma süreçlerine katılımı hangi ortamlarda, hangi araçlarla ve mekanizmalarla sağlanmaktadır?

Vakıf Meslek Yüksekokulu olmamız ve belli bir tüzel bir yapıya sahip olmamız sebebiyle; yerel yönetimler, sivil toplum örgütleri ve ilgili bakanlıklar gibi kurumlarla, öğrencilerimizin akademik ve mesleki gelişiminin desteklenmesi sürecinde proje bazlı olarak çalışılmaktadır.

Yerel yönetimler, sivil toplum örgütleri, ilgili bakanlıklar gibi kurumlar, kurumsal gelişime nasıl katkıda bulunmaktadır?

3. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

1. Programların Tasarımı ve Onayı

Üniversite bu soruyu cevaplamamıştır.

Programların öğretim amaçlarının belirlenmesi ve müfredatın tasarımı uygulanan öğrenci anketleri, dış paydaşlar ile yapılan görüşmeler ve öğretim elemanlarının önerileri ile saptanmaktadır. Programların Öğretim Amaçlarına ulaşma yöntemleri, program ve bölümlerin Akademik Kurullarında doğal iç paydaş olan öğretim kadrosuyla belirlenmektedir. Bunun sonucunda, programda yapılan değişiklikler, program başkanlığınca ilgili kurullara gönderilmekte ve Yükseköğretim Kurulumuzda karara bağlanarak işleme alınmaktadır.

2017-2018 Eğitim öğretim döneminde tüm programlarımızda bitirme projesi zorunlu tutulmuştur. Bitirme projesi, teori ile uygulamayı bütünleştirerek bilginin kalıcılığının denetimini sağlayacaktır. Mevcut süreç, son aşamada bu dersin çıktıları ile değerlendirilerek süreklilik ilgili paydaşlarla birlikte sağlanacaktır.

Kurumda eğitim-öğretim programları nasıl tasarlanmaktadır? Bu sürecin sürekliliği nasıl güvence altına alınmıştır?

Programların tasarımında paydaş görüşleri anketler, değerlendirme formları ve toplantılarla alınmaktadır. Ayrıca, ÇEP (Çekirdek Eğitim Programı) ile ilgili süreçler, TYYÇ, İKMEP ve MYK raporları ve çalışmaları takip edilerek program tasarımlarına yansıtılmaktadır.

Programların tasarımında paydaş görüşleri hangi yöntemlerle alınmaktadır? Bunlar program tasarımlarına nasıl yansıtılmaktadır?

Tüm programlarımız, resmi web sitemizde yayınlanarak paydaşlarımız ile paylaşılmaktadır.

Tasarlanan programlar konusunda paydaşlar nasıl bilgilendirilmektedir?

Kurumumuz, kuruluşundan itibaren İKMEP programlarını temel alarak Bologna Sürecine uygun müfredat ve ders tasarımlarını benimsemiştir. Kurum kültürü gereği Bologna Süreci'nde tanımlanmış ölçme ve değerlendirme çeşitleri tüm derslerimizde etkin olarak kullanılmakta; dolayısıyla ödevlendirme, projelendirme derslerimizin doğal bir süreci ve değerlendirme biçimi haline gelmektedir. Ayrıca 2017-2018 Öğretim yılı itibariyle uygulanmaya başlanan "Bitirme Projesi" uygulaması ile öğrencilerimizin araştırma yetkinliği desteklenmektedir.

Eğitim-öğretimin her seviyesinde öğrencilere araştırma yetkinliğini kazandırmak üzere projelerle desteklenen faaliyetler bulunmakta mıdır?

Kurumuz resmi web sitesi üzerinden program ve ders bilgi paketleri ile programların eğitim amaçları ve kazanımları paylaşılmaktadır.

Her seviyede öğretim programı için hazırlanmış olan program ve ders bilgi paketleri ile programların eğitim amaçları ve kazanımlarının kurum içinde/dışında hangi ortamlarda/araçlarla paylaşılmaktadır?

Meslek yükseköğretim kurumlarımızın program başkanları ve yükseköğretim kurulu üyeleri ile programların

yeterliliklerinin TYYÇ ile uyumu çalışma grubu oluşturularak mevcut uyum tamamlanmış ve programlar Avrupa Kredi Transfer Sistemine göre yapılandırılmıştır. Okulumuzun resmi web sitesinde Türkçe ve İngilizce olarak bir paket halinde yayınlanmıştır.

Programların yeterliliklerinin TYYÇ ile uyumu nasıl sağlanmıştır?

Öğrencilerin kayıtlı buldukları programların ön gördüğü AKTS kredisi değerinde zorunlu stajları uygulanmaktadır ve öğrenciler Avrupa Meslek Yüksekokulu Staj Yönergesi doğrultusunda stajlarını yapmaktadırlar. Öğrencilerin farklı kurumlarda alanı gözleme, deneyim kazanma fırsatına sahip olabilmeleri için, Yerinde Uygulama Birimimizin dış paydaşlarla bağlantıları aracılığıyla, dış paydaşların desteğiyle staj yapılabilecek kurumları içeren bir staj havuzu oluşturulmakta ve kurumlarda staj imkânları sürekli araştırılarak çeşitliliğin sağlanması hedeflenmektedir. Ayrıca, zorunlu stajlarını tamamlayıp, gönüllü staj yapmak isteyen öğrenciler, ilgili birim tarafından desteklenmektedir.

Programlarda öğrencilerin yurt içinde ve yurt dışındaki iş yeri ortamlarında gerçekleşen mesleki uygulama/alan çalışması ve stajlarının iş yükleri programlara nasıl yansıtılmaktadır?

2. Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi

Üniversite bu soruyu cevaplamamıştır.

Programlarımızın gözden geçirilerek güncellenmesi, paydaşlarımız, ilgili kurullar ve müdürlük tarafından koordineli bir şekilde gerçekleşmektedir. 2017-2018 eğitim öğretim dönemi başlamadan tüm programlarımız revize edilmiş ve uygulamaya geçmiştir.

Programların gözden geçirilmesi ve güncellenmesi hangi yöntemler kullanılarak yapılmaktadır?

Paydaş katkıları, iç paydaşlardan anket ve değerlendirme formları, dış paydaşlardan ise gerçekleştirilen toplantılarla sağlanmaktadır. Anket, form ve toplantılardan çıkan raporlar çerçevesinde gerekli revizyonlar yapılmaktadır.

Program güncelleme çalışmalarına paydaşlar nasıl katkı vermektedir? Paydaş katkısının nasıl alındığını açıklayan tanımlı bir süreci var mıdır?

Avrupa Meslek Yüksekokulu Eğitim Öğretim Yönetmeliği, 15 Şubat 2017 tarih ve 29980 sayılı resmi gazetede revize edilerek yayınlanmıştır. Yeni eğitim öğretim yönetmeliğimiz harici yönergelerle desteklenerek eğitim ve öğretim çıktılarını güvence altına almaktadır. Programlarımızın ihtiyaç duyduğu akademik yapı, fiziki mekânlar, uygulama sahaları, sosyal ve sportif alanlar gibi tüm unsurlar, eğitim öğretim hedeflerimizi destekleyecek niteliğe getirilerek, güvence altına alınmıştır. Bunun yanında Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından her yıl kurumumuz, bu amaca ulaşma hususunda denetlenmektedir.

