

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

TRABZON ÜNİVERSİTESİ
BEŞİKDÜZÜ MESLEK YÜKSEKOKULU
BÜRO HİZMETLERİ VE SEKRETERLİK BÖLÜMÜ
2024 YILI İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU
(BİDR)

OCAK – 2025

ÖZET

Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu'nu bünyesindeki Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü'nün kalite sürecinde bölümün performansını ve öz değerlendirmesini ortaya koymak üzere oluşturan Bölüm İç Değerlendirme Raporu (BİDR), bölümün güçlü ve geliştirilmeye açık yönlerini içeren olgunluk düzeyi ve kanıtları kapsamaktadır. BİDR; Liderlik, Yönetişim ve Kalite, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme, Toplumsal Katkı olmak üzere 4 ana ölçütten oluşmaktadır.

BİDR' in hazırlanma sürecinde kapsayıcılık, katılımcılığın sağlanması ve şeffaflığa özen gösterilmiştir. Bu doğrultuda, 2024 yılına ilişkin BİDR' in hazırlanma sürecinde Bölüm Kalite Alt Çalışma Grubu'nda yer alan her bir üye raporun yazımına katkı sunmuştur. Raporun hazırlanma sürecinde başta Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu'nun idari yönetim yetkililerinden olmak üzere okulumuzun idari faaliyetlerinden sorumlu yetkili ve öğretim elemanlarından da bilgi, belge ve kanıtlar talep edilmiştir. BİDR' in taslak olarak hazırlanmasından sonra, bu rapor Kalite Alt Çalışma Grubu'nda yer alan üyelerle paylaşılarak, geri bildirim sağlanmıştır.

2024 yılı Büro Yönetimi ve Sekreterlik Bölümü İç Değerlendirme Raporu; Üniversitemizin Kalite Komisyonu tarafından Kurumsal Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Ölçütleri, Kurum İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu (Sürüm 3.2), YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı (Rubrik) ve önceki yıllara ait BİDR, KİDR ve dış değerlendirme raporları dikkate alınarak hazırlanmıştır.

2024 yılı BİDR' de Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü'nün iç kalite güvencesi sisteminin olgunluk düzeyi incelenmiştir. Bu bağlamda;

- Bölümün misyon ve hedefleriyle uyumlu olarak; liderlik, yönetim ve kalite, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme ve toplumsal katkı süreçlerinde sahip olduğu kaynakları ve yetkinlikleri nasıl planladığı, izlediği, yönettiği ve değerlendirdiği
- Bölümün iç kalite güvencesi sisteminde güçlü ve iyileşmeye açık alanların neler olduğu
- Kalite güvencesi sisteminde sürdürülebilirliğin nasıl sağlanacağı, gibi sorular kanıta dayalı olarak yanıtlanmaya çalışılmıştır.

Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü'nün 2025 yılı ve sonraki dönemlerdeki, öncelikleri arasında aşağıdaki hususlar yer almaktadır:

1. Bölümümüzde kalite kültürünün yaygınlaşması ve işlevsel hale gelmesi
2. PUKÖ çevriminin bölüm faaliyetlerinde kullanılması
3. Eğitim-öğretim süreçlerinin ve bölüm kalite kurulunun bölümümüz düzeyinde dönemsel ve yıllık olarak değerlendirilmesinin yapılması
4. İç ve dış paydaşlara ilişkin geri bildirim mekanizmalarının geliştirilmesi
5. Bölüm kalite kurulunun düzenli periyotlarda toplanması

BİRİM/ BÖLÜM HAKKINDA BİLGİLER

1. İletişim Bilgileri:

Bölüm Başkanı:

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

Bölüm Kalite Alt Çalışma Grubu Başkanı:

Dr.Öğr.Üyesi Hilal OK ERGÜN: 0462-455-48-75 hilalok@trabzon.edu.tr

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

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

Üye: Öğr.Gör. Gündüz PULAT:0462-455-4846- gunduzpulat@trabzon.edu.tr

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

Adres: Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu, Vardallı Mah. Prof. Dr. Aydın Dumanoğlu
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 453'tür. Bölümde toplamda 6 (1 Dr.Öğr.Üyesi, 5 Öğr. Gör.) akademik personel bulunmaktadır. Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı programının mevcut durumda toplam öğrenci sayısı 271'dir. Program bünyesinde 4 (Öğr. Gör) akademik personel bulunmaktadır. Çağrı Merkezi Hizmetleri programının mevcut durumda toplam öğrenci sayısı 182'dir. Program bünyesinde 2(1 Dr.Öğr.Üyesi, 1 Öğr. Gör.) 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 benimsemiş, Ülkemize ve insanlığa yararlı, çağrı merkezi hizmetleri ve yönetici asistanlığı alanında çağın gerektirdiği donanımlara sahip, yenilikçi bireyler yetiştiren öncü bir bölüm olmaktır.

