

**KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU**  
**BATMAN ÜNİVERSİTESİBEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**BATMAN ÜNİVERSİTESİ, BATIRAMAN KAMPÜSÜ, BATMAN/TÜRKİYE**

**29/12/2019**  
**İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU**

## 1. Kurum Hakkında Bilgiler

### 1.1 İletişim Bilgileri

Batman Üniversitesi BESYO Müdürü Dr. Öğr. Üyesi Nuri Muhammet ÇELİK

Batman Üniversitesi, Batı Raman Kampusu, Batman

Tel: 0488 217 37 30

e-mail: [besyo@batman.edu.tr](mailto:besyo@batman.edu.tr)

Birim/Bölüm	İletişim Bilgileri
Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği Bölümü	0488 217 37 57
Rekreasyon Bölümü	0488 217 37 57
Spor Yöneticiliği Bölümü	0488 217 37 57
Antrenörlük Eğitimi Bölümü	0488 217 37 57

Kalite Komisyonu Üyeleri	İletişim Bilgileri
Dr. Öğr. Üyesi Nuri Muhammet ÇELİK	0488 217 37 30
Dr. Öğr. Üyesi Yusuf SÖZER	0488 217 37 57
Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Emin YILDIZ	0488 217 37 57
Oğuzhan DEMİRHAN	0488 217 37 57
Mustafa OK	0488 217 39 96

### 1.2 Tarihsel Gelişimi

Batman Üniversitesi Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu Bakanlar Kurulunun 24.05.2012 tarihli ve 2012/3243 kararı ile 13/06/2012 tarih ve 2832 sayılı Resmi Gazetenin yayınlanması ile kurulmuştur.

Yükseköğretim Yürütme Kurulunun 05.12.2012 tarihli Toplantısında Batman Üniversitesi Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu bünyesinde açılan bölümlerimiz ise, Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği Bölümü, Antrenörlük Eğitimi Bölümü, Spor Yöneticiliği Bölümü, Rekreasyon Bölümüdür.

Yüksekokulumuz bünyesinde bulunan Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği Bölümü normal öğretim, Spor Yöneticiliği Bölümü, normal öğretim ve ikinci Öğretim ile Antrenörlük Eğitimi Normal öğretime öğrenci alınmış olup, Yüksekokulumuz bünyesinde bulunan, Rekreasyon bölümlerine öğrenci alınmasına ilişkin çalışmalar devam etmektedir.

## **Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri**

### **1.3.2 MİSYONUMUZ**

Sağlıklı düşünme gücüne sahip, Sporun her dalında ve insan hareketleriyle ilgili uğraşlarda organizmanın yapı ve fonksiyonlarını bilen, insan hareketinin; fizyolojik, psikolojik ve sosyolojik boyutlarını kavrayabilen, sporun toplum üzerinde etkilerini izleyip değerlendirebilen, bireyin ve toplumun yaşam kalitesinin yükseltilmesini amaç edinmiş, ülke sporuna, dünya sporuna ve serbest zamanların verimli kullanımına hizmet eden bireyler ile spor kültürünü yaygınlaştırmayı hedeflemiş araştıran ve analitik düşünen bireyleri yetiştirerek Türk sporunun ve toplumunun hizmetine kazandırmaktır.

### **1.3.3. Vizyonumuz**

Spor bilimleri ve serbest zamanları değerlendirme alanında uluslararası standartlarında lisans ve lisansüstü eğitim-öğretim veren; multidisipliner çalışmaları teşvik eden, araştırma ve uygulamalar yaparak sürekli kendini yenileyen, geliştiren ve evrensel akademik, sportif ve etik değerlerden ödün vermeyen lider bir kurum olabilmektir. Yetiştirdiği bireylerin zekâ ve yeteneklerini maksimum düzeyde geliştirerek, çağdaş bilgi, beceri ve davranışlara sahip olmalarını sağlamak, bu özelliklere bağlı olarak alana özgü çağdaş yaklaşımları bilen, kullanan bireylerle toplumun mutluluğuna katkıda bulunan lider bir kurum olmaktır.

### **1.3.4 DEĞERLER**

Batman Üniversitesi, Cumhuriyetimizin temel ilkelerini esas alarak, Bilimsellik, Yasa yönetmelik ve kurumsal düzenlemelere uygunluk, Akademik özgürlük, Akademik mükemmellik, Ahlâkî değerlere bağlı olmak, Dürüstlük, Şeffaflık, Adalet, Liderlik, Üretkenlik, Yenilikçilik, Sorumluluk bilinci, Takım bilinci, Katılımcılık, Toplumsal sorumluluk, Liyakat, Hoşgörülülük olmak, İdealist olmak, Hesap verebilirliktir.

### **1.3.5. HEDEFLER**

#### **Eğitim Ve Öğretim Hedefleri:**

a) Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulunda 4 bölüm yer almaktadır. Her bölümün ortak hedefi Atatürk ve Cumhuriyet ilkelerine bağlı yetenekli, yenilikçi, özgüveni yüksek öğrenci yetiştirmek ve bunları topluma kazandırmaktır. Amaç mezun olan öğrencilerimizin Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı birimlerin dışında diğer kurum ve kuruluşlarda da en iyi eğitimi vermesini sağlamaktır. Öğretmenlik Bölümünde; 245, Antrenörlük Bölümünde gündüz 215, , Spor Yöneticiliği bölümünde gündüz 192, gece 189, olmak üzere toplam 841 öğrenci eğitim görmektedir.

Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulunun eğitim ekibinde 8 Dr. Öğr. Üyesi, 2 Öğrt. Gör, 2 Arş Gör. Toplam 12 eğitimci görev almaktadır. Bölüm derslerini alanında kendilerini yetiştirmiş nitelikli

öğretim elemanı tarafından verilmektedir. Hedef bu sayıyı arttırarak etik ve akademik değerlere bağlı öğretim elemanı yetiştirmek ve eğitim alanını genişletmektir.

**b)**Her yıl dönem başında ders içeriklerinin değerlendirilmesi, gözden geçirilmesi ve varsa eğitim programına yeni derslerin eklenmesi için oluşturulan komisyonla güncellenme yapılır. Her bölümün başkanı ve öğretim elemanları bu konuda komisyon oluşturularak alınan kararları müdürlüğümüze bildirir.

**c)**Yabancı dil eğitimin günümüzdeki önemi ciddiye alınarak her bölümde en az bir dönem yabancı dil eğitimi zorunlu ders olarak görülmektedir. Hedef yabancı dil eğitim saatlerini arttırarak kaliteli öğrenci yetiştirmektir. Bu konudaki çalışmalar devam etmektedir.

**d)**Her bölümdeki staj uygulaması farklıdır. Öğrencilerin bulunduğu alanda kendisini yetiştirebilmesi için son sınıfta staj, proje, tez alanında eğitim görmektedir. Öğretmenlik bölümü öğrencileri okul deneyimi ve öğretmenlik uygulaması dersi adı altında M.E.B'na bağlı okullarda iki dönem staj görmektedir. Antrenörlük bölümü öğrencileri Antrenörlük deneyimi dersi adı altında iki dönem spor kulüplerine giderek staj yapmaktadırlar.

Spor Yöneticiliği bölümü öğrencileri birinci dönem mezuniyet projesi dersi adı altında sunum yaparken ikinci dönem tez hazırlaması uygulanır. Rekreasyon Bölümünde ise mezuniyet semineri dersi verilmektedir.

**e)** Okulumuzda 16 öğretim elemanı her yıl dönem başında danışmanlık görevini üstlenmektedir. Birimimizde toplam 841 öğrenci bulunmaktadır. Böylelikle her danışman 70 öğrenciye rehberlik hizmeti vermektedir. Bunun yanında belirli dönemlerde öğrenci memnuniyet anketi uygulanarak danışman hocalar tarafından değerlendirme alınır.

### **Bilimsel Araştırma Hedefleri:**

Okulumuzun en önemli hedefleri bilimsel çalışma alanında gelişmesini sağlamaktır.

- Öğretim elemanı başına düşen yayın sayısının arttırılması,
- Yurt dışı bilimsel yayın sayısının ve niteliğinin arttırılması,
- Bilimsel yayın projesine destek sağlanması,
- Akademik elemanların yabancı dil seviyelerinin geliştirmeleri konusunda çözümler aramak,
- Uluslar arası kongrelere katılımın sağlanması,
- Antrenör gelişim seminerlerinin düzenlenmesi,
- Beden Eğitimi ve Spor Anabilim dallarını içerisine alan bir ulusal sempozyum düzenlenmesi,

Bu hedefler görevimiz arasındadır. Bu konuyla ilgili çalışmalar devam etmektedir.

