

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

TRABZON ÜNİVERSİTESİ
BEŞİKDÜZÜ MESLEK YÜKSEKOKULU
BÜRO HİZMETLERİ VE SEKRETERLİK BÖLÜMÜ
2025 YILI İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU
(BİDR)

OCAK – 2026

ÖZET

Trabzon Üniversitesi Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu bünyesinde faaliyet gösteren Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü, kalite odaklı eğitim anlayışını ve kurumsal gelişimini belgelemek amacıyla bu Bölüm İç Değerlendirme Raporu'nu (BİDR) hazırlamıştır. Rapor; Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı ile Çağrı Merkezi Hizmetleri programlarını kapsayan bütüncül bir bakış açısıyla; Liderlik, Yönetişim ve Kalite, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme ile Toplumsal Katkı olmak üzere dört ana ölçüt üzerinden bölümün mevcut durumunu analiz etmektedir.

BİDR'in hazırlık sürecinde katılımcılık, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri gözetilmiştir. Bölümümüz öğretim elemanlarının aktif katkılarıyla hazırlanan bu rapor, akademik ve idari birimlerden temin edilen somut kanıtlarla desteklenmiştir. Bölümümüz, dijital dönüşüme uyumlu teknik altyapısı (ÜBYS), öğrenci merkezli eğitim modelleri ve sektörel iş birlikleriyle güçlü bir yapı sergilemektedir. Özellikle vefat ve atama gibi güncel personel değişimleri raporun iletişim ve organizasyon şemasına titizlikle yansıtılmış; her iki programın dinamiklerini birleştiren yeni bir çatı misyon, vizyon ve stratejik hedefler seti tanımlanmıştır.

Değerlendirme sonuçları, bölümün kalite güvencesi sisteminde Olgunluk Düzeyi 3 seviyesinde bir kararlılığa ulaştığını, ancak finansal kaynak yönetimi ve uluslararasılaşma gibi alanlarda stratejik iyileştirmelere ihtiyaç duyduğunu göstermektedir. Bu rapor, tespit edilen "Geliştirmeye Açık Yönler" için bir yol haritası sunmakta ve sürekli iyileştirme (PUKÖ) döngüsünü kurum kültürünün ayrılmaz bir parçası haline getirmeyi amaçlamaktadır.

Yapılan Temel Değişiklikler:

Kapsayıcılık: Sadece "Büro Yönetimi" odaklı değil, her iki programı da (Çağrı Merkezi dahil) içine alan bir dil kullanıldı.

Güncellik: Hazırlık sürecinde yapılan güncellemelere atıfta bulunuldu.

Stratejik Vurgu: Sadece durum tespiti değil, ileriye dönük "yol haritası" ve "iyileştirme" vurgusu eklendi.

Olgunluk Seviyesi: Raporda genel olarak çıkan puanlama sonuçlarına özet kısmında da yer verildi.

BİRİM/ BÖLÜM HAKKINDA BİLGİLER

1. İletişim Bilgileri:

Bölüm Başkanı:

Dr.Öğr.Üyesi Hilal OK ERGÜN: 0462-455-48-46 hilalok@trabzon.edu.tr

Bölüm Başkan Yardımcısı:

Öğr.Gör.Züleyha ÇOLAK : 0462 455-48-44 zuleyhac@trabzon.edu.tr

Bölümümüzdeki Diğer Öğretim Elemanları:

Öğr. Gör.Dr. Hamza CORUT: 0462- 455-48-71 hamzacorut@trabzon.edu.tr

Öğr.Gör. Doğan GÜRDAL: 0462-455-48-82 dgurdal@trabzon.edu.tr

Öğr.Gör. Gönül ERDEM AKAN:0462-455-48-67 gonulerdem@trabzon.edu.tr

Öğr.Gör. Züleyha ÇOLAK:0462-455-48-44- zuleyhac@trabzon.edu.tr

Adres: Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu, Vardallı Mah. Prof. Dr. Aydın Dumanoglu Cad.
No: 1 61800, Beşikdüzü Trabzon, TÜRKİYE

2. Tarihsel Gelişimi:

Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü bünyesinde yer alan Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı programı 2005-2006 Eğitim-öğretim yılında, Çağrı Merkezi Hizmetleri programı ise 2014-2015 Eğitim-öğretim yılında açılmıştır. Bölümün toplam öğrencisi sayısı 420'dir. Bölümde toplamda 5 (1 Dr.Öğr.Üyesi, 1 Öğr. Gör.Dr., 3 Öğr.Görevlisi) akademik personel bulunmaktadır. Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı programının mevcut durumda toplam öğrenci sayısı 235'dir. Program bünyesinde 3 (Öğr. Gör) akademik personel bulunmaktadır. Çağrı Merkezi Hizmetleri programının mevcut durumda toplam öğrenci sayısı 185'dir. Program bünyesinde 2 (1 Dr.Öğr.Üyesi, 1 Öğr. Gör. Dr.) akademik personel bulunmaktadır. Bölümümüz derslik ve laboratuvarları diğer bölümlerle ortak olarak kullanılmaktadır. Kullanılan toplam derslik ve laboratuvar alanı 5200 metrekaredir.

3. Bölüm Misyonu, Vizyonu ve Hedefleri

Misyon: Evrensel değerleri ve meslek etiğini benimsemiş, dijitalleşen iş dünyasının gerektirdiği ileri düzey büro yönetimi, yönetici asistanlığı ve çağrı merkezi hizmetleri donanımına sahip; iletişim becerileri güçlü, çözüm odaklı ve yenilikçi bireyler yetiştirilerek hem kamu hem de özel sektöre değer katan öncü bir bölüm olmaktır.

Vizyon: Mesleki eğitimde uluslararası standartları hedefleyen; teknolojik gelişmeleri ve sektörel dinamikleri eğitim süreçlerine entegre ederek, iş dünyasında yüksek istihdam edilebilirliğe sahip, sosyal sorumluluk bilinci gelişmiş ve alanında tercih edilen lider profesyoneller yetiştiren bir eğitim birimi olmaktır. (Bölümümüz,bünyesinde yer alan programların özgün hedeflerini birleştirilerek kapsayıcı bir çatı misyon ve misyon oluşturmuştur.)

Hedefler: Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü olarak ana hedeflerimiz şunlardır:

1) Sektörel Entegrasyon:

Öğrencilerimizi mezun aşamasına geldiklerinde hem yönetici asistanlığı hem de çağrı merkezi operasyonları alanında iş dünyasının aradığı güncel bilgi ve becerilerle donatmak.

2) Müfredat Modernizasyonu:

Ders içeriklerini dijital dönüşüm, müşteri ilişkileri yönetimi ve modern büro teknolojileri doğrultusunda düzenli periyotlarla güncelleyerek çağın gereklerine uyarlamak.

3)Uygulamalı Eğitim ve Staj:

Öğrencilerin teorik bilgilerini zorunlu staj ve uygulamalı projelerle destekleyerek, sektör deneyimi kazanmış profesyoneller olarak mezun olmalarını sağlamak

4)Paydaş Odaklılık:

Mezunlar, sektör temsilcileri ve öğrencilerle sürekli iletişim kanalları kurarak, eğitim kalitesini dış paydaş geri bildirimleriyle sürekli iyileştirmek.

5)Akademik Koordinasyon:

Bölüm ve yüksekokul kurullarının düzenli toplanmasıyla kurumsal gelişimi ve kalite kültürünü süreklilik arz edecek şekilde yönetmek.

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı

Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu, 2547 sayılı kanunun 2880 sayılı kanunla değişik 7/d-2 maddesine göre 10.11.1992 tarihinde kurulmuştur. 2005-2006 Eğitim-Öğretim yılında Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı programı, 2014-2015 Eğitim-Öğretim yılında Çağrı Merkezi Hizmetleri programı açılmıştır. Kanuni düzenleme çerçevesinde bölüm Bölüm Başkanı tarafından temsil edilmektedir (A.1.1.1) Bölüm başkanı, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu Madde 20 kapsamında Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu'nda da görev almaktadır(A.1.1.2). Bölümde yönetim ve teşkilatlanma, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu madde 21 kapsamında oluşturulmuştur ve karar alma süreçleri bu mevzuat çerçevesinde şekillenmiştir. Bölümün akademik teşkilat şemaları oluşturularak yüksekokulumuzun internet sitesinde kamuoyu ile paylaşılmaktadır (A.1.1.1) Bölüm idari yapısının başında Bölüm başkanı bulunmaktadır (A.1.1.3, A.1.1.4, A.1.1.5, A.1.1.6). Bölüm operasyonel aktivitelerin büyük bir çoğunluğu otomasyon sistemi ile yürütülmektedir. Tüm birimler kurum içi ve kurum dışı yazışmalarını “Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi” (ÜBYS) üzerinden gerçekleştirmektedirler (A.1.1.7).