Kurum, tüm programlarında eğitim amaçlarına ve öğrenme çıktılarına ulaşmasını nasıl güvence altına almaktadır?

Kurumumuzda program çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığının tespiti için öğretim elemanlarının derse yönelik öz değerlendirmeleri, ölçme değerlendirme çalışmaları, staj raporları ve bitirme projeleri ışık tutmaktadır.

Doğru, adil ve tutarlı şekilde değerlendirilme konusunda yüksekokulun ilgili yönetmelikleri uygulanmaktadır. Ayrıca öğrencinin devamını veya sınava girmesini engelleyen haklı ve geçerli nedenlerin oluşması durumunu kapsayan düzenlemeler ile özel yaklaşım gerektiren öğrenciler (engelli öğrenciler gibi) için düzenlemeler de yapılmıştır.

Program çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığının izlenmesi amacıyla hangi mekanizmalar kullanılmaktadır?

Öğrencilerimizin program çıktılarına ulaşamadığı durumlarda; ek dersler, çalışma grupları ve bireysel çalışmalar ile öğretim elemanlarımız tarafından destekleme çalışmaları yapılmaktadır. Ders içeriğinden kaynaklı olarak program çıktılarına ulaşılamaması durumunda ise sınav sonuçları, dönem sonlarında yapılan anketler, değerlendirme formları ile veriler toplanmakta; öğretim elemanları, program başkanları ve dış paydaşlar ile yapılan değerlendirme toplantıları ile gerekli program revizyonları sağlanmaktadır.

Program çıktılarına ulaşamadığı durumlarda iyileştirme çalışmaları nasıl gerçekleştirilmektedir?

Yapılan iyileştirmeler, resmi web sitemiz vasıtasıyla paylaşılmaktadır.

Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda tüm paydaşlar nasıl bilgilendirilmektedir?

Akreditasyon çalışmalarımız program bazlı olmayıp, kurum bazlı olarak planlanmaktadır.

Akredite olmak isteyen programlar nasıl desteklenmektedir?

3. Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme

Üniversite bu soruyu cevaplamamıştır.

Kurumumuzun öğrenci merkezli öğrenme konusundaki politikası, Bologna Süreci ve TYYÇ standartları çerçevesinde belirlenmiştir. Bu kapsamda, tüm programlarımızda öğrencileri aktif kılacak ders etkinlik ve yöntemleri kullanılması desteklenmiş, ders ortamları bu politika doğrultusunda düzenlenmiş, uygulama alanları (Laboratuvar, atölye vb) sayısı artırılmış, ölçme-değerlendirme biçimleri çeşitlendirilmiş, tüm programlarımızda uygulama zorunlu hale getirilmiş, dönemlik müfredatlar belirli oranlarda uygulama ağırlıklı hale getirilmiş ve bitirme projesi hazırlama zorunluluğu ile öğrencilerin kendi öğrenme sorumluluklarını almaları desteklenmiştir.

Kurumda öğrenci merkezli öğrenme (aktif) konusunda uygulanan politikalar nelerdir? Kurumun öğrenci merkezli eğitim konusundaki politikası nedir?

Öğrenci merkezli eğitim politikası doğrultusunda yapılan uygulamaların yayılımı ve kurumdaki bilinirliği resmi web sitemizden, öğrenci ve akademisyenlerimize ait bilgi merkezinden, ilgili sosyal ağlardan; bu hususla ilgili raporlar ve kararlar, resmi matbu tebliğ ile sağlanmaktadır.

Öğrenci merkezli eğitim politikası doğrultusunda yapılan uygulamaların yayılımı nasıl sağlanmaktadır? Bu politikanın kurumdaki bilinirlik düzeyi nedir?

Öğretim elemanlarımızın yetkinliklerinin geliştirilmesi için yaz döneminde hizmetiçi eğitim faaliyetleri, ayrıca akademik yıl süresince kongre ve sempozyumlara katılımlar vasıtasıyla sağlanmaktadır.

Kurumda öğrenci merkezli eğitim modeli ve/veya aktif öğrenme konusunda öğretim üyelerinin yetkinliklerinin geliştirilmesi nasıl sağlanmaktadır?

TYYÇ standartlarına uygun olarak ders içi ve dışı tüm faaliyetleri kapsayacak şekilde toplam iş yükü üzerinden hesaplanmıştır.

Ders bilgi paketlerinde öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerleri nasıl belirlenmiştir?

Öğrenci konseyinin katılmış olduğu ilgili kurul vasıtasıyla öğrenci görüşleri değerlendirmeye alınmaktadır.

Öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerlerinin belirlenmesinde öğrenci görüşleri nasıl alınmaktadır?

Üniversite bu soruyu cevaplamamıştır.

Öğrenci iş yükü esaslı kredi transfer sistemi uluslararası hareketlilik programlarında nasıl kullanılmaktadır?

Öğrencilerin kayıtlı buldukları programların ön gördüğü AKTS kredisi değerinde zorunlu stajları uygulanmaktadır ve öğrenciler Avrupa Meslek Yüksekokulu Staj Yönergesi doğrultusunda stajlarını yapmaktadırlar. Öğrencilerin farklı kurumlarda alanı gözlemleme, deneyim kazanma fırsatına sahip olabilmeleri için, Yerinde Uygulama Birimimizin dış paydaşlarla bağlantıları aracılığıyla, dış paydaşların desteğiyle staj yapılabilecek kurumları içeren bir staj havuzu oluşturulmakta ve işbirliği içerisinde oluşan kurum sayısı artırılarak çeşitliliğin sağlanması hedeflenmektedir. Tüm programlarımız için ortak bir staj yönergemiz bulunmaktadır.

Staj ve işyeri eğitimi gibi kurum dışı deneyim kazanma programları nasıl yürütülmektedir? Tanımlı süreçleri bulunmakta mıdır? Paydaşların katılımı nasıl güvence altına alınmaktadır?

Kanıtlar

- [AVMYO STAJ YÖNERGESİ.doc](#)
- [staj defteri örnek formu.doc](#)
- [zorunlu_staj_formu.doc](#)

Kültürel derinlik kazanımına yönelik ve farklı disiplinleri tanıma fırsatı veren seçmeli derslerimiz bulunmaktadır. Bunlar; “Araştırma Yöntem ve Teknikleri”, “Eleştirel Düşünme, Yaratıcılık ve Girişimcilik”, “Sağlık Psikolojisi”, “Sağlık Hukuku”, “Meslek Etiği”, “İletişim”, “Sağlık Yönetimi”, “Üniversite Kültürü” gibidir. Öğrenciler bu derslere, akademik danışmanlarıyla görüşerek yönlendirilmekte; Seçmeli ders kredi tamamlama zorunluluğu bulunması sebebiyle bu dersleri 4 dönem içerisinde almaktadır.