### **Alt Yapı Geliştirme Hedefleri:**

Okulumuz öğrencilerine eğitim alanlarına yönelik fiziki ve fiziki olmayan koşulları ve ortamları sağlamak hedeflerimiz arasındadır. Okulumuz bünyesinde; Öğrencilerin ders ve bilimsel amaçlı faydalanacağı bilgisayar odası, iki adet teknolojik donanımlı laboratuvar, 13 adet teknolojik donanımlı derslik bulunmaktadır. Bunun yanında; 1 adet spor salonu tamamlanmış olup, bir bireysel spor salonu ve ek binamızın yapım aşamasında ve bitmek üzeredir. Öğrencilerimizin aktif halde katıldığı spor kulüpleri, yüksekokul içinde ve dışında fiziki ve görsel alanların yenilenmesi ( yol, peyzaj, ağaçlandırma) gibi çalışmalar devam etmektedir.

### **Çevre ve Sosyal Sorumluluk Hedefleri:**

Çalışanların ve öğrencilerin çevreye duyarlı sorumlu hale getirilmesi, Temizlik ve geri dönüşüm konusunda yapılan yardımlaşmanın artırılması, Ağaçlandırma çalışmalarının artırılması, Öğrencilerimizin doğa ve çevre kulüplerine katılımını yükselterek, ilimizde yapılmakta ve yapılacak olan tüm sportif faaliyetlerin içerisinde yer alan bilgi deneyim ve imkanlarıyla yol gösteren, kent konseyi vb. Kurumlar içerisinde sağlıklı bir toplumun oluşması için projeler üreterek uygulanmaya konulmasını sağlanması gibi faaliyetlerde bulunmak hedeflerimiz arasındadır

### **Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimleri**

- ❖ Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği Bölümü
- ❖ Antrenörlük Eğitimi Bölümü
- ❖ Spor Yöneticiliği Bölümü
- ❖ Rekreasyon Bölümü (Öğrencisi mevcut değil)

## ➤ **Rekreasyon Yönetimi Yüksek Lisans**

2015-2016 Eğitim-Öğretim döneminde Sosyal Bilimler Enstitüsü bünyesinde Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu ile Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu, Rekreasyon Yönetimi ABD' da disiplinler arası Yüksek Lisan programı açmış toplamda ilk dönem 15 (on beş) öğrenci alınmıştır.

**Eğitim Gören Öğrenci Sayılarının Bölümlere Göre Dağılımı Tablosu**

<b>Bölüm/Program Adı</b>	<b>Sınıf</b>	<b>Öğrenci Sayısı</b>
Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği Bölümü	1	39
Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği Bölümü	2	54
Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği Bölümü	3	61
Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği Bölümü	4	91
Antrenörlük	1	48
Antrenörlük	2	32
Antrenörlük	3	67
Antrenörlük	4	68
Spor Yöneticiliği Bölümü	1	48
Spor Yöneticiliği Bölümü	2	24
Spor Yöneticiliği Bölümü	3	61
Spor Yöneticiliği Bölümü	4	59
Spor Yöneticiliği Bölümü (İkinci öğretim)	1	52
Spor Yöneticiliği Bölümü (İkinci öğretim)	2	28
Spor Yöneticiliği Bölümü (İkinci öğretim)	3	58
Spor Yöneticiliği Bölümü (İkinci öğretim)	4	51

### **Araştırma Faaliyetinin Yürütüldüğü Birimler**

#### ***İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar;***

Birimimizde daha önce iç değerlendirme olmamıştır. Ayrıca uluslararası bir üniversite seviyesine ulaşmak için ciddi adımlar atılmaktadır. Yurt dışındaki üniversitelerle Erasmus Koordinatörlüğü, Mevlana Koordinatörlüğü ve Farabi Değişim Programı vasıtasıyla gerek öğrenci ve öğretim üyesi değişimleri yapılmaktadır.

## B. Kalite Güvencesi Sistemi

Batman Üniversitesinin bulunduğu coğrafyada duyulan ihtiyaçlar doğrultusunda Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu hedeflerini belirlemektedir. Yüksekokulumuz bulunduğu coğrafyadaki üniversiteler arasında en iyi ve kaliteli eğitimi veren Yüksekokullardan biri olmak istemektedir. Yeni aramıza katılan personelin Batman Üniversitesi'nin bir parçası olarak alışma sürecini hızlandırmaktadır. Bu da akademik personel için rekabet ortamı oluşturarak daha çok yayın yapma isteğini arttırmaktadır.

### 1.4 . Eğitim-Öğretim

#### Programların Tasarım ve Onayı

Kurumda programların onaylanma süreci Bölüm Kurulu, Yönetim Kurulu daha sonrada Üniversite Senatosu vasıtasıyla gerçekleştirilir.

#### Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme

- ❖ Programlarda yer alan derslerin öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerleri (AKTS) belirlenmektedir.
- ❖ Öğrencilerin yurt içi ve yurt dışındaki işyeri ortamlarında gerçekleştirebilecekleri uygulama ve stajların iş yükleri belirlenmekte (AKTS kredisi) ve programın toplam iş yüküne dahil edilmektedir.
- ❖ Başarı ölçme ve değerlendirme yönteminde sınavlar, sunumlar ve ders anlatımı gibi yöntemler kullanılmaktadır. Bu yöntemler başarıyı ölçecek şekilde düzenlenmektedir.
- ❖ Doğru, adil ve tutarlı şekilde değerlendirmeyi güvence altına almak için sınavlar, notlandırma, derslerin tamamlanması, mezuniyet koşulları önceden belirlenir ve ilan edilmiş kriterlere dayanır.
- ❖ Öğrencinin devamını veya sınava girmesini engelleyen haklı ve geçerli nedenlerin oluşması durumunu kapsayan açık düzenlemeler vardır.

#### Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırma

- ❖ Öğrencinin kabulü ile ilgili tüm süreçlerde açık ve tutarlı kriterler uygulanmaktadır.
- ❖ Yeni öğrencilerin uyumu için ilk günlerde öğrencilerle tanışma toplantıları düzenlenmektedir.

- ❖ Başarılı öğrencilerin başarılarının devamlılığı için üniversitemiz tarafından çeşitli burslar verilmektedir.
- ❖ Öğrencilere yönelik akademik danışmanlık bire bir diyalogla gerçekleşmektedir ve öğrencilerin çalışmaları, gelişimleri danışmanlar tarafından takip edilmektedir.
- ❖ Öğrenci hareketliliğini teşvik etmek üzere ders ve kredi tanınması, diploma denkliği gibi konularda gerekli düzenlemeler yapılmıştır.Ek-1 de,üniversitemizin yurtdışından öğrenci kabulü yönergesi verilmiştir.

### **Eğitim-Öğretim Kadrosu**

**Birimimizin Akademik personel dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

<b>Adı Soyadı</b>	<b>Unvan</b>	<b>Bölümü</b>
Dr.Öğr.Üyesi Nuri Muhammed ÇELİK	Müdür V.	Antrenörlük Eğitimi
Dr.Öğr.Üyesi Yusuf SÖZER	Müdür Yardımcısı (Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği Bölüm Başkanı)	Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği
Dr.Öğr.Üyesi Murat ŞAHBUDAK	Öğretim Üyesi	Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği
Murat BİLGİÇ	Öğretim Görevlisi	Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği
Dr.Öğr.Üyesi Nuri Muhammed ÇELİK	Bölüm Başkanı (Antrenörlük Bölümü)	Antrenörlük Eğitimi
Dr.Öğr.Üyesi Mihraç KÖROĞLU	Öğretim Üyesi	Antrenörlük Eğitimi
Dr.Öğr.Üyesi Samet AKTAŞ	Öğretim Üyesi	Antrenörlük Eğitimi
Burcu YENTÜRK	Öğretim Görevlisi	Antrenörlük Eğitimi
Dr.Öğr.Üyesi M. Emin YILDIZ	Bölüm Başkanı (Spor Yöneticiliği Bölümü )	Spor Yöneticiliği
Dr.Öğr.Üyesi Zühal KILINÇ	Öğretim Üyesi	Spor Yöneticiliği
Dr.Öğr.Üyesi Nevzat DİNÇER	Öğretim Üyesi	Spor Yöneticiliği
Serdar SOLMAZ	Araştırma Görevlisi	Spor Yöneticiliği (35. Madde ile Dr. Eğitimde)
Oğuzhan DEMİRHAN	Araştırma Görevlisi	Antrenörlük Eğitimi



- ❖ Nitelikli ve yeterli sayıda akademik personelimiz olup Güneydoğu Anadolu Bölgesindeki diğer yeni üniversitelere göre daha iyi bir seviyededir.
- ❖ Akademik personellerin işe alınmasında uygun sınavlar yapıp objektif bir değerlendirme yapılmaktadır.
- ❖ Kurumdaki ders görevlendirmeleri akademik personelin uzmanlık alanına göre belirlenmektedir.
- ❖ Birimimiz eğitim-öğretim kadrolarının mesleki gelişimlerini desteklemek için ulusal ve uluslararası sempozyumlara maddi destek vermektedir. Ayrıca akademik teşvik ödülleri de verilmektedir.