Vizyon: Mesleki eğitimin gerektirdiği çağrı merkezi hizmetleri ve yönetici asistanlığı alanında bilgi, beceri ve mesleki gelişmelerde yüksek standartlara sahip, yeniliklere ayak uydurabilen, bilgiye ve teknolojik gelişime önem veren, mesleğinin sosyal, etik ve ekonomik boyutlarının ve sorumluluğunun bilincinde olan bireyleri sektöre kazandırmaktır.

Hedefler: Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü olarak; bölümün bünyesinde yer alan Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı ve Çağrı Merkezi Hizmetleri programlarında

öğrenim gören öğrencilerin mezun aşamasına geldiklerinde iş dünyasında aranılır düzeyde bilgi ve beceriyle donatılmış meslek elemanları yetiştirmek. Genel itibariyle bölümün hedefleri şu şekilde sıralanabilir:

- Ders müfredatlarının ve derslerin düzenli periyotlarla güncellenerek çağın gereklerine uyarlamak
- Program çıktılarının öğrenci ve akademisyenler açısından ölçülebilir düzeye gelmesi için araçlar geliştirilmesi,
- Öğretim elemanlarından oluşan bölüm kurullarının düzenli olarak toplanması
- Bölüm içi etkinliklerin düzenli olarak planlanması, koordine edilmesi ve uygulanması.

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.1.1.1, A.1.1.3, A1.1.4, A1.1.5). 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.1.1.6).

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: Görev Tanımları](#)

[\(3\)A.1.1. 6: UBYS Sayfası](#)

A.1.2. Liderlik

Bölümün liderliği bölüm başkanı tarafından yürütölmekte olup, bölüm başkanı birimin değerleri ve hedefleri doğrultusunda yetki ve sorumluluk paylaşımı ile süreci yürütmektedir. Kalite çalışmalarını kapsamında bölümümüzün öğretim elemanlarından oluşan Kalite Alt Çalışma Grubumuz bulunmaktadır. (A.1.2.1) Ayrıca bölümde akademik iş ve işleyişin düzenli yürütölmeye için tüm personelin katılımı ile komisyonlar kurulmuştur. (A.1.2.1). Bölüm Kalite Alt Çalışma Grubu ve ilgili komisyonlar düzenli toplantılarla iyileştirme faaliyetlerini yürütmektedir. Liderler olarak birim yöneticileri bölümün hedefleri doğrultusunda yetki paylaşımı yapmaktadır. Zamanı, kurumsal motivasyonu ve stresi etkin ve dengeli biçimde yönetmeye gayret göstermektedirler. (A.1.2.2)

Olgunluk Düzeyi

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

Kanıtlar

[\(2\)A.1.2. 1: Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü - Kalite Alt Çalışma Grubu](#)

[\(3\)A.1.2. 2: Akademik Birim Kalite Ekibi Toplantısı](#)

A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi

Bölümümüzün stratejik plan bulunmamasıyla birlikte, kurumumuzun bölümün web sayfasında ilan edilen hedef ve amaçlara ulaşmak için çalışmalar planlanmaktadır (A.1.1.3, A1.1.4)

Olgunluk Düzeyi

2 - Kurumda değişim ihtiyacı olgunluk seviyesinde belirlenmiştir.