Olgunluk Düzeyi

3 - Kurumun yönetişim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.

Kanıtlar

[\(2\)A.1.1. 1: Bölüm Organizasyon Şeması](#)

[\(3\)A.1.1. 2: Yüksekokul Kurulu](#)

[\(3\)A.1.1. 3: Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı Web Sayfası](#)

[\(3\)A.1.1. 4: Çağrı Merkezi Hizmetleri Programı Web Sayfası](#)

[\(3\)A.1.1. 5: Bölüm Başkanı Görev Tanımı](#)

[\(3\)A.1.1. 6: Bölüm Başkan Yardımcısı Görev Tanımı](#)

[\(3\)A.1.1. 7: UBYS Sayfası](#)

A.1.2. Liderlik

Bölümün liderliği bölüm başkanı tarafından yürütülmekte olup, bölüm başkanı birimin değerleri ve hedefleri doğrultusunda yetki ve sorumluluk paylaşımı ile süreci yürütmektedir. Ayrıca bölümde akademik iş ve işleyişin düzenli yürütülmesi için tüm personelin katılımı ile komisyonlar kurulmuştur.İlgili komisyonlar düzenli toplantılarla iyileştirme faaliyetlerini yürütmektedir. Bölümde bölüm başkanlığı yürütücülüğünde, bölüm kurulları ve oryantasyon programları düzenli bir biçimde gerçekleştirilmektedir. Liderler olarak birim yöneticileri bölümün hedefleri doğrultusunda yetki paylaşımı yapmaktadır. Zamanı, kurumsal motivasyonu ve stresi etkin ve dengeli biçimde yönetmeye gayret göstermektedirler (A.1.2.1, A.1.2.2, A.1.2. 3, A.1.1.4).

Olgunluk Düzeyi

3 - Kurumun geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.

Kanıtlar

[\(3\)A.1.2. 1: Bölüm Yemek Etkinliği](#)

[\(2\)A.1.2. 2: Bölüm Kurulu Kararları](#)

[\(3\)A.1.2. 3: Bölüm Öğrencileri Oryantasyon Toplantısı](#)

[\(3\)A.1.2. 4: Bölüm Başkanı Görev Tanımı](#)

A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi

Bölümümüzün stratejik planı bulunmamakla birlikte, kurumumuzun web sayfasında ilan edilen hedef ve amaçlara ulaşmak için çalışmalar planlanmaktadır. Ayrıca okulumuz bünyesinde stratejik plan hazırlama komisyonu bulunmaktadır (A.1.3.1, A.1.3.2). Ayrıca bölümümüzde bölüm kurul kararı ile staj ve mezuniyet komisyonu kurulmuştur (A.1.3.3).

Olgunluk Düzeyi

2 - Kurumda değişim ihtiyacı olgunluk seviyesinde belirlenmiştir.

Kanıtlar

[\(2\)A.1.3. 1: Stratejik Plan Hazırlama Faaliyetleri](#)

[\(2\)A.1.3. 2: Stratejik Plan Hazırlama Komisyonu](#)

[\(2\)A.1.3. 3: Bölüm Kurulu Kararları](#)

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

Meslek Yüksekokulumuzun kalite güvencesi sisteminin kurulması ve işletilmesi kapsamındaki yetki, görev ve sorumlulukları Üniversitemiz Kalite Güvencesi birimince oluşturulan kurallardan oluşmaktadır ve çalışmalarımız bu birimle iş birliği halinde yürütülmektedir (A.1.4.1). Bu kapsamda Meslek Yüksekokulu olarak, Üniversitemizin kalite politikası benimsenmiştir. Meslek Yüksekokulumuz, kendisini sürekli ölçen, analiz eden, geliştiren ve uluslararası boyutlarda kalite güvence sistemi oluşturmaya, takım ruhu anlayışıyla bütün süreçlerini sürekli iyileştirmeye, paydaşlarının kalite süreçlerine katılım ve memnuniyetini yüksek düzeyde tutmaya odaklanmaktadır. Kurum içi kalite kültürünün geliştirilmesi amacıyla komisyonun görevleri; birimin kalite hedeflerini hazırlamak, Üniversitenin hedefleri doğrultusunda, birimdeki akademik ve idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalitenin geliştirilmesi ve akreditasyon sürecinde gerçekleştirilecek faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak şeklinde belirlenmiştir(A.1.4.2). Hizmet odaklılığının güvence altına alınması, bütünlüğünün sağlanması ve sürekli iyileştirilmesi için yüksekokulumuzda Akademik Birim Kalite Komisyonu tarafından gerekli toplantılar yapılmaktadır(A.1.4.3). Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde görevli olan tüm personelin sorumlulukları, yetkileri ve yeterlilikleri belirlenmiş olup vekâlet atamaları yapılmış, ast üst ilişkileri belirtilmiştir (A.1.4.4). Görev tanımları üniversitemiz Kalite Koordinatörlüğünün ve birimlerin web sayfalarında yayınlanmak suretiyle paylaşılmıştır (A.1.4.5)

Olgunluk Düzeyi

3 - İç kalite güvencesi sistemi kurumun geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir.

Kanıtlar

[\(2\)A.1.4. 1:](#)

[Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu Kurullar ve Komisyonlar Görev Tanımları](#)

[\(3\)A.1.4. 2: Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu Politika Belgesi](#)

[\(3\)A.1.4. 3: Kalite Odaklı Değerlendirme Toplantısı](#)

[\(3\)A.1.4. 4: TRÜ Kalite Komisyonu Çalışma Takvimi](#)

[\(3\)A.1.4. 5: Trabzon Üniversitesi Kalite Güvencesi Ve Kalite Komisyonu Yönergesi](#)

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

Bölüm, Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu'nun oluşturduğu mekanizmalar aracılığıyla topluma karşı sorumluluğu ve yönetim anlayışındaki şeffaf olma ilkesinden hareketle her türlü eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme faaliyetlerinin tümünü ve güncel verileri titizlikle Kurumun internet sitesi başta olmak üzere çeşitli yollarla (yazılı, görsel basın ve resmî sosyal medya hesapları, vb.) kamuoyuyla paylaşmakta ve bu bilgileri sürekli güncellemektedir. Kurumun Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı ve Çağrı Merkezi Hizmetleri Programı'nın web sayfalarında bölüm bazında alınan tüm kararlar "Bölüm Komisyon Toplantıları" sekmesinde yayınlanmaktadır (A.1.5.1). Ayrıca, internet sayfaları aracılığıyla duyuru, etkinlik, haber ile akademik ve idari faaliyetlere ilişkin verileri güncel olarak yayınlamakta, kamuoyuyla paylaşmaktadır. Birim internet sayfaları ilgili personelce yönetilmekte ve birim yönetimi tarafından denetlenmektedir (A.1.5.2, A.1.5.3, A.1.5.4). Faaliyet ve kalite raporları da web sitesinde yayınlanmaktadır (A.1.5.5, A.1.5.6)

Olgunluk Düzeyi

3 - Kurum tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.

Kanıtlar

[\(2\)A.1.5. 1: Bölüm Kurulu Kararları](#)

[\(3\)A.1.5. 2: Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu Web Sayfası](#)

[\(3\)A.1.5. 3: Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu Sosyal Medya Hesapları \(facebook\)](#)

[\(3\)A.1.5. 4: Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu Sosyal Medya Hesapları \(instagram\)](#)

[\(3\)A.1.5. 5: Birim faaliyet raporları](#)

[\(3\)A.1.5. 6: Birim Kalite Raporları](#)