### **Öğrenme Kaynakları, Erişebilirlik ve Destekler**

- ❖ Birimimiz eğitim-öğretim için derslik, kütüphane, toplantı salonu gibi yeterli ve uygun donanımına sahiptir.
- ❖ Her sınıfta projeksiyon cihazı bulunmaktadır.
- ❖ Akademisyenler, öğrencilere mesleki gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik her konuda yardımcı olmaktadır.
- ❖ Birimimizde öğrencilerin kullanımına yönelik yemekhane, yurt, spor alanları mevcuttur.
- ❖ Sportif faaliyetlere ve kültürel faaliyetlere katılan öğrenciler üniversitemiz tarafından gerek devamsızlık konusunda gerekse başka konularda desteklenmektedir.
- ❖ Sunulan hizmetlerin kalitesi Birimin Yöneticileri, Bölüm Başkanlıkları tarafından güvence altına alınmaktadır.

### **Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi**

- ❖ Akademik personeller uzmanlık alanlarına göre programların yeterli olup olmadıklarını değerlendirmektedir. Eksiklik veya yetersizlik fark edildiğinde yeni programlar açılarak ya da programa ekleme yapılarak bu eksiklikler giderilmektedir.
- ❖ Gözden geçirme faaliyetleri ayda bir Müdür, Müdür yardımcısı ve Yüksekokul sekreteri tarafından yapılmaktadır.
- ❖ Değerlendirme sonucunda eğer bir eksiklik fark edilirse giderilmesi için gerekli çalışma yapılmaktadır.
- ❖ Programların içeriklerinin belirlenerek güvence altına alınması Müdür ve Yüksekokul Kurulları ile yapılmaktadır.

## 1.5. Araştırma ve Geliştirme

### Araştırma Stratejisi ve Hedefleri

- ❖ Kurumun araştırma hedefleri, ülkemizdeki ve dünyadaki gelişmeleri sürekli takip ederek bilime katkı sunmaktır.
- ❖ Kurumun araştırma stratejisi bütünsel ve çok boyutlu olarak ele alınmıştır.Kurumun temel araştırma ve uygulamalı araştırmaya bakışı pozitifdir.
- ❖ Birimimizde özellikle günümüz ihtiyaçlarına yönelik alanlarında araştırma faaliyeti yürütülmektedir.
- ❖ Kurumun araştırma faaliyetlerine yönelik bir stratejisi bulunmamaktadır.
- ❖ Araştırmaların ıktıları ilgili birimler tarafından izlenmektedir.
- ❖ Kurum ulusal hedefleri kendisine model olarak seçmektedir.
- ❖ Yapılan araştırmaların sosyo-kültürel ve ekonomik katkısı vardır. Desteklerle bu durum teşvik edilmektedir.
- ❖ Araştırma ıktıları niversitemiz tarafından ödüllendirilmektedir.
- ❖ Araştırma fırsatları ile ilgili kurum içinde gerekli bilgi paylaşımı yapılmaktadır.
- ❖ Kurum araştırma faaliyetleri için gerekli fiziki/teknik alt yapıya sahiptir.

### Araştırma Kaynakları

- ❖ Kurumun fiziki/teknik altyapısı ve mali kaynakları, araştırma öncelikleri kapsamındaki faaliyetleri gerçekleştirmek için uygun ve yeterlidir.
- ❖ Kurum içi kaynakların araştırma faaliyetlerine tahsisine yönelik açık kriterler mevcuttur.Bu kriterler yöneticiler tarafından yıllık olarak gözden geçirilmektedir.
- ❖ Kurum araştırma faaliyetlerin etik kurallara uygun olarak yürütülmesinde lisanslı yazılım gibi destek sunmaktadır.
- ❖ Kurum ihtiyaç duyulan kaynakların sürdürebilirliğini Rektörlük tarafından sağlamaktadır.

### **Araştırma Kadrosu**

- ❖ Kurum, işe alınan araştırma personelinin gerekli yetkinliğe sahip olup olmadığını Yüksekokul yöneticileri ile karar vermektedir.
- ❖ Araştırma kadrosunun yetkinliği Müdür, Müdür yardımcıları ve Bölüm Başkanları tarafından ölçülmekte ve değerlendirilmektedir.
- ❖ Araştırma kadrosunun yetkinliğini iyileştirmesi için Müdür, Müdür yardımcıları ve Bölüm Başkanları tarafından çeşitli toplantılar düzenlenmektedir.
- ❖ Kurumumuzun atama ve yükseltme kriteri bulunmamaktadır.

### **Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi**

- ❖ Kurumun araştırma performansı verilere dayalı ve periyodik olarak ölçülmekte ve değerlendirilmektedir. Kalite göstergesi olarak; Lisans programına yönelik bilgiler, bölge, ülke ve dünya ekonomisine ve Sosyal hayata katkısı, kurumun mevcut araştırma faaliyetleri, değerlendirilmekte ve izlenmektedir.
- ❖ Araştırmaların kalitelerinin değerlendirilmesi Müdür ve Müdür Yardımcıları tarafından yapılmakta ve izlenmektedir.

### **Yönetim Sistemi**

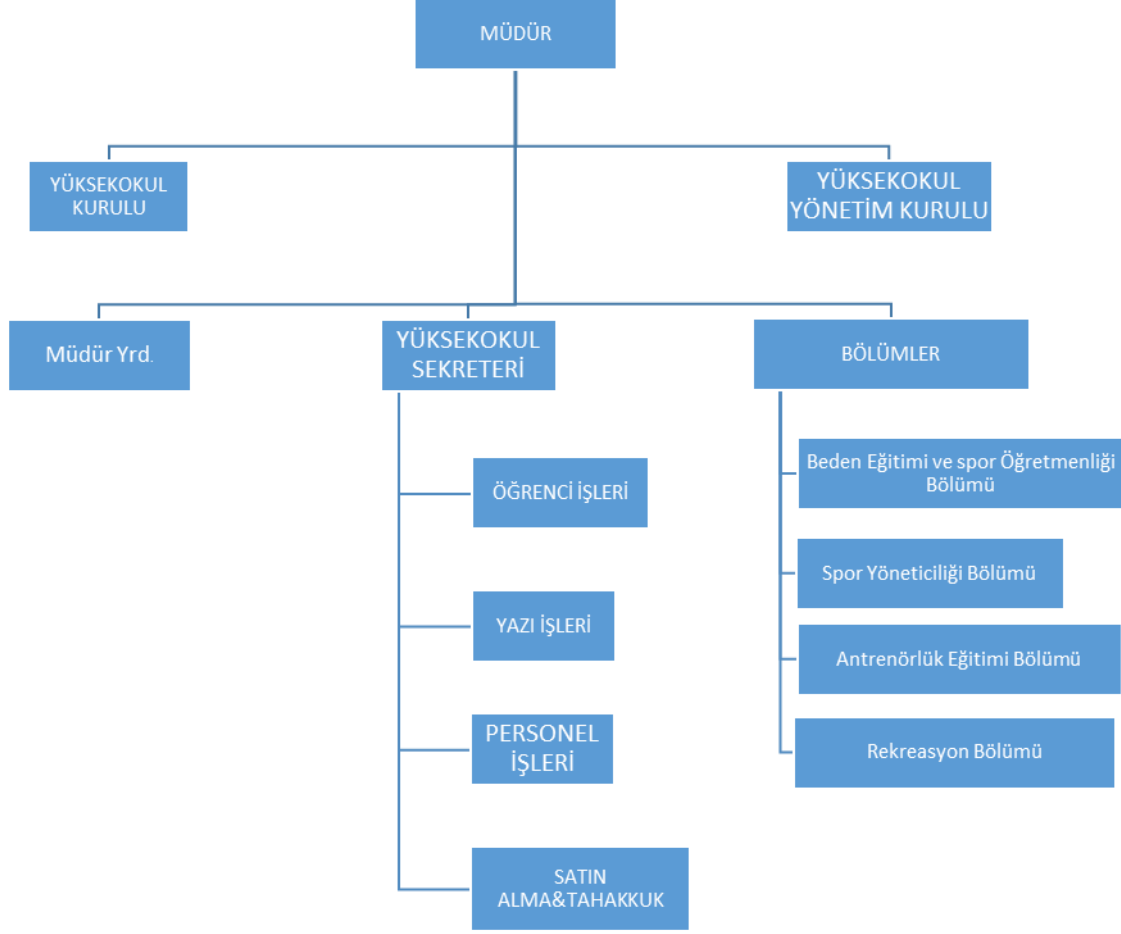
#### **Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı**

Kurumumuz, yönetim ve idari yapılanmasında benimsediği bir yönetim modeli bulunmaktadır.

Yüksekokul kurulu üyelerimiz aşağıdaki tabloda görülmektedir.