Kültürel derinlik kazanımına yönelik ve farklı disiplinleri tanıma fırsatı veren seçmeli dersler bulunmakta mıdır ve öğrenciler bu derslere yönlendirilmekte midir?

Ülkemizin tüm bölgelerinden oluşan öğrenci profilimiz, farklı kültürel yapı, farklı akademik geçmiş ortak bir süreçte değerlendirilerek kişisel ve akademik gelişim, sosyal-sportif ve sanatsal gelişim, mesleki yaklaşımlar ve ortak etik değerler seçmeli derslerimizin belirlenmesindeki esas ve kalıcı kriterdir.

Kurumda seçmeli derslerin yönetimi nasıl sağlanmaktadır? Bu hususta kurumda uygulanan mekanizmalar nelerdir?

Yüksekokulumuz öğrencilerine akademik danışmanlık hizmeti her program için bir danışman ataması olarak gerçekleştirirken Öğrenci Kulüplerinde ise her kulüp için bir danışman uygulaması ile sosyal danışmanlık hizmetini de sağlamaktadır. Akademik danışman hocaların, öğrencilerle tanışması açılış döneminde tüm programlara ayrı ayrı uygulanan oryantasyon, tanıtım programlarıyla yapılmaktadır. Ayrıca okulumuza kayıt olduktan sonra ilişkileri kesilinceye kadar geçen süre içinde eğitim-öğretime ilişkin konular (kayıt, ders, kredi, sınavlar, vb) ve yüksekokul ile ilgili kurallar hakkında bilgi vermek, ayrıca öğrencilere kişisel konularda yol göstermek,

kariyer planlamalarına, bireysel özellik ve becerilerini tanımlarına ve doğru seçimler yapmalarına yardımcı olmak amacıyla ilgili bölüm başkanınca görevlendirilen “**akademik danışmanlar**” atayarak akademik danışmanlık hizmeti yürütülmektedir. Değerlendirmeler öğrenci konseyi ve bireysel talepler üzerinden sürdürülmektedir. Uygun gerekçe ile öğrencilerimizin danışmanları değiştirilebilmektedir.

Kurumda öğrenci danışmanlık sistemi uygulamaları ne şekilde yürütülmektedir? Bunların etkinliği nasıl değerlendirilmektedir? Değerlendirme sonuçlarına göre ne yapılmaktadır?

Öğrencinin başarısını ölçme ve değerlendirme kriterleri (bdy, final, ödev, derse devam, sunum, proje, uygulama vb) Avrupa Meslek Yüksekokulu Eğitim Öğretim Yönetmeliği'nde tanımlanmıştır. Ders izlencelerinde yer alan her ders için, ders içerikleri hazırlanmış ve bu içeriklerde başarı değerlendirme kriterleri açıkça belirtilmiştir. Bu içerikler, Bologna Bilgi Paketi” başlığı altında yüksekokulumuz web sayfasında yayınlanmakta ve öğrencilerin erişimine sunulmaktadır.

Öğrencinin başarısını ölçme ve değerlendirmede (BDY) tanımlı süreçler nelerdir? Bu süreçler öğrencilere nasıl ilan edilmektedir? Tüm programlarda bu süreçlerin uygulanması nasıl güvence altına alınmaktadır?

Bir öğrencinin izlemekte olduğu programdan mezun olabilmesi için ilgili programın zorunlu tüm derslerini ve diğer yükümlülüklerini başarıyla tamamlamış olması ve genel ağırlıklı not ortalamasının en az 2.00 olması gerekir. Bu durumdaki öğrenciye meslek yüksekokulu mezuniyet diploması verilir.

Öğrencinin mezuniyet koşulları nasıldır?

BDY süreçleri içerisinde bulunan ve izlencelerde belirtilerek öğrencilere duyurulan çeşitli ölçme değerlendirme araçları vasıtasıyla, program ve ders öğrenme çıktılarına yönelik başarı tespitleri, derslerin öğretim elemanlarınca yapılmaktadır.

Program ve ders öğrenme çıktıları nasıl ölçülmektedir?

Mevcut veya revize edilen BDP konusundaki bilgilendirmeler kurum öğrenci ve akademisyen bilgi sistemi, kurum resmi web sitesi vasıtasıyla yapılmaktadır. Bu konudaki ihtiyaç duyulan eğitimler, yaz dönemlerinde hizmetiçi eğitim faaliyetleri ve öğretim yılı süresince kongre, sempozyum veya seminerler ile sağlanmaktadır. Ayrıca kurumda görev alan eğitim fakültesi kökenli öğretim elemanlarınca da danışmanlık yapılmaktadır.

Öğrencinin başarısının ölçülmesi ve değerlendirilmesi amacıyla kurumda bilgilendirme ve eğitimler nasıl yapılmaktadır?

Kurumda, öğrencinin devamsızlığı veya sınava girmeyi engelleyen haklı ve geçerli nedenler Avrupa Meslek Yüksekokulu Eğitim Yönetmeliğinde belirtilmiştir. Bunlar;

Madde 25, 5. Fıkra: Haklı ve geçerli mazeretleri nedeniyle ara sınavlara giremeyen öğrenciler, mazeretlerinin bitimini izleyen en geç üç iş günü içinde durumlarını yazılı olarak Müdürlüğe bildirmek zorundadırlar. Durumları Yönetim Kurulu tarafından uygun görülmesi durumunda katılamadıkları her sınav için mazeret sınav hakkı verilir. Mazeretleri uygun görülmeyen öğrenciler o sınavdan başarısız sayılırlar. Raporlu olunan süre içinde sınavlara girilmez. Yarıyıl sonu ve bütünleme sınavına girme hakkı elde ettiği halde sınava giremeyen öğrenci için mazeret sınavı düzenlenmez ve bu sınavlar için rapor kabul edilmez.

Kurumda, öğrencinin devamsızlığı veya sınava girmeyi engelleyen haklı ve geçerli nedenlerin

oluşması durumunu kapsayan açık düzenlemeler nelerdir?

Kanıtlar

- [egitimogretimyonetmeli.docx](#)

Şikayet bahsine konu, içeriğine göre resmi web sayfamızda yer alan iletişim formu üzerinden dilekçeyle ve birebir görüşme ile şikayetler alınır. Bunun yanında öğrencilerimiz akademik danışmanları ve müdürlük ile rahatlıkla iletişim kurabilmektedir. Bu şikayetleri gidermek için şikayet bahsine konu içeriğine göre ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde gerekli süreç müdürlük tarafından yürütülür.

Öğrenci şikayetleri nasıl, hangi mekanizmalarla alınmaktadır? Bu şikayetleri gidermek için uygulanan politika nedir?

Öğrencilerin genel program öğrenme çıktılarını kazanmaları seçmeli dersler vasıtasıyla güvence altına alınmaktadır. Bu kapsamda ülkemizin tüm bölgelerinden oluşan öğrenci profilimiz, farklı kültürel yapı, farklı akademik geçmiş ortak bir süreçte değerlendirilerek kişisel ve akademik gelişim, sosyal-sportif ve sanatsal gelişim, mesleki yaklaşımlar ve ortak etik değerlere yönelik seçmeli derslerimizin belirlenir.