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

Büro Hizmetleri Ve Sekreterlik Bölümü, ülkemize ve insanlığa katkıda bulunan, güçlü bir bilgi birikimine sahip, yaratıcı düşünebilen, araştırmacı ve uygulamacı niteliklere sahip elemanlar yetiştirmeyi misyon edinmiştir. Bu misyon doğrultusunda Büro Hizmetleri ve Sekreterlik bölümümüz, öğrencilere sadece mesleki bilgi ve beceri kazandırmakla kalmayıp aynı zamanda etik değerlere, sosyal sorumluluk anlayışına ve sürekli öğrenme prensiplerine odaklanan bireyler yetiştirmeyi amaçlamaktadır. Vizyonumuz, mesleki eğitimin gerektirdiği bilgi, beceri ve mesleki gelişmelerde yüksek standartlara sahip, uluslararası düzeyde aranan niteliklere sahip meslek elemanları yetiştiren bir meslek yüksekokulu olmaktır. Büro Hizmetleri ve Sekreterlik bölümü, öğrencilerine sektörel ihtiyaçları karşılayabilecekleri donanımları sağlarken aynı zamanda öğrencilere liderlik, iletişim ve problem çözme becerilerini geliştirme fırsatı

sunarak kapsamlı bir eğitim sunmaktadır. Bölümümüz, öğrencilerini güncel teknolojiye uyumlu, değişen iş dünyası dinamiklerine ayak uydurabilen, etik değerlere saygılı ve sürdürülebilir çözümler üretebilen profesyoneller olarak yetiştirmek hedefiyle çalışmaktadır. Bu doğrultuda, öğrencilerimizi küresel düzeyde rekabet edebilen, toplumlarına değer katan bireyler olarak yetiştirmeyi amaçlayan bir vizyonla hareket etmekteyiz. Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu'nun belirlemiş olduğu ve kamuoyu ile paylaştığı misyon, vizyon ve kalite güvence sistemi politikası doğrultusunda bölüm faaliyetleri yürütülmekte olup, bölüm için ayrıca misyon ve vizyon belirleme çalışmaları tamamlanmış ve bölümün web sayfasında ilan edilmiştir(A.2.1.1, A.2.1.2, A.2.1. 3). Bölümün misyon ve vizyonu kapsamında öğrencilerin bilgi ve becerilerini arttırmak üzere teknik gezi ve ders kapsamında çeşitli organizasyonlar düzenlenmektedir(A.2.1. 3, A.2.1. 4).

Olgunluk Düzeyi

3 - Kurumun genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

[\(2\)A.2.1. 1: Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı](#)

[\(2\)A.2.1. 2: Çağrı Merkezi Hizmetleri Programı](#)

[\(3\)A.2.1. 3: “Kamu ve Özel Sektörde Meslek Etiği: Kurumsal Uygulamaları Yerinde İnceleme Ziyareti” Adlı Teknik Gezi](#)

[\(3\)A.2.1. 4: “Beşikdüzü MYO’da Hamsi Şöleni](#)

A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

Meslek Yüksekokulumuzun Kalite Politikası kapsamında belirlenen stratejik amaçlar ve hedefler, okulumuzun gelecekteki gelişimini yönlendirmek amacıyla hazırlanmıştır. Belirlenmiş politikamız ve Üniversitemizin Stratejik planı, bölümümüzün hedefleri ve amacına ulaşma sürecini yönlendiren önemli bir dokümandır. Ayrıca bölümlerimizde yer alan programlarımızın stratejik amaç ve hedefleri web sayfamızda ilan edilmiştir (A.2.2.1, A.2.2.2).

Olgunluk Düzeyi

2 - Kurumun ilan edilmiş bir stratejik planı bulunmaktadır.

Kanıtlar

[\(2\)A.2.2. 1: Trabzon Üniversitesi 2021-2025 Stratejik Planı](#)

[\(2\)A.2.2. 2: Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu Politika Belgesi](#)

A.2.3. Performans yönetimi

Bölümümüzde performans yönetimi, Meslek Yüksek Okulumuzun Birim Faaliyet Raporu'nda belirtilen performans göstergelerini esas alır (A.2.3.1) Bu bağlamda Meslek Yüksekokulumuzun performans göstergeleri tanımlanmıştır (A.2.3.2). Ayrıca, Bölümümüzün, amaç ve hedeflerine ulaşılabilirliğini ölçmeye yönelik performans değerlendirme sistemi araçları olan anket ve paydaş toplantıları ile bölüm içi etkinlikler, 2024 Yılı Bölüm İç Değerlendirme Raporunda belirtilmiş olup, performansın ölçülmesine yönelik faaliyetlerinin geliştirilmesine çalışılmaktadır. (A.2.3.3, A.2.3.4, A.2.3.5, A.2.3.6)

Olgunluk Düzeyi

2 - Kurumda performans göstergeleri ve performans yönetimi mekanizmaları tanımlanmıştır.

Kanıtlar

[\(2\)A.2.3. 1: 2024 Birim Faaliyet Raporu](#)

[\(2\)A.2.3. 2: YÖKAK Performans Göstergeleri](#)

[\(2\)A.2.3. 3:](#)

[Trabzon Üniversitesi Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu Büro Hizmetleri Ve Sekreterlik Bölümü 2023 Yılı İç Değerlendirme Raporu](#)

[\(2\)A.2.3. 4: Meslek Yüksekokulu Veri İzleme-Görünürlük Komisyonu](#)

[\(2\)A.2.3. 5: BMYO Performans Veri Formları Sayfası](#)

[\(2\)A.2.3. 6: BBYA Program Performans Yönetimi](#)

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

Bölümümüzde kullanılan Bilgi Yönetim Sistemi, üniversitemizin sistemi ile entegredir ve kalite yönetim süreçlerini beslemektedir. UBYS, birimimizde yer alan tüm akademik, idari personel ve öğrencilerimiz tarafından kullanılmaktadır (A.3.1.1) Bölümde verilerin takip edilmesi ve güncellenmesinin yapılmasında veri izleme komisyonları oluşturulmuştur (A.3.1.2)

Olgunluk Düzeyi

2 - Kurumda kurumsal bilginin edinimi, saklanması, kullanılması, işlenmesi ve değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri oluşturulmuştur.

Kanıtlar

[\(2\)A.3.1. 1: TRU UBSY SİSTEMİ](#)

[\(2\)A.3.1. 2: Veri İzleme / Görünürlük Komisyonları](#)

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

Bölümümüzde akademik ve idari insan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar ve süreçler Meslek Yüksekokulumuzun belirlediği süreçlere bağlı olarak yürütülmektedir. Kurumda farklı dönemlerde ölçme değerlendirme, sınıf yönetimi gibi konularda hizmet içi eğitimler verilmektedir. Kurumda hizmet içi eğitimler düzenlenmekte olup, teşvik yönergesi kapsamında ödüllendirme uygulamaları yapılmaktadır (A.3.2.1 , A.3.2.2, A.3.2.3, A.3.2.4). Bölümümüzde öğretim elemanlarının atama ve yükselme süreçleri “Trabzon Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltirme Ve Atanma Yönergesi”ne tabidir (A.3.2.5).

Olgunluk Düzeyi

3 - Kurumun genelinde insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmektedir.

Kanıtlar

[\(3\)A.3.2. _1: Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme - Çevrimiçi Eğitim Semineri](#)

[\(3\)A.3.2. _2: Öğrenci Psikolojisi ve Sınıf Yönetimi - Çevrimiçi Eğitim Semineri](#)

[\(2\)A.3.2. _3: Kalite Odaklı Değerlendirme Toplantısı](#)

[\(3\)A.3.2. _4: Mezuniyet Töreninde Akademik Teşvik Ödülü](#)

[\(3\)A.3.2. _5: Trabzon Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltirme Ve Atanma Yönergesi](#)

A.3.3. Finansal yönetim

Bölümümüze tahsis edilmiş ayrı bir bütçe yoktur. Bölümümüz Meslek Yüksekokulumuzun bütçe imkanlarından faydalanmaktadır.

Olgunluk Düzeyi

1 - Kurumda finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.

A.3.4. Süreç yönetimi

Bölümümüz bünyesinde yapılan etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler tanımlanmıştır. Etkinliklere ilişkin süreçler bölüm kurulunda karara bağlanarak Meslek Yüksekokul Müdürü ve yardımcılara sunulur. Yürütülen çalışmalara ait iş akış süreçleri web adresinde ulaşılabilir durumdadır (A.3.4.1, A.3.4.2)

Olgunluk Düzeyi

3 - Kurumun genelinde tanımlı süreçler yönetilmektedir.

Kanıtlar

[\(2\)A.3.4. 1: Merkez Yönetmeliği](#)

[\(3\)A.3.4. 2: İş Akış Süreçleri](#)

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

Yüksekokul düzeyinde yapılan paydaş analizi ve paydaş toplantılarından elde edilen veriler ışığında gerekli düzenlemeler ve stratejiler belirlenmektedir (A.4.1.1, A.4.1.2). Bölüm dış paydaşlarından mezunlarla toplantılar yapılmaktadır(A.4.1.3, A.4.1.4). Bölümümüzün dış paydaşları okulumuza davet edilerek, öğrencilerimizle sektör deneyimleri paylaşılmaktadır (A.4.1.5). Ayrıca bölüm kurullarında öğrenci temsiliyetine de yer verilmektedir (A.4.1.6, A.4.1.7).