Yüksekokulu Kurulu Başkanı Dr.Öğr.Üyesi Nuri Muhammet ÇELİK Müdür V.	
Dr.Öğr.Üyesi Yusuf SÖZER	Müdür Yardımcı
Dr.Öğr.Üyesi Yusuf SÖZER	Beden Eğitimi ve spor Öğretmenliği Bölüm Başkanı
Dr.Öğr.Üyesi M. Emin YILDIZ	Spor Yöneticiliği Bölüm Başkanı
Dr.Öğr.Üyesi Nuri Muhammet ÇELİK	Antrenörlük Eğitimi Bölümü Başkanı
Mustafa OK	Yüksekokul Sekreteri

**1.6. Birimimizin örgüt şeması aşağıdaki gibidir.**



## 2. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ

### 2.1. Kalite Politikası

Kurumun, stratejik yönetim sürecinin bir parçası olarak kalite güvencesi politikalarını ve bu politikaları hayata geçirmek üzere stratejilerini nasıl belirlediğine, uyguladığına, izlediğine ve süreci nasıl iyileştirdiğine ilişkin metodolojisini bu kısımda anlatması beklenmektedir.

Bu amaca yönelik olarak;

- “*Kurum misyon, vizyon ve hedeflerine nasıl ulaşmaya çalışıyor?*” sorusunun cevabını verebilmek üzere, kurumun kalite güvencesi süreçleri, iç değerlendirme süreçleri ve eylem planları,
- “*Kurum misyon ve hedeflerine ulaştığına nasıl emin oluyor?*” sorusunun cevabını verebilmek üzere, kurumun kalite güvencesi süreçleri ve iç değerlendirme süreçleri kapsamındaki ölçme ve izleme sistemi,
- “*Kurum geleceğe yönelik süreçlerini nasıl iyileştirmeyi planlıyor?*” sorusu kapsamında ise yükseköğretimin hızlı değişen gündemi kapsamında kurumun rekabet avantajını koruyabilmek üzere ne tür iyileştirmeler yaptığı,
- Kurumsal dış değerlendirme, program akreditasyonu, laboratuvar akreditasyonu ve sistem standartları yönetimi (ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001, ISO50001 vb.) çalışmaları, ödül süreçleri (EFQM, ...) kapsamında kurumda geçmişte gerçekleştirilen ve halen yürütülen çalışmalar varsa bu süreçlerin nasıl kurgulandığı ve yönetildiği,
- Kurumun, dış değerlendirme sonuçlarına göre süreçlerini nasıl iyileştirdiği; bu iyileştirme faaliyetlerinin etkilerinin kurumun işleyiş ve iş yapış yöntemlerine nasıl yansdığı

anlatılmalıdır.

Aşağıda listelenen sorular, kurumun kalite güvence sisteminin ne kadar etkin şekilde yürütüldüğü ve performansına ilişkin değerlendirmenin yapılabilmesine olanak sağlamak üzere yol gösterici olması amacıyla verilmiştir.

- Kurum, misyon, vizyon, stratejik hedefleri ve performans göstergelerini nasıl belirlemekte, izlemekte ve iyileştirmektedir?
- Kurum, kurumsal performansın ölçülmesi, değerlendirilmesi ve sürekli iyileştirilmesi için nasıl bir strateji izlemektedir?
- Kurumun Kalite Komisyonu üyeleri nasıl belirlenmiştir ve kimlerden oluşmaktadır?
- Kurumun Kalite Komisyonunun kalite güvencesi sisteminin kurulması ve işletilmesi kapsamındaki yetki, görev ve sorumlulukları nedir? Komisyon, kalite güvencesi sürecini nasıl işletmektedir?
- İç paydaşlar (akademik ve idari çalışanlar, öğrenciler) ve dış paydaşların (işverenler, mezunlar, meslek örgütleri, araştırma sponsorları, öğrenci yakınları vb.) kalite güvencesi sistemine katılımı ve katkı vermeleri nasıl sağlanmaktadır?

### 2.1.1. Değerler Yansıması

- ✓ Mesleki eğitimin, ülke gelişimindeki öneminin bilincinde olmak,
- ✓ Yaratıcılığı ve özgün düşünceyi yüceltmek,
- ✓ Her türlü görüş ve düşünceye saygılı olmak,
- ✓ Özgürlükçü, çok sesli, adil ve şeffaf olmak,
- ✓ Paydaşlarının memnuniyetini sağlamak,
- ✓ Sosyal sorumluluk bilincine sahip olmak,

### 2.1.2. Strateji Yansıması

- Kişiler: Paydaşlar ile ortaklaşa yürütülen çalışmalar.
- Süreçler: Yönetim, karar alma ve kurumsal faaliyetlerin yürütülmesine ilişkin değerler.
- Performans: Teorik ve pratik düzeyde hedeflenen performansa yönelik değerler oluşturur.

### 2.1.3. Misyon Farklılaşması

Bu yaklaşım benimsenmekte; Çünkü,

### 2.1.4. Dengeler

Yüksekokulumuzun akademik ve idari yapısında gerek personel gerek alt yapı çalışmaları birbiri ile denge içindedir.

### 2.1.5. Kalite Politikası

Kalite Politikası; Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulunda Kalite Güvencesi Çalışmaları, misyon, vizyon ve stratejik hedefler dikkate alınarak üniversitemizin kamuoyuna ilan etmiş olduğu kalite güvence yönergesi çerçevesinde sürdürülmektedir.11.09.209 tarihinde Birim Kalite Komisyonu kurulmuştur .

### 2.1.6. Kalite Yayılımı

Üniversitemiz iç kontrol uyum eylem planı hususunda çalışmalar da devam etmekte, yapılan çalışmalar Kalite Koordinatörlüğünün (<https://kalite.batman.edu.tr/>)web sayfasında kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

### 2.1.7. İçselleştirme

İç ve dış paydaşların kalite politikamızı değerlendirmeleri noktasında geri dönüşler alınarak yeniden revize edilmektedir.

### 2.1.8. Uygunluk

Birimin tercihlerini yansıtan bir kalite politikası (standartlara uygunluk, amaca uygunluk ya da her ikisi birlikte vb.);Ulusal ve uluslararası alanda ve kurumumuzca talep edilen ve aranan; rekabetçi, yenilikçi kaliteyi yaşam tarzı edinmiş bir Üniversitenin birimi olarak Hukuk kurallarına temel alan adaletli ve eşitlikçi birim olarak kalite politikası çalışmaları devam etmektedir.

### 2.1.9. Entegrasyon

Stratejik Yönetim ile Birimde geçerli olan Kalite Yönetimi uygulamalarının entegrasyonu ve sürekliliğinin sağlanabilmesi için çalışmalar devam etmektedir.

### 2.1.10. Stratejik Entegrasyon

Birimde uygulanan stratejik yönetim ile bütçe izleme, iç kontrol, iç denetim gibi uygulamaların entegrasyonu; Yüksekokulumuz Üniversitemiz Stratejik planı ve kalite politikaları dahilinde çalışmalarını gerçekleştirmektedir. Kalite Standartları belgelerine sahip değildir.

#### **2.1.11. Performans Göstergeleri**

Performans göstergeleri, tüm birimleri kapsayacak şekilde, 6 aylık periyotlarla, izleme ve değerlendirme formlarıyla izlenmektedir. Yıllık olarak faaliyet raporlarında ve 2018 yılı performans programında konsolide edilerek kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

#### **2.1.12. Anahtar Göstergeler**

Yüksekokulumuzun, izlediği performans göstergeleri içindeki anahtar performans göstergeleri; Performans göstergelerin yıllara göre değişimidir.

#### **2.1.13. Birim Kültürü**

Birim personellerin birbirlerine ve diğer iç ve dış paydaşlara saygı ve sevgi içerisinde üniversitemiz ve yüksekokulumuzun kalite politikası çerçevesinde iyileştirilerek birim kültürü oluşturulmaya devam etmektedir.

#### **2.1.14. Uluslararasılaşma**

Yüksekokulumuzun, uluslararasılaşma konusundaki stratejisi; Üniversitenin uluslararası alanda görünürlüğünü artırmak için işbirlikleri geliştirmektedir.

#### **2.1.15. İzleme**

Yüksekokulumuz uluslararasılaşma stratejisini başarmak üzere hedeflerini ve izlemesi gereken performans göstergeleri, göstergelerin izleme yöntemi ve sonuçları; Performans göstergeleri, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından talep edildiği şekilde belirli periyotlarla, izleme ve değerlendirme formlarıyla izlenmekte ve değerlendirilmektedir.

- ♣ Raporlama dönemi süresince yapılan etkinlik sayısı.
- ♣ Raporlama dönemi süresince düzenlenen çalıştay/sempozyum/konferans/kongre sayısı.
- ♣ Raporlama dönemi süresince düzenlenen müsabaka, kurs ve seminerler sayısı.
- ♣ Raporlama dönemi süresince nitelikli ve nicelikli kulüp sayısı ve faaliyetleri.
- ♣ Raporlama dönemi süresince öğrenci konseyi faaliyetleri.

#### **2.1.16. İşbirlikleri**

Uluslararası protokoller ve işbirlikleri sonuçlarını izlenme ve değerlendirme yöntemi; Protokol ve işbirlikleri Üniversitemiz Rektörlük bünyesinde yapılmaktadır.