Öğrencilerin genel (alana özgü olmayan) program öğrenme çıktılarını kazanmaları nasıl güvence altına alınmaktadır?

4. Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanıma ve Sertifikalandırma

Üniversite bu soruyu cevaplamamıştır.

Kurum, öğrenci kabullerinde açık ve tutarlı kriterler belirlenmiş ve uygulanmaktadır. Bu kriterler Avrupa Meslek Yüksekokulu Eğitim Yönetmeliği'nde açıkça belirtilmiştir. Yatay geçiş kriterleri de ilgili yönetmelikte yer almaktadır ve ilgili yükseköğretim kurulu mevzuatına uygun olarak yapılmaktadır. Önlisans düzeyinde eğitim vermeme sebebiyle ilk defa 2018-2019 eğitim öğretim döneminde ÇAP ve Yandal uygulaması yapılacaktır. Kurumlarımıza YÖS üzerinden öğrenci alımımız bulunmamaktadır.

Kurum, öğrenci kabullerinde açık ve tutarlı kriterler uygulanmakta mıdır? Özellikle merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan yatay geçiş, YÖS, ÇAP, yandal öğrenci kabullerinde uygulanan kriterler nelerdir?

1. Kurumda önceki “formal” öğrenmelerin tanınması için Avrupa Meslek Yüksekokulu Eğitim Yönetmeliği'nde tanımlı süreçler uygulanmaktadır. İlgili maddeye ait fıkralar aşağıda belirtilmiştir.
 1. Daha önce bir yükseköğretim programında tam zamanlı öğrenci olarak kayıtlı olan ve ÖSYM tarafından yapılan sınav ile Meslek Yüksekokuluna kayıt yaptıran öğrenciler, almış oldukları derslerden muafiyet isteğinde bulunabilirler. Bunun için öğrencilerin, Meslek Yüksekokuluna ilk kayıt yaptırdıkları tarihten itibaren on beş gün içinde onaylı, imzalı, mühürlü transkriptleri, ders içerikleri ve bir dilekçe ile Öğrenci İşleri Birimine başvurmaları gerekir. Söz konusu derslerin YÖK tarafından tanınan bir yükseköğretim kurumundan alınmış olması gerekir. Muafiyet, Yönetim Kurulunda görüşülerek karara bağlanır.
 2. Yabancı Dil Muafiyet sınavında başarı notu 59 ve altında not alan öğrenciler İngilizce I ve İngilizce II derslerine devam edip başarılı olmak zorundadırlar.
 3. Yabancı Dil Muafiyet sınavında başarı notu 60 ve üstü not alan öğrenciler İngilizce I ve

İngilizce II derslerinden muaf sayılırlar.

Kurumda önceki “formal” öğrenmelerin tanınması için tanımlı süreçler bulunmakta mıdır?

Programlarımızın öğrenci alım kriterleri Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından belirlenmiş olması sebebiyle bu madde bahse konu süreçler yüksekokulumuzda bulunmamaktadır.

Kurumda önceki non-formal ve informal öğrenmelerin tanınması için tanımlı süreçler bulunmakta mıdır? (yönerge, senato kararı vb.)?

5. Eğitim-Öğretim Kadrosu

Üniversite bu soruyu cevaplamamıştır.

Eğitim-öğretim kadrosunun mesleki gelişimlerini sürdürmek ve öğretim becerilerini iyileştirmek için akademik kadromuzun tümü, bilimsel faaliyetlerini sürdürebilmek adına belirli günlerde izinli sayılmaktadır. Yurt dışı ve yurt içinde alanları itibariyle gerçekleşen bilimsel etkinliklere katılımları teşvik edilmektedir.

Eğitim-öğretim kadrosunun mesleki gelişimlerini sürdürmek ve öğretim becerilerini iyileştirmek için sağlanan imkanlar nelerdir? Bu uygulamalara tüm öğretim üyelerinin katılımı nasıl güvence altına alınmaktadır?

Programların müfredatlarında belirli bazı alanlarda yer alan dersler için özel sektörde bu alanlarda deneyimli ve vizyon sahibi, öğrenci ilişkilerinde deneyimli, alanlarında uzmanlaşmış, en az yüksek lisans düzeyinde eğitime sahip öğretim elemanları [2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununun](#) 31. maddesi uyarınca istihdam edilmektedir.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği ile Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıktan Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin ilgili maddelerinde öngörülen koşulları yerine getiren adayların değerlendirilmesi, meslek yüksekokulumuzun kadro ihtiyaçlarının karşılanabilmesi, adayların kendilerini hazırlamalarının sağlanması; komisyon, kurum ve diğer yetkililerin yapacakları değerlendirmelerde ölçütlerin tanımı, saydamlık ve standart oluşturulması amaçlanmaktadır.

Kurumdaki ders görevlendirmelerinde eğitim-öğretim kadrosunun yetkinlikleri ile ders içeriklerinin örtüşmesi nasıl sağlanmakta ve nasıl güvence altına alınmaktadır?

Öğretim elemanlarımızın yetkinliklerinin geliştirilmesi için yaz döneminde hizmetiçi eğitim faaliyetleri, ayrıca akademik yıl süresince kongre ve sempozyumlara katılımlar vasıtasıyla sağlanmaktadır.

Kurumdaki eğiticinin eğitimi programı, kurumun hedefleri doğrultusunda nasıl güncellenmektedir?

Bu hususta tanımlı özel usullerimiz bulunmamaktadır. Konusunda uzman, yükseköğretim kurumlarında eğitim tecrübesi bulunan ve kurumumuzda önceki yıllarda da ders vermiş olan öğretim görevlilerinin başvuruları alınır veya davet edilerek 2547 sayılı kanun çerçevesinde değerlendirilir. Uygun görülmesi durumunda görev verilir.

Kuruma dışarıdan ders vermek üzere öğretim elemanı seçimi ve davet edilme usullerinde tanımlı kurallar nelerdir? Bu kurallar nasıl ilan edilmektedir?

6. Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler

Üniversite bu soruyu cevaplamamıştır.

Kapalı spor salonu (basketbol, voleybol ve salon sporları için kullanımdadır)

Açık spor salonu (basketbol voleybol ve açık alan sporları için kullanılmaktadır)

Yeşil alan (öğrencinin kullanımı çevre düzenlemesi yapılmıştır)

Yemekhane

Kantin-kafeterya

Kütüphane

Okuma - çalışma salonu

Bilgisayar laboratuvarı

Konsey odası

Kulüp odası

Mescit

Öğrencilerimizin programlarına bağlı uygulama yapabilmeleri için 7 adet laboratuvar bulunmaktadır.

Öğrencilerin kullanımına yönelik tesis ve altyapılar nelerdir?

Öğrencilerimizin sosyal, kültürel, sportif faaliyetleri SKS Birimimiz tarafından her adımda desteklenmektedir. İlgili birime, her yıl bütçemizden belirlenen ihtiyaç oranında pay ayrılarak bu faaliyetlerin gerçekleşmesi sağlanmaktadır. Öğrenci kulüplerinin etkinlikleri mevcut yönergemiz kapsamında uygulanmaktadır. Müdürlük ve Mütevelli Heyetimizde etkinliklerin içeriğine göre talep kapsamında gerekli desteği sağlamaktadır.