Kanıtlar

[\(2\)A.1.3. 1: Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı](#)

[\(2\)A.1.3. 2: Çağrı Merkezi Hizmetleri Programı](#)

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.1.2.2) Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde görevli olan tüm personelin sorumlulukları, yetkileri ve yeterlilikleri belirlenmiş olup vekâlet atamaları yapılmış, ast üst ilişkileri belirtilmiştir (A.1.4.3). Görev tanımları üniversitemiz Kalite Koordinatörlüğünün ve birimlerin web sayfalarında yayınlanmak suretiyle paylaşılmıştır (A1.1.5) Ayrıca Büro Hizmetleri Ve Sekreterlik Bölümü Kalite Alt Çalışma Grubu oluşturulmuş ve web sayfasında paylaşılmıştır. (A.1.2.1)

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: İş Akış Süreçleri](#)

[\(3\)A.1.4. 4: Görev Tanımları](#)

[\(2\)A.1.4. 5: Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü - Kalite Alt Çalışma Grubu](#)

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. 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.1.5.1, A.1.5.2, A.1.5.3, A.1.5.4).

Olgunluk Düzeyi

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

Kanıtlar

[\(2\)A.1.5. 1: Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu Web Sayfası](#)

[\(3\)A.1.5. 2: Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu Sosyal Medya Hesapları \(facebook\)](#)

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

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

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.1.1.3, A1.1.4)

Olgunluk Düzeyi

2 - Kurumun tanımlanmış ve kuruma özgü misyon, vizyon ve politikaları bulunmaktadır.

Kanıtlar

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

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

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 (A.2.2.1, A.1.4.2). Ayrıca bölümlerimizde yer alan programlarımızın stratejik amaç ve hedefleri web sayfamızda ilan edilmiştir (A.1.1.3, A1.1.4)

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 ,2023 Yılı Bölüm İç Değerlendirme Raporunda belirtilmiş olup, performansın ölçülmesine yönelik faaliyetlerinin geliştirilmesine çalışılmaktadır.(A.2.3.3, A.2.3.4)

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: Birim 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: Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu İlçe Paydaş Toplantıları](#)

[\(2\)A.2.3. 5: YÖKAK Performans Göstergeleri](#)

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.1.1.6), A.3.1.2) Bölümde verilerin takip edilmesi ve güncellenmesinin yapılmasında veri izleme komisyonları oluşturulmuştur (A.3.1.3)

Olgunluk Düzeyi

4 - Kurumda entegre bilgi yönetim sistemi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Kanıtlar

[\(4\)A.3.1. 1: Trabzon Üniversitesi Performans Veri Sistemi](#)

[\(2\),\(3\)A.3.1. 2: TRÜ Uzaktan Eğitim Sistemi](#)

[\(3\)A.3.1. 3: Meslek Yüksekokulu Veri İzleme-Görünürlük Komisyonu](#)

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

Bölümümüzde akademik ve idari insan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar ve süreçler Meslek Yüksekokulumuzun belirlediği süreçlere bağlı olarak yürütülmektedir. Bölüm içi akademik/idari kadro ihtiyaç ve taleplerine ilişkin süreçler, personel için geliştirilmiş formlar ve belirlenmiş norm kadro cetveli vardır.(A.3.2.1, A.3.2.2.)

Olgunluk Düzeyi

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

Kanıtlar

[\(2\)A.3.2. 1: Formlar](#)

[\(3\)A.3.2. 2: Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu Asgari Ve Norm Kadro Cetveli](#)

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 yardımcılarına sunulur. Yürütülen çalışmalara ait iş akış süreçleri web adresinde ulaşılabilir durumdadır (A.3.4.2, A.3.4.3)

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) Ayrıca bölümde yeni açılacak dersler için iç paydaş görüşleri de alınmaktadır (A.4.1.3)

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: Dersin Açılmasına İlişkin İç Payda \(Uzman\) Görüşü](#)

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 (A.4.2.3) 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) 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.4.2.4)

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: Dilekçe ve Formlar](#)

[\(3\)A.4.2. 4: Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi](#)

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).

Olgunluk Düzeyi

2 - Programların amaç ve hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığının irdelenmesi amacıyla bir mezun izleme sistemine ilişkin planlama bulunmaktadır.

Kanıtlar

[\(2\)A.4.3. 1: A.4.3.1 Mezun Öğrenci Anketi](#)

A.5. Uluslararasılaşma

A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi

Bölümün uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yönetsel ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.

Olgunluk Düzeyi

1 - Kurumun uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yönetsel ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.