*İlgili ölçüte ait beklenen kanıtlar aşağıda listelenmektedir:*

#### **Birime Ait Belgeler**

- Birimin geçerli olan Stratejik Planı, Hedefleri, Performans Göstergeleri, İzleme Yöntemleri
- Birimin Anahtar Performans Göstergeleri (eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı, uluslararasılaşma ve yönetim sistemi)
- Anahtar performans göstergelerini izleme yöntemleri ve periyotları, sorumlu birimler

- Birimin eğitim-öğretim, araştırma ve idari süreçleri kapsayan Kalite Politika Belgesi
- Birimin stratejik planına paydaş katılımının sağlandığını gösteren belgeler
- Uluslararasılaşma politikası

### **İyileştirme Kanıtları**

- Birimin misyon ve vizyonundaki yıllar içerisindeki değişim
- Stratejik planı gerçekleştirme düzeyi
- Kalite politikasının ve kültürünün kurum içinde benimsenmesi ve yaygınlaştırılmasına yönelik uygulamalar ve örnekler
- Kurumsal hafıza, aidiyet ve kurum kültürünün korunmasına ilişkin uygulama örnekleri
- Birimin dış değerlendirme ve akreditasyon deneyimlerinin iyileştirme mekanizmalarına katkısını gösteren uygulamalar
- Kalite yönetiminin stratejik yönetime entegre edildiğini gösteren uygulamalar
- Uluslararası protokoller ve elde edilen sonuçlar

## **2.2. Kalite Komisyonlarının Görev, Sorumluluk ve Faaliyetleri;**

Kalite Komisyonumuz, “Batman Üniversitesi Kalite Komisyonu ve Kalite Koordinatörlüğü Yönergesi”nde belirtilen görev, sorumluluk ve faaliyetleri yerine getirmektedir.

### **2.2.1. Periyodik Yönetim Süreçleri**

Yüksekokulumuzda tanımlı, periyodik olarak gerçekleştirilen ve sürekli iyileştirme bakış açısıyla yürütülen Kalite Yönetim süreçleri (sistemi, yaklaşımı, mekanizması vb.); Yüksekokulumuzun stratejik planı ve kalite politikamız çerçevesinde çalışmalar yapılmakta ve iyileştirme süreci devam etmektedir ve alınan geri beslemeler ile süreç gözlenmektedir.

### **2.2.2. Gruplar**

Kalite çalışmalarının daha sağlıklı yürütülmesi amacıyla Kalite Koordinatörlüğü kurulmuştur. Ayrıca her birimde birim kalite kurulları bulunmaktadır. Batman Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi ile Kalite Koordinatörlüğü kurulmuştur. Söz konusu koordinatörlük ile kalite yönetiminden sorumlu birimler ile kalite komisyonu arasındaki bilgi akışı ve koordinasyonu sağlanmaktadır.

### **2.2.3. İlişkiler**

Yüksekokulumuz Kalite Yönetiminden sorumlu kişi/kişiler Kalite Komisyonu ile ilişkilendirilme yöntemi; Yüksekokulumuzda Kalite Yönetiminden sorumlu kişi birim kalite üyeleridir. Birim kalite komisyon üyeleri kalite süreçlerinde bulunmaktadır.

### **2.2.4. Temsil**

Yüksekokulumuzda Kalite Yönetimi çalışmalarına tüm paydaşların katılımı/temsiliyeti; Üniversitemizin internet ana sayfasında, Kalite Koordinatörlüğü oluşturularak üniversitemizin web adresi üzerinden kalite süreçlerine ait bilgiler kamuoyuyla paylaşılmaktadır. Yüksekokulumuzda oluşturulan kalite komisyonu tarafından yapılan çalışmalar web



sayfamızdan yayınlanmaktadır.

### **2.2.5. Değerlendirmeler**

Yüksekokulumuzun geçmişten bugüne kadar geçirmiş olduğu ve devam eden dış değerlendirmeler, program ve laboratuvar akreditasyonları, sistem standartları deneyimleri ve bu deneyimlerden öğrenimleri ve kazanımları;

### **2.2.6. Kalite Kültürü**

Yüksekokulumuzun içinde kalite kültürünün yaygınlaşması ve benimsenmesi için yapılanlar; Birim tüm personeli kalite süreçlerinde bulunmaktadır.

### **2.2.7. Ortak Hedefler**

Yüksekokulumuzun lideri, amaç ve hedefler doğrultusunda çalışanların hedef birliğini sağlama yöntemi;;

- ♣ Yüksekokulumuzun tüm personeli kalite süreçlerinde bulunmasını sağlamak.
- ♣ İyileştirme alanlarını tespit ederek bu konuda gelişim planları yapmak.
- ♣ Sonuç odaklılık. ( KİDR Sürüm 1.4 ) 9/31
- ♣ Belirli aralıklarla yapılan toplantılarla ve gerekli görülmesi halinde birebir görüşmelerle birimin amaç ve hedefleri doğrultusunda hedef birliği sağlamaya çalışmak.
- ♣ Motivasyon ve gelişim sağlama, öz değerlendirme ve bireysel gelişim konusundaki disiplini sağlamak.

### **2.2.8. PUKO (eğitim-öğretim)**

Eğitim-öğretim süreçlerinde PUKÖ döngüsü sağlama yöntemi;

### **2.2.9. PUKO (Ar-Ge)**

Yüksekokulumuzda Ar-Ge birimi bulunmamaktadır.

### **2.2.10. PUKO (Toplumsal)**

Toplumsal katkı süreçlerinde PUKÖ döngüsü sağlama yöntemi;

### **2.2.11. PUKO (Yönetmel)**

Yönetmel/idari süreçlerde PUKÖ döngüsü sağlama yöntemi;

*İlgili ölçüte ait beklenen kanıtlar aşağıda listelenmektedir:*

### **Birime Ait Belgeler**

- Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları
- Kalite Komisyonunun organizasyon yapısı ve üyeleri
- Kalite Komisyonunun idari destek yapılanması
- Kalite Birimlerinin bilgi paylaşımı ortamları (web sayfası vb.) ve bu kapsamda kullanılan bilişim sistemleriyle ilgili bilgiler (listesi, kullanım amaçları ve kapsamı)
- Komisyon çalışmalarına paydaş katılımını gösteren belgeler

### **İyileştirme Kanıtları**

- Tüm süreçlerde PUKÖ çevrimlerinin nasıl kapatıldığına ilişkin izlenen yöntem ve uygulama örnekleri
- Kalite komisyonunun çalışmaları hakkında iç ve dış paydaşların görüşleri ile bu görüşler doğrultusunda yapılan iyileştirmeler

## **2.3 Paydaş Katılımı**

### **2.3.1. Paydaş Analizi**

Yüksekokulumuzun eğitim kurumu olmasından dolayı birimimizin öncelikli iç paydaşları öğrenciler, akademik ve idari personeldir.

### **2.3.2. Paydaş Katılımı**

İç paydaşlardan yüz yüze veya iletişim araçları ile gelen geri bildirimler birim personellerince değerlendirilir ve bu bildirimlere sürekli iyileştirme döngüsünde yer verilmektedir.

### **2.3.3. İç Paydaş Bilgilendirme**

Üniversitemizdeki karar ve uygulamalar konusunda paydaşlar resmi yazışmalar, kurum internet sitesinde eklenen duyuru ve haberler ve e-posta duyuru sistemi ile bilgilendirilmektedir. Ayrıca yüz yüze görüşmeler ile de bilgilendirme yapılmaktadır.

### **2.3.4. İç Paydaş Geri Bildirimi**

Yüz yüze görüşmeler ve toplantılar.

### **2.3.5. Dış Paydaş**

Yüksekokulumuz dış paydaşlarının karar alma ve iyileştirme süreçlerine katılımı (koşullar, ortamlar ve mekanizmalar);

- ♣ Toplantılar ve yüz yüze görüşmeler,
- ♣ Sözlü ve yazılı duyurular,
- ♣ Web üzerinden duyurular kullanılır.

### **2.3.6. Dış Paydaş Bilgilendirme**

Yüksekokulumuzdaki kararlar ve uygulamalar konusunda dış paydaşların bilgilendirme yöntemi; Üniversitemizdeki karar ve uygulamalar konusunda paydaşlar resmi yazışmalar, kurum internet sitesinde eklenen duyuru ve haberler ve e-posta duyuru sistemi ile bilgilendirilmektedir. Ayrıca yüz yüze görüşmeler ile bilgilendirme yapılmaktadır.

### **2.3.7. Dış Paydaş Geri Bildirim**

Yüz yüze görüşmeler ve toplantılar

### **2.3.8. Dış Paydaş Katılımı**

Davet ve ziyaretler.

### **2.3.9. Mezunlar**

Mezunlarla ilişkilerin yönetilmesi amacıyla geçerli olan yaklaşım, süreç ve sistemler ve elde edilen geri bildirimlerin tüm süreçlerde kullanılma yöntemleri; Üniversitemizin mezun öğrencilerle ilgili çalışmaları Mezun Öğrenciler ve Kariyer Merkez Koordinatörlüğü tarafından yürütülmektedir.