Olgunluk Düzeyi

3 - Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere Kurumun geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

[\(2\)A.4.1. 1: İlçe Paydaş Toplantıları](#)

[\(3\)A.4.1. 2: Paydaş Analizi](#)

[\(3\)A.4.1. 3: Mezunlarla Etkinlik](#)

[\(3\)A.4.1. 4: Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Mezunlarla Online Buluşma](#)

[\(3\)A.4.1. 5: Paydaşlarımızdan Ahmet KAZAZ Öğrencilerle Buluştu](#)

[\(3\)A.4.1. 6: Bölüm Kurulunda Öğrenci Temsiliyeti](#)

[\(3\)A.4.1. 7: Mezunumuzdan Öğrencilerimize Sektör Deneyimi](#)

A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

Bölümümüzde öğrenci geri bildirimlerine ilişkin prosedür Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu'nun mevcut geri bildirim süreçlerini uygulamaktadır. Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu web sayfasında öğrenci talep formu ve İletişim sayfasında İstek ve talep formu vardır. Bunun yanı sıra kurumun iletişim araçları üzerinden erişim sağlanabilecek unsurların paylaşımı okulumuz web sayfası üzerinden de (okul/öğrenci işleri telefon

numaraları ve eposta adresleri, öğretim elemanları/danışman öğretim elemanları telefon numaraları ve eposta adresleri) paylaşılmaktadır (A.4.2.1) Öğrencilere yönelik geri bildirim aracı olarak, öğrenci memnuniyet anketleri de kullanılmaktadır. (A.4.2.2, A.4.2.5, A.4.2.6, A.4.2.7, A.4.2.8, A.4.2.9) Ayrıca öğrencilerin CİMER aracılığıyla yaptığı başvurular da değerlendirilmekte ve ilgili zaman içerisinde karşı cevabı da verilerek, söz konusu öğrenciye sistem üzerinden geri dönüş yapılmış olmaktadır. (A.4.2.3) Ayrıca okulumuz bünyesinde bmyomudureyazin@trabzon.edu.tr adresi kullanılmaktadır. Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılımını sağlamak üzere bölüm kurulu program danışma kurullarında temsiliyeti dikkate alınmaktadır (A.4.2.4)

Olgunluk Düzeyi

3 - Programların genelinde öğrenci geri bildirimleri (her yarıyıl ya da her akademik yıl sonunda) alınmaktadır.

Kanıtlar

[\(2\)A.4.2. 1: BMYO Akademik Personel İletişim Bilgileri](#)

[\(3\)A.4.2. 2: Önlisans Düzeyinde Hizmet Kalitesi Ölçümü: Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu Örneği \(2024-2025\)](#)

[\(3\)A.4.2. 3: Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi](#)

[\(3\)A.4.2. 4: Bölüm Kurulunda Öğrenci Temsiliyeti](#)

[\(3\)A.4.2. 5: İLETİŞİM DERSİ DEĞERLENDİRME ANKETİ](#)

[\(3\)A.4.2. 6: MUHASEBE DERSİ DEĞERLENDİRME ANKETİ](#)

[\(3\)A.4.2. 7: Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları Dersi Öğrenci Memnuniyet Anketi](#)

[\(3\)A.4.2. 8: KLAVYE TEKNİKLERİ DERSİ - DERS DEĞERLENDİRME ANKETİ](#)

[\(3\)A.4.2. 9: İLAETİŞİM DERSİ ANKET SONUÇLARI](#)

A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi

Programların amaç ve hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığının irdelenmesi amacıyla bir mezun izleme sistemine ilişkin planlama bulunmaktadır. Beşikdüzü MYO, mezunlarına yönelik olarak bir mezun öğrenci anketi hazırlamıştır(A.4.3.1). Mezunlarla online toplantı yapılmıştır (A.4.3.2, A.4.3.3, A.4.3.4,).

Olgunluk Düzeyi

3 - Kurumdaki programların genelinde mezun izleme sistemi uygulamaları vardır.

Kanıtlar

[\(2\)A.4.3. 1: Mezun Öğrenci Anketi](#)

[\(3\)A.4.3. 2: Mezunlarla Etkinlik](#)

[\(3\)A.4.3. 3: Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Mezunlarla Online Buluşma](#)

[\(3\)A.4.3. 4: Mezunumuzdan Öğrencilerimize Sektör Deneyimi](#)

[\(3\)A.4.3. 5: Mezun Toplantısı Planlaması](#)

A.5. Uluslararasılaşma

A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi

Bölümde, uluslararasılaşma faaliyetlerini desteklemek üzere öğrenciler değişim programları kapsamında bilgilendirme toplantıları planlanmakta ve uygulanmaktadır. (A.5.1.1, A.5.1.2)

Olgunluk Düzeyi

2 - Kurumun uluslararasılaşma süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

[\(2\)A.5.1. 1: Değişim Programları Toplantı Tutanağı](#)

[\(2\)A.5.1. 2: Değişim Programları Toplantı Planlama](#)

A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları

Bölümün uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynak bulunmamaktadır

Olgunluk Düzeyi

1 - Kurumun uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynak bulunmamaktadır.

A.5.3. Uluslararasılaşma performansı

Bölümde 2025 yılında uluslararasılaşma faaliyeti bulunmamaktadır.

Olgunluk Düzeyi

1 - Kurumda uluslararasılaşma faaliyeti bulunmamaktadır.

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

B.1.1. Programların tasarımı ve onayı

Bölümümüzde program tasarım ve onayım süreci Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu'nun tanımlı süreçleri benimsenmiştir. (B.1.1.1) Bu süreçler, eğitim politikasıyla uyum, el kitabı, kılavuz, usul ve esaslar gibi belgelerle desteklenmekte olup, okulumuz kalite süreçleri ve iş akışları üzerinden yönetilmektedir. Program tasarımı ve onayı süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapısı, Bölüm Komisyonları ve Bölüm Kurul Kararı çalışmaları ile şekillenir. Akademik süreçler, okul yüksekokul kuruluna sunulur, ardından yüksekokul kurulu onayı alındıktan sonra üniversite senatosuna gönderilir ve senatonun kabulüyle yürürlüğe girer (B.1.1.2). Yönetimsel süreçler ise okul yönetim kuruluna sunulur, yönetim kurulunun onayıyla hayata geçirilir. Program amaç ve çıktıları ile TYYÇ uyumunu gösteren kanıtlar, üniversitemizin bilgi yönetim sistemi üzerinden Ders Bilgi Paketi aracılığıyla kaydedilir (B.1.1.3)

Olgunluk Düzeyi

3 - Tanımlı süreçler doğrultusunda; Kurumun genelinde, tasarımı ve onayı gerçekleşen programlar, programların amaç ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yürütülmektedir.

Kanıtlar

[\(2\)B.1.1. 1: Yeni Bölüm Ve Program Açılması İş Süreci](#)

[\(3\)B.1.1. 2: Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu Toplantı Tutanağı](#)

[\(2\)B.1.1. 3: Büro Hizmetleri Ve Sekreterlik Bölümü Eğitim Kataloğu](#)

B.1.2. Programın ders dağılım dengesi

Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır. Ders dağılımında öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri gözetilir ve ders dağılımı katılımcı bir şekilde belirlenir.(B.1.2.1) Öğretim programı (müfredat) yapısı zorunlu-seçmeli ders, alanalan dışı ders dengesini gözetmekte, kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânı vermektedir. Ders sayısı ve haftalık ders saati öğrencinin akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmiştir. Bu kapsamda geliştirilen ders bilgi paketlerinin amaca uygunluğu ve işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler yapılmaktadır. Söz konusu müfredat ve ders içerikleri ile ilgili dönemlere yönelik haftalık ders programları okulumuz web sayfası üzerinden öğrenci ve kamuoyuna açık haldedir. (B.1.2. 2)

Olgunluk Düzeyi

3 - Ders dağılımı dengesine ilişkin tanımlı süreçlere uygun olarak kurum genelinde uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

[\(3\)B.1.2. 1: Ders Görevlendirme Bölüm Kurul Kararı](#)

[\(2\)B.1.2. 2: Ders Programları](#)

B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu

Büro Hizmetleri ve Sekreterlik bölümümüzde, derslerin öğrenim kazanımları titizlikle oluşturulmuş ve net bir şekilde tanımlanmıştır. Bu kazanımlar, program çıktıları ile uyumlu hale getirilmiş ve ders kazanımları ile programın genel hedefleri arasında güçlü bir ilişki kurulmuştur. Özellikle, program dışından alınan dersler (örgün veya uzaktan) de program çıktılarıyla uyum içinde tasarlanmıştır. Program çıktıları, kuramsal-olgusal, bilişsel-uygulamalı, bağımsız çalışabilme ve sorumluluk alma yetkinlikleri, öğrenme yetkinlikleri, iletişim ve sosyal yetkinlikler, alansal yetkinlik gibi kategorilere ayrılarak her sınıfın öğrenim kazanımları açık ve belirgin bir şekilde ortaya konmuştur. Bu sınıflandırma, öğrencilerin hem teorik hem de pratik beceriler kazanmalarına, bağımsız düşünme ve sorumluluk alma yeteneklerini geliştirmelerine odaklanarak kapsamlı bir öğrenim deneyimi sunmayı amaçlamaktadır. Böylece, Büro Hizmetleri ve Sekreterlik bölümü, öğrencilere güçlü bir temel ve sektöre özgü bilgi ve becerilerle donatılmış bir şekilde mezun olmalarını sağlamak adına program çıktılarına yönelik sürekli bir değerlendirme ve geliştirme sürecini benimsemektedir (B.1.1.3) Ayrıca ders kazanımlarının program çıktıları ile uyumunu izlemek üzere tüm derslerin sınav kağıt formları dersler ve program çıktıları ile ilişkilendirilebilir forma dönüştürülmüştür. (B.1.3.2)

Olgunluk Düzeyi

3 - Ders kazanımları programların genelinde program çıktılarıyla uyumlandırılmıştır ve ders bilgi paketleri ile paylaşılmaktadır.