Öğrenci gelişimine yönelik sosyal, kültürel, sportif faaliyetler nelerdir ve nasıl desteklenmektedir?

Öğrencilerimizin hizmetinde Uzman bir rehberimiz bulunmaktadır. Öğrencilerden gelen talep, öğretim elemanlarımızın ve akademik danışmanların yönlendirmesiyle görüşmeye davet edilen öğrencilerimiz bu hizmeti almaktadır. Öğrencilerimiz danışmanları ile belli bir gün saat takvimine bağlı olmaksızın görüşebilmekte planlama öğrenci ve danışmanların birlikte kararları ile belirlenmektedir.

Kurumda öğrencilere sunulan rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetleri nelerdir? Kurumda öğretim elemanları tarafından sağlanan rehberlik ve destek hizmetleri nelerdir?

Bu madde kapsamında öğrencimiz bulunmamaktadır.

Kurumda özel yaklaşım gerektiren öğrenciler (Mülteciler, engelli veya uluslararası öğrenciler gibi) için mevcut düzenlemeler ile sağlanan özel hizmetler nelerdir?

Kanıtlar

- [Yabancı Uyruklu Kabul.docx](#)

Öğrenciye sunulan hizmet ve desteklerin planlamasında tüm birimler görev almaktadır.

Mevcut hizmet standartları, görev tanım ve dağılım şemaları bu planlama kapsamında oluşmaktadır. Meslek Yüksekokulumuza ait tüm yönetmelik ve yönergeler de bu planlamanın diğer belirleyici unsurudur.

Kurumda öğrenciye sunulan hizmet ve desteklerin kurumsal planlaması nasıl yapılmaktadır?

Meslek yüksekokulumuzun bütçesi Mali İşler birimi tarafından hazırlanmakta ve Mütevelli Heyetimizce onaylanmaktadır. Öğrenim kaynakları ve öğrencilere sunulan desteklerin belirlenmesinde, bir önceki dönem belirlenen ve harcaması gerçekleşen hizmet maliyetleri ilgili birimlerin beyan etmiş olduğu talepler değerlendirilerek gelir gider dengesi gözetilerek belirlenir ve karara bağlanır. Akademik yıl sonunda birim bazlı raporlar oluşturularak bir sonraki akademik yıl için belirlenen çözüm önerileri bütçenin %'lik dağılımında belirleyici diğer faktördür.

Yıllık Bütçenin öğrenim kaynakları ve öğrencilere sunulan destekler açısından % dağılımına nasıl karar verilmektedir?

4. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

1. Kurumun Araştırma Stratejisi ve Hedefleri

Üniversite bu soruyu cevaplamamıştır.

Meslek yüksekokulu olmamız nedeniyle araştırma-geliştirme bölümümüz yoktur. Üniversite olma aşaması tamamlandıktan sonra çalışmalar başlatılacaktır.

Kurumun araştırma stratejisi ve hedefleri ile bunlar doğrultusunda izlediği araştırma politikası bulunmakta mıdır?

Üniversite bu soruyu cevaplamamıştır.

Kurumdaki araştırma-geliştirme süreçleri ile eğitim-öğretim süreçlerinin bütünleştirildiği alanlar ve bu alanlarda izlenen politikalar nelerdir?

Üniversite bu soruyu cevaplamamıştır.

Kurumdaki araştırma-geliştirme süreçleri ile toplumsal katkı süreçlerinin bütünleştirildiği alanlar ve buralarda izlenen politikalar nelerdir?

Üniversite bu soruyu cevaplamamıştır.

Yerel/bölgesel/ulusal kalkınma hedefleri, kurumun araştırma ve geliştirme stratejilerine etkisi nasıl yansıtılmaktadır?

Üniversite bu soruyu cevaplamamıştır.

Yapılan araştırmaların sosyo-ekonomik kültürel dokuya katkısı nasıl ölçülmektedir? Bu katkı nasıl teşvik edilmektedir?

2. Kurumun Araştırma Kaynakları

Üniversite bu soruyu cevaplamamıştır.

Üniversite bu soruyu cevaplamamıştır.

Kurumun araştırma-geliştirme strateji ve hedefleri doğrultusunda araştırma-geliştirme faaliyetleri için gerekli kaynakların nasıl planlamakta, tedarik etmekte ve kullanmaktadır? Bu hususta izlenen politikalar nelerdir?

Üniversite bu soruyu cevaplamamıştır.

Kurum araştırma-geliştirme faaliyetlerine paydaşların katılımını nasıl sağlamaktadır? Bu katılımın sürekliliği nasıl güvence altına alınmaktadır?

Üniversite bu soruyu cevaplamamıştır.

Kurum araştırma-geliştirme faaliyetlerinin sonuçlarını izleme sistemi/yöntemi nasıldır? Bu sonuçları nasıl kullanmaktadır?

Üniversite bu soruyu cevaplamamıştır.

Kurumun araştırma çalışmaları için üniversite dışı fonlamaların miktarını arttırmaya yönelik izlediği stratejileri nelerdir?

Üniversite bu soruyu cevaplamamıştır.

Kurum dışı fonları kullanmaları için araştırmacıları teşvik etmek üzere gerçekleştirilen faaliyetler nelerdir?

Üniversite bu soruyu cevaplamamıştır.

Kurumun dış kaynaklardan sağladığı destekler (proje desteği, bağış, sponsorluk vb.) stratejik hedeflerine ne oranda katkı sağlamaktadır?

3. Kurumun Araştırma Kadrosu

Üniversite bu soruyu cevaplamamıştır.

Meslek Yüksekokulu olmamaız nedeniyle araştırma kadromuz bulunmamaktadır.

Kurumda araştırma kadrosunun araştırma yetkinlikleri ve bu yetkinlikler bazında beklenen seviyeleri nasıl tanımlanmaktadır?

Üniversite bu soruyu cevaplamamıştır.

Araştırma kadrosunun bu yetkinlikleri başarıma düzeyleri nasıl, hangi sıklıkta ve hangi yöntemlerle ölçülmektedir?

Üniversite bu soruyu cevaplamamıştır.

Araştırma kadrosunun araştırma yetkinliğini geliştirmesi için hangi olanaklar, imkanlar ve destekler bulunmaktadır? Bu destek ve imkanların yeterliliği ve etkililiği nasıl ölçülmekte ve sonuçları nasıl değerlendirilmektedir?

Üniversite bu soruyu cevaplamamıştır.

Araştırma kadrosu; araştırma, teknoloji geliştirme veya sanat faaliyetleri nasıl teşvik edilmektedir? Bu teşviklere nasıl karar verilmektedir? Sağlanan bu teşviklerin yeterliliği ve etkililiği nasıl ölçülmekte ve sonuçları nasıl değerlendirilmektedir?

4. Kurumun Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi

Üniversite bu soruyu cevaplamamıştır.

Üniversite bu soruyu cevaplamamıştır.

Kurumun araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin etkililik düzeyi/performansı nasıl ölçülmekte ve değerlendirilmektedir?