### **2.3.10. Öğrenci Katılımları**

Karar alma süreçlerine öğrenci katılımını düzenleyen ortam, araç ve mekanizmalar; Öğrenci kulüplerinin talepleri doğrultusunda yapılan çalışmalarda yüz yüze ve diğer iletişim araçlarıyla geri bildirimler alınmaktadır.

### **2.3.11. Dış Katkılar**

Bölüm gelişimine ve sürdürülebilirliğine yerel yönetimler, sivil toplum örgütleri, ilgili bakanlıklar vb., katkıları; Üniversite faaliyetlerine katılım sağlanması.

*İlgili ölçüte ait beklenen kanıtlar aşağıda listelenmektedir:*

### **Birime Ait Belgeler**

- Tanımlı iç ve dış paydaş listesi

- Paydaşların şikayet/öneri/memnuniyetlerini iletebilmeleri için oluşturulmuş mekanizmalar
- İç ve dış paydaşların karar alma süreçlerine katılımını gösteren uygulamalar
- Mezun izleme sistemi
- Danışma kurullarının kalite güvence sistemindeki rolü, katılımı

### **İyileştirme Kanıtları**

- İç ve dış paydaşların iyileştirme süreçlerine katılımını gösteren uygulamalar
- Mezun izleme sisteminin kalite güvence sistemine katkısını gösteren uygulamalar

## **3. EĞİTİM - ÖĞRETİM**

### **3.1. Programların Tasarımı ve Onayı;**

- Programların eğitim amaçlarının belirlenmesinde ve müfredatın (eğitim programının) tasarımında iç ve dış paydaş katkıları etkili bir seviyede gerçekleşmektedir.
- Programların yeterlilikleri (mezun bilgi, beceri ve yetkinlikleri) akademik personel, öğrenciler ile Yüksekokulumuz mevcut kaynakları dahilinde belirlenmektedir.
- Programların yeterlilikleri belirlenirken Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesiyle (TYYÇ) uyumu göz önünde bulundurulmaktadır.
- Programların yeterlilikleriyle ders öğrenme çıktıları arasında ilişkilendirme yapılmaktadır.
- Yüksekokulumuz programların onaylanma süreci “İmza Yetkileri ve Evrak Akış Yönergesi”ne göre gerçekleştirilmektedir.
- Programların eğitim amaçları ve kazanımları kamuoyuna açık bir şekilde belirtilmektedir.

#### **3.1.1. Program Tasarımı**

Birimde eğitim-öğretim programlarının tasarlama yöntemleri;

#### **3.1.2. Paydaş Katılımı**

Program tasarımında paydaş görüşlerini alma yöntemleri;

##### **3.1.2.1. Yansımalar**

Paydaş görüşlerinin program tasarımına yansıtılma yöntemleri;

##### **3.1.2.2. Bilgilendirme**

Tasarlanan programlar konusunda paydaşları bilgilendirme araçları;

#### **3.1.3. Faaliyetler**

Eğitim-öğretimin her seviyesinde öğrencilere araştırma yetkinliğini kazandırmak üzere projelerle desteklenen faaliyetler;

#### **3.1.4. İç-Dış Paylaşımlar**

Her seviyede öğretim programı için hazırlanmış olan program ve ders bilgi paketleri ile programların eğitim amaçları ve kazanımlarının Birim içinde/dışında ortamlarda/araçlarla paylaşılma araçları;

### **3.1.5. Çıktı-TYYÇ Uyumu**

Program çıktılarının TYYÇ ile uyumunu sağlama yöntemleri;

### **3.1.6. Uygulama/Alan Çalışmaları**

Programda öğrencilerin yurt içinde ve yurt dışındaki iş yeri ortamlarında gerçekleşen mesleki uygulama/alan çalışmaları ve staj iş yüklerinin programa yansıtılma yöntemi;

*İlgili ölçüte ait beklenen kanıtlar aşağıda listelenmektedir:*

### **Birime Ait Belgeler**

- Birimin öğretim politikası ve stratejik amaçları
- Programların amaçları ve öğrenme çıktılarının TYYÇ ile ilişkisi
- Program ve ders bilgi paketlerinin ilan edildiği web sayfaları
- Program çıktıları ve ders kazanımlarının ilişkilendirilmesi
- Program tasarımı, onayı ve güncellemesinde kullanılan tanımlı süreçler (yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, rehber, kılavuz vb.)
- Her seviyedeki programda öğrenci işyükü kredilerinin tanımlanmış olması
- Öğrenci iş yükü kredisinin mesleki uygulamalar, değişim programları, staj ve projeler için tanımlanması
- Program kazanımları (jenerik-alana özgü olmayan yetkinlikler de dahil) ve kazandırmak üzere kullanılan ders içi/dışı etkinlikleri
- Program tasarımına her seviyede paydaş katılımı
- Uygulamalı eğitimler, hareketlilik programları gibi rutin dışı uygulamaların kredilendirilmesi

### **İyileştirme Kanıtları**

- Birimin eğitim-öğretim politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar

- Paydaş katılımıyla ve görüşlerinden hareketle geliştirilen programlar
- Paydaş katılımıyla ve görüşlerinden hareketle programlarda yapılan iyileştirmeler

### **3.2. Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi;**

- İç paydaşların (öğrenciler ve çalışanlar) ile sürece katılımı sağlanarak programın gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi gerekirse güncellenmesi akademik takvimin sonunda yapılmakta, gerektiğinde müfredat ders değişiklikleri de yapılarak hızla değişen koşullara uyum sağlanmaya çalışılmaktadır. Ancak ilk mezunlarımızı Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği Bölümünde, 2016-2017 eğitim-öğretim yılı sonunda vermiş olmamız nedeniyle dış paydaşların sürece katılımının sağlanarak programın gözden geçirilmesi ve değerlendirmesi yapılmamıştır.
- Gözden geçirme faaliyetleri Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu, Bölüm Başkanlıklarının görüş, öneri ve talepleri doğrultusunda yapılmaktadır. Katkı veren iç paydaşlar sene sonundaki öğrenci çıktıklarına göre belirlenmektedir. Bu paydaşlar karar verme sürecinin değerlendirme ve karar aşamalarına katılabilmektedir.
- Değerlendirme sonuçları, programın güncellenmesi ve sürekli iyileştirilmesi için olumlu bir şekilde kullanılmaktadır.
- Programların eğitim amaçlarına ilişkin hedeflerine ulaştığını; öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap vermesiyle ilgili Yüksekokulumuzu herhangi bir izleme ve ölçme süreci bulunmamaktadır.
- Programların eğitim amaçları ve öğrenme çıktıklarına ilişkin taahhütleri Yüksekokul Kurulu Kararları dahilinde güvence altına alınmaktadır.

#### **3.2.1. Güncelleme**

Ders Programları müfredat şeklinde günün ihtiyaçlarına göre belirlenir beden eğitimi ve spor Öğretmenliği bölüm programı Yüksekokul Kurulu Başkanlığınca belirlenmektedir.

#### **3.2.2. Yöntemler**

Programı gözden geçirme ve güncelleme yöntemleri;

#### **3.2.3. Paydaş Katkıları**

Program güncelleme çalışmalarına paydaş katkıları ve bunu tanımlayan süreç;

#### **3.2.4. Güvenceler**

Birimin, eğitim amaçlarına ve öğrenme çıktıklarına ulaşılmasını güvence altına alma yöntemi; Bilgi formları, uygulama dosyaları ve ders uygulama dosyalarından oluşan Ders Bilgi Paketleri Dosyalarıdır.

#### **Ders Bilgi paketleri,**

##### **3.2.4.1. Bilgi formları (Ders),**

##### **3.2.4.2. Uygulama dosyaları (Ders),**

###### **3.2.4.2.1. Uygulama çizelgesi,**

###### **3.2.4.2.2. Değerlendirme raporları (Öğretim üyesi),**

###### **3.2.4.2.3. Anket sonuçları (Öğrenci değerlendirme),**

###### **3.2.4.2.4. Sınav dosyaları,**

###### **3.2.4.2.5. Sınav soruları ve puanları,**

- 3.2.4.2.6. Soruların çözümleri,
- 3.2.4.2.7. En yüksek-orta-en düşük cevap kağıdı fotokopisi,
- 3.2.4.2.8. Ders ile ilgili proje dosyaları,
- 3.2.4.2.9. En iyi proje/uygulama,
- 3.2.4.2.10. Resmi not listesi,
- 3.2.4.3. Ders Uygulama Dosyaları,
- 3.2.4.3.1. Program çıktıları değerlendirme raporu,
- 3.2.4.3.2. Dersin program çıktıları matrisi,
- 3.2.4.3.3. Öğrenim çıktıları değerlendirme anketi,
- 3.2.4.3.4. Değerlendirme ve Öneriler (Bölüm ve program çıktılarının sağlanmasına yönelik değerlendirme ve öneriler),