Kanıtlar

[\(2\)B.1.3. 1:](#)

[Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu Büro Hizmetleri Ve Sekreterlik Bölümü Ders Bilgi Paketi](#)

[\(3\)B.1.3. 2: SINAV KAĞIDI FORMU](#)

B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı

Büro Hizmetleri ve Sekreterlik bölümümüzde, derslerin öğrenci iş yüküne göre AKTS kredi değerleri titizlikle belirlenmektedir. Öğrenci iş yükü, çeşitli etkinliklerin, ders

süresi, sınıf dışı ders çalışma süresi, ödev, ara sınav hazırlığı, ara sınav, final sınavına hazırlık, final sınavı, sunum hazırlığı, sunum, proje hazırlığı, rapor hazırlığı, uygulama ve alan çalışması gibi ölçütleri dikkate alarak hesaplanmaktadır (B.1.4.1). Staj zorunluluğu bulunan bölümümüzde, yurt içi ve/veya yurt dışındaki uygulama ve stajların iş yükleri detaylı bir şekilde belirlenerek, programın toplam iş yüküne dahil edilmektedir. Öğretim planları içinde 2. ve 4. yarıyıl sonunda zorunlu staj dersleri bulunmaktadır. Bu staj dersleri, öğrencilere sektörel deneyim kazandırmak amacıyla özenle düzenlenmiştir. Öğrencilerin eğitim süreci, yönetmeliklere uygun olarak detaylı bir şekilde belirlenmiş ve bu süreç içinde stajların da etkili bir şekilde yer almasına özen gösterilmiştir. Böylece, öğrencilerin teorik bilgilerini pratik uygulamalarla birleştirerek mesleki becerilerini geliştirmelerine olanak sağlanmaktadır (B.1.4.2). Bu yöntemle, mezun olan öğrencilerimiz sektördeki gereksinimlere uygun olarak donanımlı bir şekilde mezun olmaktadır(B.1.4.3).

Olgunluk Düzeyi

4 - Programlarda öğrenci iş yükü izlenmekte ve buna göre ders tasarımı güncellenmektedir.

Kanıtlar

[\(2\)B.1.4. 1: Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu Ders Bilgi Paketi](#)

[\(4\)B.1.4. 2: Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu Staj Uygulama Esasları](#)

[\(3\)B.1.4. 3: Trabzon Üniversitesi Önlisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği](#)

B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi

Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin periyot, ilke, kural ve göstergeler oluşturulmuştur (B.1.5.1).

Olgunluk Düzeyi

2 - Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin periyot, ilke, kural ve göstergeler oluşturulmuştur.

Kanıtlar

[\(2\)B.1.5. 1: Ders Bilgi Paketi](#)

B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi

Bölümde öğrencilerin, bölgenin ve ülkenin mesleki düzeyde taleplerini karşılamak üzere eğitim ve öğretim süreçleri yürütülmeye çalışmaktadır. Bölümde, kurumun belirlediği yıllık akademik takvimine göre diğer bölümler ve kurumun idari yönetimi ile koordineli

bir şekilde eğitim öğretim süreçlerini yürütmektedir (B.1.6.1). Bölüm, eğitim ve öğretim süreçlerini yönetmek üzere; organizasyonel yapılanma, bilgi yönetim sistemi ve uzman insan kaynağına sahiptir. Eğitim ve öğretim süreçleri yönetimin koordinasyonunda yürütülmekte olup; bu süreçlere ilişkin görev ve sorumluluklar tanımlanmıştır (B.1.6.2). Her eğitim öğretim yılı için yeni öğrencilere oryantasyon eğitimleri verilerek eğitim ve öğretim süreçleri hakkında bilgilendirme yapılmaktadır (B.1.6.3) Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerine ilişkin birim genelinde ilke, esaslar ile takvim hazırlanır ve ilgililere bildirilir. Staj ile ilgili form ve belgeler web sayfası üzerinden temin edilebilmekte ve bu sayede prosedür hızlandırılmaktadır (B.1.6.4.). Ayrıca bölümde, okulumuzun kalite politikası kapsamında eğitim-öğretim süreçlerinde PUKÖ döngüsü'nün uygulanması planlanmaktadır (B.1.6.5)

Olgunluk Düzeyi

3 - Kurumun genelinde eğitim ve öğretim süreçleri belirlenmiş ilke ve kuralara uygun yönetilmektedir.

Kanıtlar

[\(2\)B.1.6. 1: Akademik Takvim](#)

[\(2\)B.1.6. 2: Büro Yönetimi Ve Yönetici Asistanlığı Web Sayfası](#)

[\(3\)B.1.6. 3: Oryantasyon Eğitimi Haber Linki](#)

[\(3\)B.1.6. 4: Staj Evraklarının Kontrolü Ve Teslim Süreci İle ilgili Web Sayfası](#)

[\(3\)B.1.6. 5: Eğitim-Öğretim PUKÖ](#)

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

B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri

Bölümümüzde uygulanan öğretim yöntem ve teknikleri, öğrenciyi aktif hale getiren ve etkileşimli öğrenme odaklıdır. Öğrenci merkezli, yetkinlik temelli, süreç ve performans odaklı disiplinler arası, bütüncü, vaka/uygulama temelinde öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlara yer verilir (B.2.1.1) Teknolojinin sunduğu imkanlar kullanılır, araştırma ve proje temelli öğrenme yöntemleri ile zenginleştirilir (B.2.1.2,B.2.1.3) Öğrencilerinin araştırma süreçlerine katılımı, müfredat, yöntem ve yönlendirmeler ile desteklenir. Uygulanan öğretim yöntem ve teknikleri, ders bazında ders bilgi paketinde belirtilmiş ve web üzerinden de erişime açılmıştır. Tüm bu süreçlerin uygulanması, kontrol edilmesi ve gereken önlemlerin alınması sistematik olarak değerlendirilmektedir.

Olgunluk Düzeyi

3 - Programların genelinde öğrenci merkezli öğretim yöntem teknikleri tanımlı süreçler doğrultusunda uygulanmaktadır.

Kanıtlar

[\(2\)B.2.1. 1: Gönüllülük çalışmaları ders detayı](#)

[\(2\)B.2.1. 2: Gönüllük çalışmaları dersi etkinlikleri örnekleri-2](#)

[\(3\)B.2.1. 3: Beşikdüzü MYO'da Hamsi Şöleni](#)

B.2.2. Ölçme ve değerlendirme

Bölümümüzde üniversitemiz yönetmelik ve senato esaslarına uygun, öğrenci merkezli, çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamaları bulunmaktadır (B.2.2.2) Bölüm bünyesinde programlarda yürütülen derslerde ölçme ve değerlendirme yazılı sınav, çoktan seçmeli sınav, laboratuvar uygulamaları, ödev ve grup çalışmaları olarak planlanmıştır. Bölümde yapılan sınavlar Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu'nun sınav kuralları kapsamında uygulanmaktadır (B.2.2.1, B.2.2.2) Bölümde ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkisi, öğrenci iş yükleri ders bilgi paketlerinde yer almaktadır (B.2.2.3). Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının zaman ve kişiler arasında tutarlılığı ve güvenilirliği sağlanmaktadır (B.2.2.4). Ayrıca bölümün birinci sınıf öğrencilerine okulun sınav süreçlerine ilişkin bilgilendirme, rehberlik ve oryantasyonu hususunda bilgilendirme toplantıları yapılmaktadır.

Olgunluk Düzeyi

3 - Programların genelinde öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamaları bulunmaktadır.