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 2024 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). Yönetsel 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. 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. 1)

Olgunluk Düzeyi

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

Kanıtlar

[\(2\),\(3\)B.1.2. 1: 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

[\(2\),\(3\)B.1.4. 1: Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu Ders Bilgi Paketi](#)

[\(3\),\(4\)B.1.4. 2: Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu Staj Uygulama Esasları](#)

[\(2\),\(3\)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 (eğitim ve öğretim komisyonu), 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.1.2.2,B.1.2.3) Teknolojinin sunduğu imkanlar kullanılır, araştırma ve proje temelli öğrenme yöntemleri ile zenginleştirilir. 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 (B.1.1.3)

Olgunluk Düzeyi

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

Kanıtlar

[\(2\),\(3\)B.2.1. 1: Gönüllük çalışmaları dersi etkinlikleri örnekleri-1](#)

[\(2\),\(3\)B.2.1. 2: Gönüllük çalışmaları dersi etkinlikleri örnekleri-2](#)

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) Bölümde ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkisi, öğrenci iş yükleri ders bilgi paketlerinde yer almaktadır (B.1.1.3). Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının zaman ve kişiler arasında tutarlılığı ve güvenilirliği sağlanmaktadır.

Olgunluk Düzeyi

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

Kanıtlar

[\(2\),\(3\)B.2.2. 1: Sınav Kuralları](#)

[\(2\),\(3\)B.2.2. 2: TRÜ Önlisans ve Lisan Eğitim Öğretim Yönetmeliği](#)

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)

Olgunluk Düzeyi

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

Kanıtlar

[\(2\),\(3\)B.2.3. 1: TRÜ ADAY ÖĞRENCİ](#)

[\(2\),\(3\)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)

Olgunluk Düzeyi

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

Kanıtlar

[\(2\),\(3\)B.2.4. 1: Diploma İşlemleri Web Sayfası](#)

[\(2\),\(3\)B.2.4. 2: Mezuniyet İşlemleri Duyurusu](#)

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

[\(2\),\(3\)B.3.1. 1: İmkanlarımız](#)

[\(2\),\(3\)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.)

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](#)

[\(2\),\(3\)B.3.2. 2: Ders Programı](#)

[\(2\),\(3\)B.3.2. 3: İnstagram web sayfası](#)

[\(2\)B.3.2. 4: Akademik Danışmanlık Bireysel Görüşme Formu](#)

[\(2\),\(3\)B.3.2. 5: Akademik Danışmanlık Toplu Görüşme Formu](#)

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).

Olgunluk Düzeyi

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

Kanıtlar

[\(2\),\(3\)B.3.3. 1: İmkanlarımız](#)

B.3.4. Dezavantajlı gruplar

Bölümümüzde dezavantajlı, kırılğan 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, B.3.5.4). Ayrıca sosyal, kültürel, sportif faaliyetleri yürüten ve yöneten idari örgütlenme mevcuttur. Gerçekleştirilen faaliyetler ilgili komisyon tarafından izlenmekte, talepler ve ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir (B.3.5.5).

Olgunluk Düzeyi

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

Kanıtlar

[\(3\)B.3.5. 1: Bağımlılıkla Mücadele Semineri](#)

[\(3\)B.3.5. 2: Okuma Alışkanlığını Kazandırıyoruz Projesi](#)

[\(3\)B.3.5. 3: Fidan Dikme Projesi](#)

[\(3\)B.3.5. 4: Gerçekleşen Etkinliklere İlişkin Haberler](#)

[\(2\)B.3.5. 5: Bilimsel Sosyal Kültürel Sportif Etkinlikler Komisyonu](#)

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

[\(2\),\(3\)B.4.1. 1: Öğretim Elemanı Atama Yönetmelik](#)

[\(2\),\(3\)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)

Olgunluk Düzeyi

3 - Teşvik ve ödüllendirme uygulamaları kurum geneline yayılmıştır.