### 3.2.5. İzlemeler

Program çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığının izlenmesi amacıyla kullanılan mekanizmalar;

### 3.2.6. İyileştirmeler

Program çıktılarına ulaşamadığı durumlarda gerçekleştirilen iyileştirme çalışmaları;

### 3.2.7. Bilgilendirmeler

Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirme yöntemi;

### 3.2.8. Akreditasyon Destekleri

Akredite olmak isteyen programların üniversite tarafından desteklenme yöntemi;

*İlgili ölçüte ait beklenen kanıtlar aşağıda listelenmektedir:*

### Birime Ait Belgeler

- Eğitim-Öğretim süreçlerinin yıllık öz değerlendirme raporları (eğitim-öğretim amaçları-hedefleri açısından ders ve program öğrenim kazanımlarının değerlendirilmesi)
- Programların yıllık öz değerlendirme raporları (program kazanımları açısından değerlendirme)
- Program ve ders öğrenme kazanımlarına ulaşıp ulaşılmadığını izleyen mekanizmalar (bilgi yönetim sistemi)
- Kurumun misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda programlarını güncellemek üzere kurduğu mekanizma örnekleri (yıllık izleme takvimi, program çıktılarına ulaşma düzeyinin senato gündemine alınması, program başarı düzeylerinin izlenmesi)
- Programlar ve derslerle ilgili paydaş geri bildirimlerini almak için kullanılan mekanizmaların (belge, doküman, anket, form vb.) listesi ve örnekleri

### İyileştirme Kanıtları

- Programların yıllık öz değerlendirmelerinden hareketle yapılan iyileştirmeler
- Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda tüm paydaşların bilgilendirildiği uygulamalar
- Kurumun program izleme ve güncelleme çalışmalarının toplumsal katkısını gösteren kanıtlar (istihdam verileri vb.)
- Programın eğitim amaçlarına ulaşıp ulaşmadığını, mezunlarının ve iş dünyasının görüşlerini içerecek şekilde gösteren kanıtlar
- Akreditasyon çalışmalarının teşvik edildiğine ilişkin tanımlı süreçler, uygulamalar
- Varsa İngilizce hazırlık okullarında/programlarında yapılan değerlendirme ve iyileştirme çalışmaları

### **3.3. Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme;**

- Programlarda yer alan derslerin öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerleri (AKTS) belirlenmektedir.
- Öğrencilerin yurt içi ve/veya yurt dışındaki işyeri ortamlarında gerçekleştirebilecekleri uygulama ve stajların iş yükleri belirlenmekte (AKTS kredisi) ve programın toplam iş yüküne dâhil edilmektedir.
- Programların yürütülmesinde öğrencilerin aktif rol almalarını daima güncel ve ileriye düşünerek hareket etmeleri yönünde teşvik edilmektedir.
- Başarı ölçme ve değerlendirme yöntemi (BÖDY) hedeflenen ders öğrenme çıktılarına ulaşıldığını ölçebilecek şekilde tasarlanmaktadır.
- Doğru, adil ve tutarlı şekilde değerlendirmeyi güvence altına almak için “Batman Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” esas alınmaktadır.
- Öğrencinin devamını veya sınava girmesini engelleyen haklı ve geçerli nedenlerin oluşması durumunu kapsayan bazı düzenlemeler “Batman Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”nde düzenlenmiş bulunmaktadır.
- Özel yaklaşım gerektiren öğrenciler (engelli veya uluslararası öğrenciler gibi) Üniversitemizde yapılan çeşitli düzenlemeler mevcuttur.

#### **3.3.1. Politikalar**

Kurumda öğrenci merkezli öğrenme (aktif) konusunda uygulanan politikalar;

##### **3.3.1.1. Eğitim Politikası**

Birimin öğrenci merkezli eğitim konusundaki politikası;

#### **3.3.2. Yayılımlar**

Öğrenci merkezli eğitim politikası doğrultusunda yapılan uygulamaların yayılımı;

##### **3.3.2.1. Bilinirlik**

Bu politikanın Birimdeki bilinirlik düzeyi;

#### **3.3.3. Yetkinlikler**

Birimde öğrenci merkezli eğitim modeli ve/veya aktif öğrenme konusunda öğretim



üyelerinin yetkinliklerini geliştirilme yöntemleri;

### **3.3.4 İş Yükleri**

Ders bilgi paketlerinde öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerlerinin belirlenme yöntemi;

### **3.3.5. Öğrenci Katılımı**

Öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerlerinin belirlenmesinde öğrenci görüşlerinin alınma yöntemi;

### **3.3.6. Uluslararası Hareketlilik**

Öğrenci iş yükü esaslı kredi transfer sisteminin uluslararası hareketlilik programlarında kullanılma yöntemi;

### **3.3.7. Deneyimleme**

Staj ve işyeri eğitimi gibi Birim dışı deneyim kazanma programlarının yürütülme yöntemi;

#### **3.3.7.1. Süreçler**

Staj ve işyeri eğitimleri için tanımlı süreçler;

#### **3.3.7.2. Paydaş Güvenceleri**

Paydaşların katılımını güvence altına alma yöntemleri;

### **3.3.8. Seçmeli Dersler**

Kültürel derinlik kazanımına yönelik ve farklı disiplinleri tanıma fırsatı veren seçmeli derslerin mevcudiyeti ve öğrencileri bu derslere yönlendirme yöntemleri;

#### **3.3.8.1. Disiplinlerarası Seçmeli Dersler**

Kültürel derinlik kazanımına yönelik ve farklı disiplinleri tanıma fırsatı veren seçmeli derslere öğrenciler yönlendirilme yöntemi;

### **3.3.9. Seçmeli Derslerin Yönetimi**

Birimde seçmeli derslerin yönetimi ve bu konuda uygulanan mekanizmalar;

#### **3.3.9.1. Seçmeli Ders Uygulamaları**

Birimde uygulanan mekanizmalar;

### **3.3.10. Öğrenci Danışmanları**

Birimde öğrenci danışmanlık sistemi uygulamalarının yürütülme yöntemi;

#### **3.3.10.1. Etkinlikler**

Öğrenci danışmanlık sistemi etkililiği değerlendirme yöntemi;

#### **3.3.10.2. Değerlendirme**

Öğrenci danışmanlık sistemi değerlendirme sonuçlarına göre yapılan işlemler;

#### **3.3.10.3. Başarı Ölçümleri**

Öğrencinin başarısını ölçme ve değerlendirmek Başarı Ölçme ve Değerlendirme Yöntemleri (BDY) için tanımlı süreçler;

#### **3.3.10.4. İlan**

Başarı Ölçme ve Değerlendirme Yöntemleri (BDY) süreçlerin öğrencilere ilan edilme yöntemi;

#### **3.3.10.5. Güvence**

Programda Başarı Ölçme ve Değerlendirme Yöntemleri (BDY) süreçleri

uygulanması için güvence yöntemi;

### **3.3.11. Mezuniyet Koşulları**

Öğrenci mezuniyet koşullarının tanımlanması;

### **3.3.12. Çıktı Ölçümleri**

Program ve ders öğrenme çıktıları Başarı Ölçme ve Değerlendirme Yöntemleri (BDY) yoluyla ölçülme yöntemi;

### **3.3.13. Başarı Ölçme ve Değerlendirme Yöntemleri (BDY)**

Başarı Ölçme ve Değerlendirme Yöntemleri (BDY) konusunda Birimde yapılan bilgilendirme ve eğitimler;

### **3.3.14. Öğrenci Hakları**

Birimde, öğrencinin devamsızlığı veya sınava girmeyi engelleyen haklı ve geçerli nedenlerin oluşması durumunu kapsayan açık düzenlemeler;

### **3.3.15. Öğrenci Şikâyetleri**

Öğrenci şikâyetleri hem sözlü hem de yazılı olarak alınıp değerlendirilmektedir. ;

#### **3.3.15.1 Şikâyet Giderme Politikaları**

Öğrenci şikâyet konusuna göre cevaplandırılmaktadır.