Kanıtlar

[\(2\)B.2.2. 1: Sınav Kuralları](#)

[\(2\)B.2.2. 2: TRÜ Önlisans ve Lisan Eğitim Öğretim Yönetmeliği](#)

[\(3\)B.2.2. 3: Ara Sınavlara Hazırlık Toplantısı Bölüm Kurulu Kararı](#)

[\(3\)B.2.2. 4: Ara Sınavlara Hazırlık Toplantısı](#)

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

Bölümümüze yönelik öğrenci kabulüne ilişkin ilke ve kurallar tanımlanmış ve ilan edilmiştir. Bölümümüz öğrencileri, Ölçme Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yapılan Yükseköğretim Kurumları Sınavı ile kabul edilmektedirler. Yatay geçiş kabulleri, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılmasına İlişkin Esaslar çerçevesinde Yükseköğretim Kurulu ve Trabzon Üniversitesi mevzuat hükümleri uyarınca yürütülmektedir. Bölümümüze gelen öğrencilerin varsa önceki

öğrenmelerinin tanınması ve kredilendirilmesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesi kapsamında uyum komisyonları tarafından yapılmakta ve öğrencinin transkriptine işlenmektedir. Diploma, sertifika gibi belge taleplerine yönelik prosedürler tanımlanmış ve üniversite/okulumuz web sayfası üzerinden ilan edilmektedir (B.2.3.1, B.2.3.2). Ayrıca bölüm öğrencilerine çift anadal programlarına ilişkin bilgilendirme toplantıları yapılmıştır.

Olgunluk Düzeyi

3 - Kurumun genelinde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin planlar dahilinde uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

[\(3\)B.2.3. 1: TRÜ ADAY ÖĞRENCİ](#)

[\(2\)B.2.3. 2: TRÜ Yatay Geçiş Esasları](#)

B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma

Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları, mezuniyet karar süreçleri açık, anlaşılır, kapsamlı ve tutarlı şekilde tanımlanmış ve kamuoyu ile paylaşılmıştır. Sertifikalandırma ve diploma işlemleri bu tanımlı sürece uygun olarak yürütülmekte, izlenmekte ve gerekli önlemler alınmaktadır (B.2.4.1, B.2.4.2, B.2.4.3)

Olgunluk Düzeyi

3 - Kurumun genelinde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

[\(3\)B.2.4. 1: Diploma İşlemleri Web Sayfası](#)

[\(2\)B.2.4. 2: Mezuniyet İşlemleri Duyurusu](#)

[\(3\)B.2.4. 3: Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümünde Akademik ve Uygulamalı Başarı Ödüllendirildi](#)

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları

Bölümümüz okulumuzun öğrenme ortamlarından faydalanmaktadır. Bölümümüzde; sınıf, laboratuvar, kütüphane, ders kitapları, çevrimiçi dokümanlar vb. kaynaklar uygun

nitelik ve nicelikte olmakla birlikte erişilebilirdir ve öğrencilerin erişimine açıktır. Fiziksel öğrenme ortamlarına yönelik (derslikler, bilgisayar laboratuvarları, okuma salonu/çalışma salonu vb.) bölüm imkanlarımız yeterli düzeydedir. Eğitim-öğretim etkinliğini arttıracak basılı materyaller ile ders kitapları kullanımı mevcuttur. Bunun yanı sıra dijital kaynaklara da (e-kitap, sunu, video vb. materyaller) okulumuz içerisinde sunulan ücretsiz internet hizmeti (eduroam) üzerinden erişim sağlanmaktadır. Öğrenme ortamı ve ilgili kaynakların kullanımı takip edilmekte ve iyileştirilmektedir.(B.3.3.1, B.3.2.2)

Olgunluk Düzeyi

3 - Kurumun genelinde öğrenme kaynaklarının yönetimi alana özgü koşullar, erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilmektedir.

Kanıtlar

[\(3\)B.3.1. 1: İmkanlarımız](#)

[\(2\)B.3.1. 2: Eduram Bağlantı İmkani](#)

B.3.2. Akademik destek hizmetleri

Öğrencilerin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim üyesi/öğretim elemanı bulunmaktadır. Danışmanlık hizmetleri Trabzon Üniversitesi Önlisans ve Lisans Öğrencileri Akademik Danışmanlığı Yönergesi'ne göre yürütülmektedir (B.3.2.1). Öğrencilerin danışmanlarıyla görüşebilmeleri için her danışman/ders sorumlusu haftalık ders programında uygun gün ve saatleri belirlemiş ve bunu ilan etmiştir ayrıca akademisyen kişisel sayfalarında yer almaktadır (B.3.2.2). Hem aktif hem de mezun öğrencilerle sürekli iletişim halinde kalabilmek ve kariyer planlamalarına katkı sağlayabilmek için whatsapp uygulaması üzerinden gruplar kurulmuştur ayrıca facebook ve instagram üzerinden iletişim gerçekleştirilmektedir (B.3.2.3). Ayrıca akademik danışmanlar, dönem başında öğrencilerle bireysel ve toplu görüşmeler yapmaktadır. (B.3.2.4.) Ayrıca kurumun tabi olduğu UBYS sistemi üzerinden danışman öğretim elemanları öğrencilere danışmanlık hizmeti sunabilmektedir (B.3.2.6)

Olgunluk Düzeyi

3 - Kurumda öğrencilerin akademik gelişim ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri tanımlı ilke ve kurallar dahilinde yürütülmektedir.

Kanıtlar

[\(2\)B.3.2. 1: Akademik Danışmanlık Yönergesi](#)

[\(2\)B.3.2. 2: Ders Programı](#)

[\(3\)B.3.2. 3: Instagram web sayfası](#)

[\(3\)B.3.2. 4: Akademik Danışmanlık Bireysel Görüşme Formu](#)

[\(3\)B.3.2. _5: Akademik Danışmanlık Toplu Görüşme Formu](#)

[\(3\)B.3.2. _6: UBYS Sayfası](#)

B.3.3. Tesis ve altyapılar

Bölümümüzde spor tesisleri, yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları; sağlık, ulaşım, bilişim hizmetleri, uzaktan eğitim altyapısı ihtiyaca uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur (B.3.3.1). İmkanlarımızın geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapılmaktadır (B.3.3.1).

Olgunluk Düzeyi

3 - Kurumun genelinde tesis ve altyapı erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.

Kanıtlar

[\(3\)B.3.3. _1: İmkanlarımız](#)

[\(2\)B.3.3. _2: Burs Komisyonu](#)

B.3.4. Dezavantajlı gruplar

Bölümümüzde dezavantajlı, kırılgan ve az temsil edilen grupların eğitim olanaklarına erişimi eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık gözetilerek sağlamak ve bu süreci yürütmek amacıyla komisyon kurulmuştur (B.3.4.1) Komisyon düzenli olarak toplanmaktadır (B.3.4.2) Okulumuzdaki bünyesindeki Burs Komisyonu ile ihtiyaç sahibi öğrencilere burs olanağı sağlanmaktadır (B.3.4.3) Bu grupların eğitim olanaklarına erişimi izlenmekte ve geri bildirimleri doğrultusunda iyileştirilmektedir. Asansör, tekerlekli sandalye rampaları bulunmaktadır.

Olgunluk Düzeyi

3 - Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin uygulamalar yürütülmektedir.

Kanıtlar

[\(2\)B.3.4. _1: Engelsiz Kampüs Komisyonu](#)

[\(3\)B.3.4. _2: Engelsiz Kampüs Komisyon Toplantısı](#)

[\(2\)B.3.4. _3: Burs Komisyonu](#)

[\(3\)B.3.4. _4: Burs Komisyonu Toplantısı](#)

B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

Bölümümüz öğrencilerine yönelik etkinlikleri, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerine yönelik mekân ve rehberlik desteği vardır (B.3.5.1, B.3.5.2, B.3.5.3,. Ayrıca sosyal, kültürel, sportif faaliyetleri yürüten ve yöneten idari örgütlenme mevcuttur. Gerçekleştirilen faaliyetler ilgili komisyon tarafından izlenmekte, talepler ve ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir (B.3.5.4).

Olgunluk Düzeyi

3 - Kurumun genelinde sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.

Kanıtlar

[\(3\)B.3.5. 1: Çağrı Merkezi Hizmetleri Programı Piknik Etkinliği](#)

[\(3\)B.3.5. 2: Öğrenci Değişim Programları Bilgilendirme Toplantısı](#)

[\(3\)B.3.5. 3: Sınıflara Yönelik Tanışma Yemeği](#)

[\(2\)B.3.5. 4: Komisyonlar](#)

B.4. Öğretim Kadrosu

B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

Öğretim elemanı atama, yükseltme ve görevlendirme süreç ve kriterleri belirlenmiş ve kamuoyuna açıktır. İlgili süreç ve kriterler akademik liyakati gözetip, fırsat eşitliğini sağlayacak niteliktedir (B.4.1.1.). Uygulamanın belirlenen kriterlere uygun olduğu kanıtlanmaktadır. Öğretim elemanı ders yükü ve dağılım dengesi şeffaf olarak paylaşılır. Bölümümüzde istihdam edilecek akademik personelimizin unvan ve birimler bazında dağılımı (Üniversitemiz Norm Kadro Planlaması ve öğretim elemanları için verilen açıktan atama izin sayısı kadar) Rektör ve ilgili kurullar tarafından belirlenir (B.4.1.2).