Üniversite bu soruyu cevaplamamıştır.

Kurum, araştırma performansının kurumun hedeflerine ulaşmasındaki yeterliliğini nasıl gözden geçirmekte ve iyileştirilmesini sağlamaktadır?

Üniversite bu soruyu cevaplamamıştır.

Araştırma faaliyetlerine yönelik olarak yapılan değerlendirmelerin sonuçları nasıl yayımlanmaktadır?

Üniversite bu soruyu cevaplamamıştır.

Kurum, bölge, ülke ve dünya ekonomisine katkısı nasıl ölçülmektedir? Bu katkıların yeterliliği nasıl değerlendirilmektedir?

Üniversite bu soruyu cevaplamamıştır.

Kurum, bölge, ülke ve dünya ekonomisine nasıl katkılar sağlamaktadır (Ranking sistemleri-QS, Times Higher Education URAP vb.)?

5. YÖNETİM SİSTEMİ

1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

Üniversite bu soruyu cevaplamamıştır.

Mevcut idari yapı aşağıda yer aldığı şekildedir.



Kurumun, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi dâhil olmak üzere yönetim ve idari yapısı nasıldır?

Kurumumuzun tüm birimlerinde iç kontrol eylem planı izleme ve değerlendirme birim bazlı yazım sürecindedir. Tüm birimlerin iş akış şemaları mevcuttur. Akademik takvimimizde mevcut planlama yer almaktadır. İç kontrol mekanizmalarımız izlenmesi Personel Biriminde Tekno IK, Öğrenci İşlerinde KION Otomasyon Yazılımı, Mali İşler Birimimizde MICRO, Yüksekokul sekreterliğinde İŞ Yazılımı EBYS yazılımları ile de sağlanmaktadır.

İç kontrol eylem planı hazırlama süreci nasıldır? Bu eylem planlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi süreçleri nasıl yürütülmektedir?

Avrupa Meslek Yüksekokulu Mütevelli Heyeti ve Meslek Yüksekokulumuz Yönetim Kurulu yetkilerini 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliğinde belirlenen esaslar çerçevesinde yetkilerini kullanmakta ve bu yönetmelikler çerçevesinde oluşturulmuş esaslara göre kararlar alınmaktadır.

Vakıf yükseköğretim kurumlarında Mütevelli Heyeti ile Yönetim Kurulu (Senato) arasında yetki dağılımı nasıldır? Akademik ve İdari konulardaki yetki kullanma ve karar alma dengesi nasıl gözetilmektedir?

2. Kaynakların Yönetimi

Üniversite bu soruyu cevaplamamıştır.

İnsan Kaynakları yönetiminin temel amacı, meslek yüksekokulumuzun vizyon, misyon, strateji ve hedefleri ile uyumlu, uygulanabilir ve değerlendirilebilir insan kaynakları stratejilerini ve hedeflerini oluşturmak ve bunları sürekli geliştirmek doğrultusundadır.

İnsan Kaynakları Politikası; görevlerin etkin ve verimli bir şekilde yerine getirebilmesini sağlayacak insan kaynaklarının planlaması, istihdam edilen personelin vasıflarına uygun birimlerde görevlendirilmesi, geliştirilmesi, özlük işlerinin takibi ve insan kaynaklarına ilişkin görev tanımlarının güncellenmesi, hizmet içi eğitim planlanması, performans yönetimi gibi çalışmaların objektif kriterlere uygun olarak gerçekleştirilmesi insan kaynaklarının politikasının temel hedefidir.

İnsan kaynakları politikasının temel ilkeleri şunlardır:

- a) Yürütülecek görevlere uygun personelin nitelik ve sayı olarak belirlenmesini sağlayacak sistemi belirlemek ve geliştirmek,
- b) Yüksekokulun genelinde gerçekleştirilen işlerin kapsamı, insan kaynağı gereksinimini ve çalışma koşulları hakkında bilgi toplamak ve bu bilgiyi değerlendirmek üzere iş analizleri yapmak, değişen koşullara uygun şekilde iş tanımları hazırlamak,
- c) Personelin verimliliğini arttırabilecek, görevi içerisinde yükselebilmeye olanak sağlayacak olan performans yönetimi sistemini geliştirmek ve bu sistemin uygulanmasında adil ve eşit olanaklar sağlamak,
- d) Yürütülen hizmetin niteliğine uygun çalışma koşullarını sağlayarak, başarı ve yaratıcılığı teşvik edecek sistemleri geliştirmek ve görev tatminini en yüksek seviyede tutmak, Personelin verimliliğini arttırmak amacıyla sosyal ve kültürel gereksinimlerinin karşılanarak kuruma bağlılığını pekiştirecek ve çalışmaya özendirici hale getirecek "Kurum Kültürü ve Bilinci" oluşmasını sağlamak.

İnsan Kaynakları Planlaması

İnsan Kaynakları Planlaması; Yüksekokulun görevleri doğrultusunda gereksinim duyulacak insan kaynaklarını belirlemek amacıyla yapılır. Bu planlar, kurum görevlerindeki değişimler, personel istihdamını etkileyecek teknolojik yenilikler, insan kaynağındaki niteliksel gelişmeler ve yasal düzenlemeler ile hizmetin sürekli, etkin, verimli, kaliteli ve en uygun sayıda personel tarafından yürütülmesinin sağlanması hususları göz önüne alınarak hazırlanır.

İnsan Kaynakları Planlanmasında;

- a) Personelin Kurumdaki görevlerini, diğer hizmet birimleriyle ilişkilerini ve sahip oldukları yetkileri belirleyen iş analizine dayalı görev tanımları,
- b) Teknolojik ve sosyal gelişmelerin kurumun insan kaynakları gereksiniminde meydana getireceği değişiklikler,
- c) Birimler ve unvanlar itibarıyla gelecek yıllardaki iş yüküne bağlı personel ihtiyacı,
- d) Gereksinimin karşılanması için nasıl bir insan kaynakları eğitime ve yetiştirme faaliyetine ihtiyaç olduğu,
- e) Diğer hususlar dikkate alınır.

İnsan Kaynağı İhtiyacının Belirlenmesi

İnsan Kaynakları, ilgi birimlerle birlikte gelecek yıllara ilişkin insan gücü ihtiyacını belirler. Bu ihtiyacın hangi kaynaklardan ve nasıl sağlanacağı insan kaynakları planlamasında belirlenir.

Seçme ve Yerleştirme Süreçleri

İnsan Kaynaklarının en önemli görevlerinden birisi, işe uygun elemanların alınması ve işe yerleştirilmesi işlemidir. Bunun için öncelikle organizasyonun ihtiyaç duyduğu elemanların nitelik ve nicelik olarak tespit edilmesi gerekmektedir. Bu süreçte, müdürlük tarafından talep oluşturulur. Takibinde, alım talebinin uygun görülmesi halinde, güncellenen dâhili CV veri tabanımız ve internet mecraları suretiyle ilana çıkılmakta ve gelen başvurular en etkin şekilde sonuçlandırılarak birimlerin ihtiyaçları karşılanmaktadır.