Kanıtlar

[\(2\),\(3\)B.4.3. 1: Akademik Teşvik Yönetmeliği](#)

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)

Olgunluk Düzeyi

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

Kanıtlar

[\(2\),\(3\)C.1.1. 1: Trabzon SEM-Sürekli Eğitim Merkezi](#)

[\(2\),\(3\)C.1.1. 2: Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi](#)

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

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)

Olgunluk Düzeyi

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

Kanıtlar

[\(2\),\(3\)C.1.2. 1: İmkanlarımız](#)

[\(2\),\(3\)C.1.2. 2: Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi](#)

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

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, 5 adet öğretim görevlisi olmak üzere 6 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.1.1.2)

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](#)

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 yapılabilmekte, 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](#)

[\(2\),\(3\)C.3.1. 2: Veri İzleme Komisyonları](#)

C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi

Bölümde öğretim elemanlarının performansının değerlendirilmesinde Akademik Teşvik Yönetmeliği dışında bir teşvik mekanizmaları kullanılmamaktadır ((B.4.3.1)

Olgunluk Düzeyi

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

Kanıtlar

[\(2\)C.3.2. 1: -Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği](#)

D. TOPLUMSAL KATKI

D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı

Kaynakları

D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi

Kurum bünyesinde toplumsal katkı faaliyetlerini çok yönlü yürüten çeşitli birimler arasında işbirlikleri oluşturulmuştur. Her yarıyıl başında akademik ve idari birimlerden yarıyıl boyunca yapacakları sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerin planları istenmektedir. Bu kapsamda bölümde toplumsal katkı etkinlikleri bu planlar içerisinde

yer almaktadır. 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. Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi de toplumun ve çevrenin ihtiyaçlarına cevap verebilen ve değer yaratan toplumsal katkı faaliyetlerinde 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, D.1.1.5).

Olgunluk Düzeyi

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

Kanıtlar

[\(2\),\(3\)D.1.1. 1: Sanatın Gücüyle Nesiller Buluşuyor sloganı ile “Huzurevi Ziyareti” Projesi](#)

[\(2\),\(3\)D.1.1. 2: Okuma Alışkanlığını Kazandırıyoruz Projesi](#)

[\(2\),\(3\)D.1.1. 3: Fidan Dikme Projesi](#)

[\(2\),\(3\)D.1.1. 4: Temiz Sahil Temiz Gelecek Etkinliği](#)

[\(2\),\(3\)D.1.1. 5: Yangın ve Afet Bilinci - Tatbikat / Konferans](#)

D.1.2. Kaynaklar

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

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

1 - Kurumda toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.

Olgunluk Düzeyi

1 - Kurumda toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Bölüm, liderlik ve yönetim açısından etkin bir yapıya sahip olup kalite süreçlerinde belirli bir olgunluk seviyesine ulaşmıştır. Kalite çalışmaları düzenli olarak yürütülmekte ve karar alma süreçleri şeffaf bir şekilde uygulanmaktadır. Ancak, iç kalite güvencesinin sürdürülebilirliği ve stratejik planların kapsamı geliştirilmeye ihtiyaç duymaktadır. Bu bağlamda, kalite süreçlerinin daha detaylı planlanması ve iyileştirme çalışmalarına devam edilmesi önerilmektedir.

Bölüm, öğrenci merkezli bir eğitim anlayışını benimsemekte ve uygulamaktadır. Eğitim-öğretim süreçleri, öğrenci iş yükü ve sektör ihtiyaçları göz önünde bulundurularak titizlikle planlanmıştır. Bununla birlikte, dış paydaşların sürece daha aktif katılımı ve öğretim elemanlarının mesleki gelişimi için destekleyici faaliyetlerin artırılması gerekmektedir. Öğrenci ve paydaş geri bildirim mekanizmalarının iyileştirilmesi, eğitim kalitesini daha da artıracaktır.

Bölüm, mevcut araştırma altyapısı ve destek mekanizmalarıyla belirli bir düzeyde performans göstermektedir. Araştırma süreçleri, üniversite içi desteklerle teşvik edilmekte ve izlenmektedir. Araştırma yetkinliklerini artırmak için iş birliği ağlarının genişletilmesi ve kaynakların çeşitlendirilmesi önerilmektedir.

Bölüm, sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerle topluma katkı sağlamada aktif bir rol üstlenmektedir. Gönüllülük çalışmaları ve teknik geziler gibi uygulamalar, öğrencilerin mesleki ve sosyal becerilerini geliştirmeye yöneliktir. Ancak, toplumsal katkı süreçlerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi için sistematik bir mekanizmanın varlığı önem arz etmektedir. Kaynakların artırılması ve topluma yönelik faaliyetlerin etkilerinin raporlanması, katkı performansını daha da artıracaktır.