Olgunluk Düzeyi

3 - Kurumun tüm alanlar için tanımlı ve paydaşlarca bilinen atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri uygulanmakta ve karar almalarda (eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmeleri vb.) kullanılmaktadır.

Kanıtlar

[\(2\)B.4.1. 1: Öğretim Elemanı Atama Yönetmelik](#)

[\(3\)B.4.1. 2: Öğretim Üyeliğine Yükseltme Yönergesi](#)

B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi

Kurumun öğretim elemanlarının; öğrenci merkezli öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme, materyal geliştirme ve kalite güvencesi sistemi gibi alanlardaki yetkinliklerinin geliştirilmesine ilişkin planlar bulunmaktadır.

Olgunluk Düzeyi

2 - Kurumun öğretim elemanlarının; öğrenci merkezli öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme, materyal geliştirme ve kalite güvencesi sistemi gibi alanlardaki yetkinliklerinin geliştirilmesine ilişkin planlar bulunmaktadır.

Kanıtlar

[\(2\)B.4.2. 1: Sürekli Eğitim Merkezi Web Sayfası](#)

B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme

Okulumuzda, öğretim elemanları tarafından yapılan bilimsel yayın ve faaliyetler kurumsal düzeyde akademik teşvik yönetmeliği kapsamında ödüllendirilmektedir. (B.4.3.1, B.4.3.2)

Olgunluk Düzeyi

3 - Teşvik ve ödüllendirme uygulamaları kurum geneline yayılmıştır.

Kanıtlar

[\(2\)B.4.3. 1: Akademik Teşvik Yönetmeliği](#)

[\(3\)B.4.3. 2: Mezuniyet Töreninde Akademik Teşvik Ödülü](#)

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi

Bölümümüz genelinde araştırma-geliştirme süreçlerinin yönetimi üniversitemiz bünyesinde oluşturulan araştırma merkezi nitelikli kurumsal birimler üzerinden yürütülmektedir. Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlama ve uygulamalar kurum tarafından desteklenmektedir (C.1.1.1, C.1.1.2, C.1.1.3, C.1.1.4) .

Olgunluk Düzeyi

3 - Kurumun genelinde araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.

Kanıtlar

[\(2\)C.1.1. 1: Trabzon SEM-Sürekli Eğitim Merkezi](#)

[\(2\)C.1.1. 2: Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi](#)

[\(2\)C.1.1. 3: Teknoloji Transferi ve Proje Yönetimi Uygulama ve Araştırma Merkezi](#)

[\(3\)C.1.1. 4: TÜBİTAK 2209-A Proje Önerisi Yazma Eğitimi Katılım ve Öneri Yazma Kurul Kararı](#)

C.1.2. İç ve dış kaynaklar

Kurumun fiziki, teknik ve mali araştırma kaynakları misyon, hedef ve stratejileriyle uyumlu ve yeterlidir. Kaynakların çeşitliliği ve yeterliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Üniversitemiz öğretim elemanları ve öğrencileri, kütüphanenin tüm kaynak ve veri tabanlarından yararlanmaktadır. Bölüm öğretim elemanları, araştırmalarında Trabzon Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Biriminin fonlarına başvurarak yararlanabilmektedir. (B.3.1.1, C.1.1.2, C.1.2.3) Bölümde TÜBİTAK 2209-A proje yazma sürecine ilişkin planlamalar bulunmaktadır(C.1.2.4).

Olgunluk Düzeyi

3 - Kurum araştırma ve geliştirme kaynaklarını araştırma stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.

Kanıtlar

[\(2\)C.1.2. 1: İmkanlarımız](#)

[\(2\)C.1.2. 2: Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi](#)

[\(2\)C.1.2. 3: Kütüphane Web Sayfası](#)

[\(3\)C.1.2. 4: TÜBİTAK 2209-A Proje Önerisi Yazma Eğitimi Katılım ve Öneri Yazma Kurul Kararı](#)

C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar

Olgunluk Düzeyi

1 - Kurumun doktora programı ve doktora sonrası imkanları bulunmamaktadır.

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi

Bölümümüzde 1 adet doktor öğretim üyesi, 1 adet doktor, 3 adet öğretim görevlisi olmak üzere 5 adet akademik personel bulunmaktadır (C.2.1.1). Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğini geliştirmek üzere eğitim, çalıştay, proje pazarları vb. gibi bölümün ve personelin geliştirilmesine yönelik faaliyetler üniversite bazında desteklenmektedir (C.2.1.2, C.2.1.3)

Olgunluk Düzeyi

2 - Kurumda, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlar bulunmaktadır.

Kanıtlar

[\(2\)C.2.1. 1: Bölüm Akademik Personeli](#)

[\(2\)C.2.1. 2: Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi](#)

[\(2\)C.2.1. 3: TÜBİTAK 2209-A Projeleri Toplantısı](#)

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

Bölümümüz genelinde üniversitemiz bazında ulusal ve uluslararası düzeyde ortak araştırma faaliyetleri yürütülmesi desteklenmekte, ek olarak isteyen öğretim elemanlarımız Farabi ve Erasmus+ değişim programlarından yararlanarak üniversitemiz ile iş birliği içerisinde olan kurum veya kuruluşlarda akademik faaliyetlerini sürdürebilmektedir (C.2.2.1)

Olgunluk Düzeyi

2 - Kurumda ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri ile araştırma ağlarına katılım ve iş birlikleri kurma gibi çoklu araştırma faaliyetlerine yönelik planlamalar ve mekanizmalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

[\(2\)C.2.2. 1: Erasmus Değişim Programı](#)

C.3. Araştırma Performansı

C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Bölümde, öğretim elemanlarının araştırma faaliyetlerine ilişkin veriler öğretim elemanları tarafından, birimde oluşturulan linkler aracılığıyla giriş yapılır (C.3.1.1)

Okulumuz ve bölüm için oluşturulan veri izleme komisyonu tarafından 3 aylık zaman dilimlerinde takip edilir ve ilgili veriler toplanır (C.3.1.2) Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü akademik personeli araştırmalara yönelik üniversite ödül ve teşvik sistemlerine başvuru yapılabilenmekte, uygun görülen öğretim elemanlarına teşvikler sağlanmaktadır

Olgunluk Düzeyi

3 - Kurumun genelinde araştırma performansını izlenmek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.

Kanıtlar

[\(3\)C.3.1._1: Veri Toplama Google Döküman Linkleri](#)

[\(2\)C.3.1._2: Veri İzleme Komisyonları](#)

C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi

Bölümde öğretim elemanı/araştırmacı performans yönetimi, izlenmesi ve değerlendirilmesi amacıyla kullanılan temel sistem Performans Veri Sistemidir (PVS). (C.3.2._1). Öğretim elemanlarının araştırma performansları ise Yüksekokul tarafından her yıl düzenli olarak oluşturulan faaliyet raporlarından izlenebilmektedir. (C.3.2._2) Yüksekokul hazırladığı faaliyet raporlarını web sayfalarından şeffaflık ilkesi gereğince kamuoyu ile paylaşmaktadır. Ayrıca, Bölümde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik öğretim elemanlarımızın yayınları takip edilmekte ve Yüksekokul Web Sayfasında yayımlanmaktadır. (C.3.2._3. C.3.2._4)

Olgunluk Düzeyi

2 - Kurumda öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.

Kanıtlar

[\(2\)C.3.2._1: Performans Veri Sistemi](#)

[\(2\)C.3.2._2: Birim Faaliyet Raporu](#)

[\(2\)C.3.2._3: Akademik Teşvik Yönetmeliği](#)

[\(2\)C.3.2._4: 30. DÖNEM MEZUNİYET TÖRENİMİZ](#)

D. TOPLUMSAL KATKI

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

D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi

Bölümde toplumsal katkı etkinlikleri düzenli bir şekilde yapılmaktadır. Gerek kurum içi gerekse kurum dışı paydaşlara ortak çalışmalar yaparak topluma katkı süreçlerini yönlendirmeye çalışmaktadır. Bölüm derslerinin içeriğinde yer alan toplumsal uygulamalar, değişik gruplar ile farklı çalışmalar halinde etkinlik haline gelmektedir. Öğrencilerin mesleki becerilerinin artırılmasına yönelik eğitim-öğretim, teknik geziler planlanıp yönetilmesine ilişkin çalışmalar bulunmaktadır. Aynı zamanda Büro Hizmetleri ve Sekreterlik bölümü öğrencileri ile Gönüllük Çalışmaları yürütülerek topluma katkı sağlanmaktadır (D.1.1.1, D.1.1.2, D.1.1.3, D.1.1.4)

Olgunluk Düzeyi

3 - Kurumun genelinde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.