Oryantasyon Eğitimi

Kuruma yeni, katılan personellerin işe ve kurumumuza yabancılaşmasını önlemek ve sosyal kaynaşmayı sağlamak, yeni çalışanların belirsizlikten ve bilgisizlikten kaynaklanan şikâyetlerini önlemek temel motiftir. İnsan Kaynakları Müdürlüğü olarak bu anlamda işe başlangıçların ilk günü oryantasyon eğitimi verilmektedir.

Bu eğitimde;

- Kurumumuzun tarihi,
- Kurumumuzun örgütsel yapısı,
- Kurumumuzun fiziksel konumu,
- Üst yönetim pozisyonları ve bu görevleri yürüten yöneticilerin isimleri, birim çalışanlarının ve görevleri,
- Kurumumuzun kural ve politikaları,
- Ücretle ilgili bilgiler ve ödeme günleri,
- Personelin eğitim hakları,
- İş Güvenliği

İnsan Kaynakları Temin ve Seçimi

Kurumun idari personel ihtiyacı 4857 İş Kanunu, akademik personeli 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde, ve ilgili mevzuat çerçevesinde, insan kaynakları planlaması doğrultusunda yapılır

İnsan kaynaklarının yönetimi nasıl ve ne kadar etkin olarak gerçekleştirilmektedir?

Öğretim görevlisi alımında Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığı tarafından belirlenen Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıkta Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile Öğretim Üyeliğine Atama ve Yükseltme yönetmeliği kuralları uygulanmaktadır. İdari birimlerde Personel alımında hazırlanan ilanlarda lisans mezunu olma şartı ile alanlarında en az 2 yıl iş deneyimi sahibi olması şartı aranmaktadır.

Kurum, işe alınan/atanan personelinin (alındığı alanla ilgili olarak) gerekli yetkinliğe sahip olmasını nasıl güvence altına almaktadır?

Görev alan personelin görev tanımı ile uyumlu olması; sürecin başında işe alım sürecinde başlamakta olup, görev tanımının içeriğine uygun donanıma sahip bireylerin işe kazandırılması ile başlamakta, süreç esnasında ilgili personellere görev tanımlarına uygun olmak üzere özellikle Destek Hizmetleri Birimine bağlı görev yapan güvenlik ve temizlik personellerine ortalama yılda en az bir kez hizmet içi eğitimler yapılarak süreç yürütülmektedir. Yine ilgili personellere yönelik yapılan motivasyon artırıcı unsurlarla da süreç desteklenerek, ilgili personellerin öncelikli olarak kişisel gelişimlerine öncelik verilerek iş verimliliğinin artırılması ve personellerin kuruma aidiyet duygularının korunarak yükseltilmesi hedeflenmektedir.

İdari ve destek birimlerinde görev alan personelin eğitim ve liyakatlerinin üstlendikleri görevlerle uyumunu sağlamak üzere tanımlı süreçler nelerdir?

Bütçe hazırlıkları mali işler birimi tarafından yürütülmektedir. Bütçe talepleri ilgili birimlerden toplanmaktadır. Toplanan talepler kurumumuzun mali durumu da dikkate alınarak karara bağlanır ve ilgili birimler bilgilendirilir. Tüm harcama taleplerini satın alma yetkilisine talep olarak iletilir, birim yöneticisinin, satın alma sorumlusu ve Meslek Yüksekokulunun harcama yetkilisinin onayından sonra siparişe dönüştürülerek alım gerçekleştirilir. Meslek Yüksekokulumuz her yıl Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından mali denetime tabidir. Meslek Yüksekokulumuzun mali yapısı, kayıtları Yeminli Mali Müşavirlerce tam tasdik kapsamında incelenmekte olup rapor düzenlenmektedir.

Mali kaynakların yönetimi nasıl ve ne kadar etkin olarak gerçekleştirilmektedir?

Kurumumuzun her türlü mal ve hizmet alımı "***Satın Alma ve İhale Yönetmeliği***" ne göre yapılmaktadır. Harcama birimlerinden gelen alım talepleri için en az 3 teklif alınmakta olup en uygun olanı seçilerek alım gerçekleştirilmektedir. Büyük alımlar ve ihaleler için satın alma komisyonu toplanarak en uygun teklif seçerek kurumumuzun kaynakları doğru kullanılmaktadır. Taşınır ve taşınmazları yönetimi için Genel Sekreterliğe bağlı olarak İdari Destek birimi tarafından sürdürülmektedir. Birimi taşınır ve taşınmazın dökümlerini tutmakta ve demirbaş defterine yazdırmaktadır. Taşınırlar ilgili kişilerin üzerine zimmetlenerek kayıt altına alınmaktadır.

Taşınır ve taşınmaz kaynakların yönetimi nasıl ve ne kadar etkin olarak gerçekleştirilmektedir?

3. Bilgi Yönetimi Sistemi

Üniversite bu soruyu cevaplamamıştır.

Meslek Yüksekokulumuzun her türlü faaliyetlerin süreçlerine ilişkin analiz ve raporlama oluşturmada kullanmış olduğu bütün birimleri kapsayan bir yazılım bulunmamaktadır. Mevcut yazılımlar KION Otomasyon Sistemi Tekno IK Yazılım Sistemi, MİCRO yazılımdır. Veriler ve analizler matbu olarak hazırlanmaktadır. Kurumun iç ve dış değerlendirmesine katkı sağlaması amacıyla akademik ve idari birimler tarafından yapılan anket çalışmaları matbu olarak düzenlenmektedir.

Kurumun her türlü faaliyeti ve süreçlerine ilişkin verileri toplamak, analiz etmek ve raporlamak üzere kullandığı bilgi yönetim nasıl işletilmektedir?

Öğrenci bilgileri ve özlük verileri KION otomasyon tarafından alınarak digital ortamda depolanmaktadır. Diğer birimlerde tüm yazışmalar (EBYS) Elektronik Belge yönetim sistemi ile yapılarak tüm yazışmalar digital olarak arşivlenmekte ve MYO sekreterinin kontrolünden geçmektedir.

Kurumun izlemesi gereken anahtar performans göstergelerinin değerleri nasıl toplanmakta ve paylaşılmaktadır? Bilgi Yönetim Sistemi nasıl desteklemektedir?

Kullanılan bilgi yönetim sistemi; öncelikli olarak öğrencilerin künyesi olarak adlandırılabilen kimlik bilgilerini, mezun olmuş oldukları eğitim ve öğretim kurumları bilgileri ile birlikte okulumuza kayıtlı öğrencisi oldukları andan mezun olana kadar başarı grafiklerini raporlamaktadır. Öğrencilerimizin mezun olduktan sonraki bilgilerini /süreçlerini yönetebilecek bir yapı kurulum aşamasındadır. Personel ile ilgili kalite süreçleri de Tekno IK yazılımında desteklenmektedir.

Kurumda kullanılan bilgi sistemi, başta kalite yönetim süreçleri olmak üzere diğer tüm süreçleri

nasıl desteklemektedir?