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

GÜÇLÜ YÖNLER:

- Bölümün liderlik yapısı, karar alma süreçlerinde etkin bir yönetim modeline dayanmaktadır.
- Kalite Alt Çalışma Grubu'nun düzenli olarak toplanması ve iyileştirme faaliyetlerini yürütmesi.
- Bölümde süreçlerin otomasyon sistemiyle izlenmesi ve Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi'nin (UBYS) aktif kullanılması.
- Misyon, vizyon ve hedeflerin açıkça tanımlanmış olması.

GELİŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER:

- İç kalite güvencesi sisteminde sürdürülebilirliğin güçlendirilmesi.
- Bölümde stratejik planın hazırlanması ve uygulanması.

ÖNERİLER:

- Stratejik planların daha detaylı şekilde revize edilmesi ve yıllık hedeflerle ilişkilendirilmesi.
- İç kalite güvencesi mekanizmalarının izlenmesi için performans göstergelerinin detaylandırılması.

- Bölüm düzeyinde kalite çalışmalarına ilişkin daha geniş çaplı eğitim ve seminerler düzenlenmesi.

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

GÜÇLÜ YÖNLER:

- Öğrenci merkezli ve interaktif öğretim yöntem ve tekniklerinin uygulanması.
- Ders programlarının, AKTS kredilerine ve öğrenci iş yüküne göre titizlikle düzenlenmesi.
- Oryantasyon programları ve staj süreçlerinin başarılı şekilde yürütülmesi.

GELİŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER:

- Eğitim-öğretim süreçlerinde dış paydaşların katılımının artırılması
- Öğretim elemanlarının mesleki ve pedagojik gelişimlerini destekleyen faaliyetlerin artırılması.
- Eğitim-öğretim süreçlerinde PUKÖ döngüsünün tam anlamıyla uygulanması.

ÖNERİLER:

- Öğrenci ve dış paydaş geri bildirim mekanizmalarının daha etkin hale getirilmesi.
- Akademik danışmanlık hizmetlerinin kapsamının genişletilmesi.
- Eğitim materyalleri ve içeriklerin daha güncel hale getirilmesi.

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

GÜÇLÜ YÖNLER:

- Bilimsel araştırma projelerine yönelik üniversite bazında fon ve destek mekanizmalarının mevcut olması.
- Akademik personelin araştırma süreçlerine katılımının teşvik edilmesi.
- Araştırma performansını izleyen bir mekanizmanın kurulmuş olması.

GELİŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER:

- Araştırma altyapılarının geliştirilmesi ve kaynak çeşitliliğinin artırılması.
- Uluslararası ortak araştırma faaliyetlerinin sınırlı olması.

ÖNERİLER:

- Ulusal ve uluslararası araştırma projelerine katılımı artırmak için iş birliği ağlarının genişletilmesi.
- Araştırma altyapılarının modernize edilmesi ve teknik kaynakların artırılması.
- Akademik personelin araştırma yetkinliklerini artırmak için düzenli seminerler düzenlenmesi.

D. TOPLUMSAL KATKI

GÜÇLÜ YÖNLER:

- Topluma yönelik sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerin düzenlenmesi.
- Gönüllülük çalışmaları ile toplumda farkındalık yaratılması.
- Öğrencilerin mesleki becerilerini geliştirmek için uygulamalı eğitimlerin düzenlenmesi.

GELİŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER:

- Toplumsal katkı süreçlerini izleme ve değerlendirme mekanizmalarının eksikliği.
- Toplumsal katkı faaliyetlerinin sürekliliğini sağlayacak kaynakların yetersizliği.

ÖNERİLER:

- Toplumsal katkı faaliyetlerinin etkilerini ölçmek ve raporlamak için mekanizmalar oluşturulması.
- Toplumsal katkı faaliyetlerini desteklemek için üniversite genelinde bütçe ve kaynakların artırılması.
- Mezunlarla daha güçlü bir iletişim kurarak toplumsal katkıya yönelik projelerde yer almalarının teşvik edilmesi.

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU BEYANI

Bu Raporda yer alan bilgilerin ve kanıtların güvenilir, doğru ve tam olduğunu, Rapor içeriğinde yer alan bilgilerin 2024 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.

17.01.2025

Öğr.Gör. Hamza CORUT

Bölüm Başkanı