Kanıtlar

[\(3\)D.1.1. 1: Beşikdüzü Meslek Yüksekokulunda Müzik Dolu Bir Gün](#)

[\(2\)D.1.1. 2: Gönüllülük çalışmaları ders detayı](#)

[\(3\)D.1.1. 3: Gönüllük çalışmaları dersi etkinlikleri örnekleri-2](#)

[\(3\)D.1.1. 4: Beşikdüzü MYO'da Hamsi Şöleni](#)

[\(3\)D.1.1. 5: Toplumsal Katkı Planlama Toplantısı](#)

D.1.2. Kaynaklar

Olgunluk Düzeyi

1 - Kurumun toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Kurumda toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmaktadır (D.2.1.1). Toplumsal katkı performanslarının toplum üzerindeki etkisini izlemek için memnuniyet anketleri düzenlenmekte ve değerlendirilmektedir (D.2.1.2). Ayrıca basın ve sosyal medya geribildirimleri takip edilmektedir

Olgunluk Düzeyi

3 - Kurumun genelinde toplumsal katkı performansını izlenmek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.

Kanıtlar

[\(2\)D.2.1. 1: Performans Veri Formları](#)

[\(3\)D.2.1. 2: Konser Memnuniyet Anketi](#)

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Büro Hizmetleri Ve Sekreterlik Bölümü, kalite güvencesi sistemi çerçevesinde etkin bir liderlik ve yönetim yapısı sergilemektedir.Eğitim-öğretim faaliyetlerinde öğrenci merkezli, çağın gereklerin uygun bir yaklaşım benimsemiştir.Araştırma ve geliştirme süreçleri üniversite destekleriyle izlenmekte, toplumsal katkı faaliyetlerinde ise aktif rol üstlenilmektedir.Ancak, finansal kaynak yönetimi ve uluslararasılaşma konuları başta olmak üzere,bazı kritik alanlarda iyileştirme ihtiyacı bulunmaktadır.

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

Bölüm, liderlik, yönetim ve iç kalite güvencesi mekanizmalarında genel olarak **Olgunluk Düzeyi 3'** e ulaşmıştır. Yönetişim modeli ve idari yapısı birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.Liderlik, kalite kültürünün gelişimini destekleyen etkin uygulamalara sahiptir.

GÜÇLÜ YÖNLER

- Etkin bir yönetim modeli ve organizasyonel yapılanma mevcuttur.
- Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi'nin (ÜBYS) aktif kullanımıyla operasyonel aktiviteler otomasyonla yürütülmektedir.
- Komisyonlar, iyileştirme faaliyetlerini düzenli toplantılarla yürütmektedir.
- İç kalite güvencesi sistemi şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir.
- Paydaş katılımını sağlamak üzere mekanizmalar bulunmaktadır.

GELİŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER

- Finansal yönetimde tanımlı süreçler ve bölüme tahsis edilmiş ayrı bir bütçe bulunmamaktadır (**Olgunluk Düzeyi 1**)
- Kurumsal dönüşüm kapasitesini yansıtan bölüm stratejik planı bulunmamaktadır (**Olgunluk Düzeyi 2**)
- Uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin bölüm faaliyetleri düzeyde değildir (**Olgunluk Düzeyi 1**)

ÖNERİLER

- Bölüm düzey,nde bir stratejik plan hazırlanabilir ve yıllık hedeflerle ilişkilendirilebilir
- İç kalite güvence sisteminde sürdürülebilirliğin güçlendirilmesi için performans göstergeleri detaylandırılmalıdır.
- Finansal kaynakların yönetimine ilişkin süreçler tanımlanmalı ve Meslek Yüksekokulu bütçesi içinde bölüme özel kaynakların tahsis edilmesi için çalışmalar yapılmalıdır.
- Uluslararasılaşma faaliyetlerine (Erasmus vb.) katılımı arttırmak için planlama ve kaynak arayışlarına başlanmalıdır.

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

Eğitim-öğretim süreçleri, program tasarımı, öğrenci merkezli öğrenme ve değerlendirme başlıklarında genel olarak **Olgunluk Düzeyi 3** seviyesindedir. Özellikle öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı izlenmekte ve güncellenmekte olup **Olgunluk Düzeyi 4** seviyesindedir.

GÜÇLÜ YÖNLER

- Öğrenci iş yüküne göre AKTS kredi değerleri titizlikle belirlenmekte ve ders tasarımı güncellenmektedir.
- Ders kazanımları, program çıktılarıyla uyumludur ve Ders Bilgi Paketleri ile paylaşılmaktadır.
- Öğrenci merkezli, çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamaları mevcuttur.
- Akademik destek hizmetleri (danışmanlık) ve tesis / alt yapı ihtiyaca uygun nitelikte ve erişilebilirdir.
- Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimi için komisyonlar kurulmuştur.

GELİŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER

- Program çıktılarının izlenmesi ve güncellenmesine ilişkin sadece periyot kuralları oluşturulmuştur.
- Eğitim-öğretim süreçlerinde PUKÖ döngüsünün tam anlamıyla uygulanması gerekmektedir.

ÖNERİLER

- Öğrenci ve dış paydaş geri bildirim mekanizmalarının kapsamı genişletilmeli ve daha etkin hale getirilmelidir.

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

Araştırma süreçlerinin yönetimi ve kaynakları genel olarak **Olgunluk Düzeyi 3**'tedir. Üniversite bünyesindeki destek mekanizmaları (BAP, Teknoloji Transferi vb.) aktif olarak kullanılmaktadır.

GÜÇLÜ YÖNLER

- Araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.
- İç ve dış kaynaklar (kütüphane, BAP fonları) araştırma stratejisi doğrultusunda yönetilmektedir.
- Araştırma performansını izlemek ve değerlendirmek üzere mekanizmalar kullanılmaktadır.
- Bilimsel yayın ve faaliyetler, akademik teşvik yönetmeliği kapsamında ödüllendirilmektedir.

GELİŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER

- Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik sadece planlar bulunmaktadır.(**Olgunluk Düzeyi2**)
- Doktora programları ve doktora sonrası imkanları bulunmamaktadır (**Olgunluk Düzeyi 1**)
- Araştırma altyapılarının geliştirilmesi ve kaynak çeşitliliğinin artırılması gerekmektedir..

ÖNERİLER

- Ulusal ve uluslararası araştırma projelerine katılımı arttırmak için iş birliği ağlarının genişletilmesi ve somut uygulamalara geçilmesi önerilmektedir.
- Akademik personelin araştırma yetkinliklerini artırmak için düzenli seminer ve eğitim faaliyetleri planlanmalıdır.

D. TOPLUMSAL KATKI

Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi genel olarak **Olgunluk Düzeyi 3'**tedir ve gönüllülük çalışmaları ile öğrencilerin katılımı teşvik edilmektedir.

GÜÇLÜ YÖNLER

- Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.
- Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.
- Gönüllülük çalışmaları ve teknik geziler gibi uygulamalarla topluma katkı sağlanmaktadır.

GELİŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER

- Toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmesi için insan kaynağı dışında yeterli kaynağı bulunmamaktadır.
- Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik mekanizmalar geliştirilmelidir.

ÖNERİLER

- Toplumsal katkı faaliyetlerinin etkilerini ölçmek ve raporlamak için sistematik bir mekanizma oluşturulmalı ve aktif olarak kullanılmalıdır.
- Toplumsal katkı faaliyetlerinin sürekliliğini sağlamak için üniversite genelinde bütçe ve kaynakların artırılması önerilmektedir.
- Mezunlarla daha güçlü bir iletişim kurularak toplumsal katkıya yönelik projelerde yer almaları teşvik edilmelidir.

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU BEYANI

Bu Raporda yer alan bilgilerin ve kanıtların güvenilir, doğru ve tam olduğunu, Rapor içeriğinde yer alan bilgilerin 2025 yılı içerisinde gerçekleşen faaliyetler ve uygulamalara dayandığını, Raporun YÖKAK tarafından belirtilen yazım kurallarına ve içeriğine uygun olduğunu, kanıt kullanımında KVKK hükümlerine dikkat edildiğini beyan ve taahhüt ederim.

02.01.2026

Dr. Öğr. Üyesi Hilal Ok Ergün

Bölüm Başkanı