Kurum iç ve dış değerlendirme sürecine yönelik bilgiler rutin toplantılar aracılığı ile ilgili birim yöneticileri tarafından toplanmakta değerlendirilmekte ve okul yönetiminin bilgisine sunulmaktadır

Kurumsal iç ve dış değerlendirme sürecine yönelik bilgiler önceden planlanmış ve ilan edilmiş sıklıkta toplanmakta mıdır?

Toplanan verilerin güvenliği ve gizliliği, KION otomasyon verileri local dışında profesyonel bir kurumdan kiralanan serverlarda hostingi sağlanmaktadır. Bununla ilgili bu firma ile gizlilik ve güvenlik sözleşmesi bulunmaktadır. EBYS sistemi bünyesindeki veriler Gateprotect güvenlik duvarının bulunduğu bir sistemle güvence altına alınmaktadır. Ayrıca verilen günlük otomatik yedeklemeleri yapılmaktadır.

Toplanan verilerin güvenliği ve gizliliği ve güvenilirliği nasıl sağlanmakta ve güvence altına alınmaktadır?

Kurumsal hafızayı korumak adına kurum personellerinden özellikle idari departmanlarda bulunan personeller uzun süre çalışmakta olan personellerden oluşmaktadır. Ayrıca İlgili personeller tüm çalışmalarını arşivleyerek bilgi işlem departmanında yedeklemektedir. kurum içi ve outsource hizmet alınan kişi ve kuruluşların bilgileri sistemde kayıt altında tutulmaktadır. Personel değişikliği durumlarında yeni gelen personele iş devir işlemleri yaptırılmaktadır.

Kurumsal hafızayı korumak ve sürdürülebilirliğini güvence altına almak üzere nasıl uygulamalar yapılmaktadır?

4. Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi

Üniversite bu soruyu cevaplamamıştır.

Meslek Yüksekokulumuzun her türlü mal ve hizmet alımı "**Satın Alma ve İhale Yönetmeliği**" ne göre yapılmaktadır. Harcama birimlerinden gelen alım talepleri için en az 3 teklif alınmakta olup en uygun olanı (fiyat-kalite) seçilerek alım gerçekleştirilmektedir. Büyük alımlarda ihaleler için satın alma komisyonu toplanarak en uygun teklif seçilir. Hizmet alımında seçilen firmaların alanlarındaki geçmişi, yeterlilikleri, referansları da dikkate alınmaktadır.

Kurum dışından alınan idari ve/veya destek hizmetlerinin tedarik sürecine ilişkin kriterler nelerdir?

Kanıtlar

- [SATIN ALMA VE İHALE YÖNETMELİĞİ 12 Temmuz 2016 SALL.docx](#)

Meslek Yüksekokulumuzun her türlü mal ve hizmet alımı "**Satın Alma ve İhale Yönetmeliği**" ne göre yapılmaktadır. Harcama birimlerinden gelen alım talepleri için en az 3 teklif alınmakta olup en uygun olanı seçilerek alım gerçekleştirilmektedir. Büyük alımlar ve ihaleler için satın alma komisyonu toplanarak en uygun teklif seçilerek meslek yüksekokulumuzun kaynakları doğru kullanılmaktadır. Satın alımı gerçekleştirecek mal veya hizmet ilgili birimler tarafından standartları ve özellikleri belirtilerek talep edilmektedir. İdari hizmetler ve destek birimimiz süreçte firmalar ile ilgili Müdürlüğe bildirimler yapmakta ve protokoller çerçevesinde hizmetler beklenen standartlara ulaşması sağlanmaktadır.

Kurum dışından alınan bu hizmetlerin uygunluğu ve kalitesi nasıl sağlanmakta ve sürekliliği nasıl

güvence altına alınmaktadır?

5. Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği, Kamuoyunu Bilgilendirme

Üniversite bu soruyu cevaplamamıştır.

Meslek Yüksekokulumuzda gerçekleşen her türlü akademik, idari, sanat, spor, bilim, proje vb. etkinlikler başta kurumumuzun resmi web sitesi başta olmak üzere tüm kurumsal sosyal medya hesaplarından, kurum içi ve dış panolarından duyurulmaktadır.

Kurum, topluma karşı sorumluluğunun gereği olarak, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde tüm faaliyetleri ile ilgili güncel verileri kamuoyuyla nasıl ve hangi ortamlarda paylaşmaktadır?

Kurumsal Tanıtım ve Halkla İlişkiler birimimiz bu konuda sorumlu ve yetkili birimdir. Ayrıca Yüksekokul Sekreterliği aracılığı ile meslek yüksekokulumuzda kabul edilen yönetmelikler Resmi Gazetede yayınlanmakta, yönergeler kurum resmi sitesinde duyurularak kamuoyu bilgilendirilmektedir. Meslek Yüksekokulumuzun adının yer aldığı etkinlikler ayrıca yazılı medya ve görsel medya kurumları ile haber bültenleri ile paylaşılmaktadır. Sosyal medya hesapları ayrıca alt birimler içinde resmi olarak birim sorumlusu aracılığı ile yürütülmektedir. WEB sitesi ve kamuoyu bilgilendirme kanallarında sorumlular birim nezdinde haberler için birim sorumluları, ilgili bir üst yönetim (Müdürlük), Yüksekokul Sekreterliğidir. Bu konuda birimlerde web sorumluları atanmakta ve sürekli olarak güncel süreçler hakkında web sorumluları bilgilendirilmektedir. Birim başkanları ve atamış oldukları web sorumluları ancak kendi şifreleri ile kamuoyunu bilgilendirmek üzere haberleri kendi birim sayfalarında yayımlayabilmektedirler. Duyuru panolarında yapılan tüm duyurular Yüksekokul Sekreterliğinin onayı ile gerçekleşmektedir.

Kurum, kamuoyuna sunduğu bilgilerin tarafsızlığını ve nesnellliğini nasıl güvence altına almaktadır?

Meslek Yüksekokulu yöneticileri, öğrencilerin ve kurumun akademik personellerini tarafından değerlendirildiği değerlendirme anketleri / formları uygulanmaktadır. Öğrenci konseyi temsilcileri ile yılda en az bir defa gerçekleşen toplantıda birim sorumluların da değerlendirildiği bir gündemle toplantı yapılmakta ve görüşleri değerlendirilmektedir. Meslek Yüksekokulu Mütevelli Heyet tarafından yöneticilerin liderlik özellikleri izlenmekte ve bu vasıfları da değerlendirilmektedir. Mütevelli Heyet tarafından yapılan değerlendirmeler, öğrenci, akademisyen, idari personel olmak üzere üçlü görüşmelerle gerçekleşmektedir.

Kurum yöneticilerinin liderlik özellikleri nasıl ölçülmekte ve izlenmektedir? Bu yetkinliklerin geliştirilmesi için ne gibi uygulamalar yapılmaktadır?

24/10/2003 Tarih, 25269 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Bilgi Edinme Kanunu, Yükseköğretimde Etik İlkeleri ve kurumsal yaklaşımımız mevcut politikamızın ve uygulamalarımızın esaslarını oluşturmaktadır.

Kurumun hesap verebilirlik ve şeffaflık konusunda izlediği politikası ve uygulamaları nelerdir?

6. SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Üniversite bu soruyu cevaplamamıştır.