### **3.3.16. Alan Dışı Öğrenme**

Öğrencilerin genel (alana özgü olmayan) program öğrenme çıktılarını kazanmaları için güvence altına alma yöntemi; 21. yüzyıl yetkinliklerinin program kazanımlarına yansıtılması

*İlgili ölçüte ait beklenen kanıtlar aşağıda listelenmektedir:*

### **Birime Ait Belgeler**

- Kurumun ilan edilmiş eğitim politikasında öğrenci merkezli eğitime yer vermiş olması
- Öğrenci başarısını ölçme ve değerlendirmede kullanılan tanımlı süreçler (yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, rehber, kılavuz vb.)
- Öğrencinin devamsızlığı veya sınava girmeyi engelleyen haklı ve geçerli nedenlerin oluşması durumunu kapsayan açık düzenlemeler
- Mezuniyet koşullarına dair düzenlemeler

- Öğrenci danışmanlık sisteminde kullanılan tanımlı süreçler (yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, rehber, kılavuz vb.)
- Uygulamalı eğitimlerde (staj, mesleki uygulama vb.) ve hareketlilik programlarında kullanılan tanımlı süreçler (yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, rehber, kılavuz vb.)
- Öğrenme öğretme merkezi yapılanması
- Öğrenci şikâyetleri ile görüşleri alma mekanizmaları

### **İyileştirme Kanıtları**

- Öğrenme ve öğretme merkezinde yürütülen uygulama örnekleri
- Öğrenci merkezli eğitim uygulamaları
- Öğrenci geri bildirimlerini içeren iş yükü anketleri
- Öğretim elemanlarının öğrenci merkezli eğitim konusundaki yetkinliği (öğrenme-öğretme ve ölçme değerlendirme yöntemleri)
- Eğiticilerin eğitimi program içeriğinde öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yaklaşımına ilişkin uygulamalar
- Öğrenci iş yükü kredisinin mesleki uygulamalar, değişim programları, staj ve projeler gibi uygulamalarda kullanıldığını gösteren kanıtlar

### **3.4. Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanıma ve Sertifikalandırma;**

- Öğrencinin kabulü ile ilgili tüm süreçlerde açık ve tutarlı kriterler uygulanmaktadır. Tüm bölümlerimiz özel yetenek sınavı yönergesi ve kılavuzunda açıklanan kurallara göre alanında başarılı öğrenciler seçilerek öğrenci kabulü yapılmaktadır.
- Yeni öğrencilerin kuruma/programa uyumlarının sağlanması için bazı oryantasyon programları düzenlenmektedir.
- Başarılı öğrencinin kuruma/programa kazandırılması ve/veya öğrencinin programdaki akademik başarısı, mezun olması durumunda ödül ile teşvik edilmektedir.
- Öğrencilerin akademik danışmanlık hizmetleri ve akademik gelişimleri bölüm başkanı ve danışman öğretim elemanı tarafından izlenmektedir.
- Öğrenci hareketliliğini teşvik etme üzere ders ve kredi tanınması, diploma denkliği gibi konularda gerekli düzenlemeler Üniversitemizin yönetmeliklerinde bulunmaktadır.

#### **3.4.1. Kabul**

**3.4.1.1.** Birim, öğrenci kabullerinde kullanılan açık ve tutarlı kriterler;

**3.4.1.2.** Öğrenci (kabul, gelişim, tanınma ve sertifikalar),

**3.4.1.2.1.** Kabul,

**3.4.1.3.** Uyum (Yeni öğrenci uyumu),

**3.4.1.3.1.** Mentörler

**3.4.1.4.** Başarılar (Öğrenci başarıları),

**3.4.1.5.** Danışmanlar (Akademik),

**3.4.1.6.** Öğrenci Hareketliliği,

**3.4.1.7.** Diğer Kabuller

Merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan yatay geçiş, YÖS, ÇAP, yandal öğrenci kabullerinde uygulanan kriterler;

### **3.4.2. Formal Öğrenme**

Birimde önceki “formal” öğrenmelerin tanınması için tanımlı süreçler;

### **3.4.3. İnfomal Öğrenme**

Birimde önceki non-formal ve infomal öğrenmelerin tanınması için tanımlı süreçler (yönerge, senato kararı vb.);

*İlgili ölçüte ait beklenen kanıtlar aşağıda listelenmektedir:*

### **Birime Ait Belgeler**

- Merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan yatay geçiş, yabancı uyruklu öğrenci sınavı (YÖS), çift anadal programı (ÇAP), yandal öğrenci kabullerinde uygulanan kriterler)
- Önceki formal, non-formal ve infomal öğrenmelerin tanınmasına ilişkin tanımlı süreçler (yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, rehber, kılavuz vb.)

### **İyileştirme Kanıtları**

- Öğrencinin akademik ve kariyer gelişimini izlemek üzere tanımlı süreçler ve mevcut uygulamalar

## **3.5. Eğitim-Öğretim Kadrosu;**

- Eğitim-öğretim sürecini etkin şekilde yürütmek üzere bölge koşulları nedeniyle sayıca yeterli olmasa bile nitelikli akademik kadrosu bulunmaktadır.
- Eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması ve yükseltmeleri ile ilgili süreçler 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Öğretim Üyeliğine Atanma ve Yükseltme Yönetmeliği çerçevesinde

yürütülmektedir.

- Kuruma dışarıdan ders vermek üzere öğretim elemanı seçimi ve davet edilme usulleri; bölüm başkanlığının ihtiyaç duyması ve talebi üzerine ve ilgili öğretim elemanının ve kurumunun uygun görmesi halinde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili maddeleri gereğince gerçekleştirilmektedir.

- Kurumdaki ders görevlendirmelerinde eğitim-öğretim kadrosunun yetkinlikleri (çalışma alanı/akademik uzmanlık alanı vb.) ile ders içeriklerinin örtüşmesi Üniversitemiz yönetmelikleri dahilinde güvence altına alınmaktadır.

- Eğitim-öğretim kadrosunun mesleki gelişimlerini sürdürmek ve öğretim becerilerini iyileştirmek için yurtiçi ve yurtdışı; kongre, sempozyum, sergi, panel vb. etkinliklere katılabilmeleri için gerekli kolaylıklar sağlanmakta, gerektiğinde bütçe imkanları dahilinde öğretim elemanlarımıza harcırah desteği verilmektedir.

- Eğitim-öğretim kadrosunun eğitsel performanslarının izlenmesi ve ödüllendirilmesine yönelik mekanizmalar mevcut değildir.

- Kurum, eğitim bileşeni kapsamındaki hedeflere ulaşmayı sağlayacak eğitim-öğretim kadrosunun, nicelik ve nitelik olarak sürdürülebilirliğini kanun ve yönetmelikler çerçevesinde güvence altına almaktadır.

### **3.5.1. Özgeçmişler (Öğretim elemanları özgeçmişleri),**

### **3.5.2. Yetkinlikler,**

### **3.5.3. Mesleki Gelişim,**

### **3.5.4. Eğitsel Performanslar,**

### **3.5.5 Mesleki Gelişim**

Eğitim-öğretim kadrosunun mesleki gelişimlerini sürdürmek ve öğretim becerilerini iyileştirmek için sağlanan imkanlar;

#### **3.5.5.1. Güvence**

Tüm öğretim üyelerinin katılımı için güvence yöntemleri;

### **3.5.6. Ders Görevlendirmeleri**

Birimdeki ders görevlendirmelerinde eğitim-öğretim kadrosunun yetkinlikleri ile ders içeriklerinin örtüşmesini sağlama ve güvence altına alma yöntemleri;

### **3.5.7. Eğiticilerin Eğitimi**

Birimdeki eğiticinin eğitimi programı ve birim hedefleri doğrultusunda güncelleme yöntemleri;

### **3.5.8. Ders Verme (dış kaynaklı)**

Birime dışarıdan ders vermek üzere öğretim elemanı seçimi ve davet edilme yöntemleri;

#### **3.5.8.1. İlan**

Kuralları ilan etme yöntemi;

*İlgili ölçüte ait beklenen kanıtlar aşağıda listelenmektedir:*

## **Birime Ait Belgeler**

- Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler (atama-yükseltme kriterleri, yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, rehber, kılavuz vb.)
- Birime dışarıdan ders vermek üzere görevlendirilen öğretim elemanı seçimi ve davet edilme usullerinde tanımlı kurallar

### **İyileştirme Kanıtları**

- Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir-tanıma ve ödüllendirmek üzere yapılan uygulamalar
- Eğitimcilerin eğitimi uygulamalarına ilişkin kanıtlar (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.)

### **3.6. Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler;**

- Kurum, eğitim-öğretimin etkinliğini arttıracak öğrenme ortamlarını (derslik, bilgisayar laboratuvarı, kütüphane, toplantı salonu, programın özelliğine göre laboratuvar, sergi alanı, bireysel çalışma alanı, vb.) yeterli ve uygun donanıma, Yüksekokulumuza ait bir binanın olmamasından kaynaklı sorunlar başta olmak üzere mekan ve bütçe olanaklarının kısıtlı olması nedeniyle istenen seviyede sahip olamamaktadır.
- Eğitimde yeni teknolojilerin kullanımı teşvik edilmektedir. Yüksekokulumuzda, projeksiyon, video kamera, fotoğraf makinası gibi teknolojiler kullanılmaktadır.
- Öğrencilerin mesleki gelişim ve kariyer planlamasına yönelik pedagojik formasyon veren Üniversitelerle işbirliğine gitmek üzere girişimlerde bulunulmuş ve bu girişimler sonucunda öğrencilerimiz programlara kabul edilmiştir.
- Öğrencilerin staj ve işyeri eğitimi gibi kurum dışı deneyim edinmelerini gerektiren programlar için kurum dışı destek bileşenleri; staj koordinatörlüğü ve danışman öğretim elemanı tarafından sağlanmaktadır.
- Öğrencilere psikolojik rehberlik, sağlık hizmeti vb. destek hizmetleri Üniversitemiz Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından sunulmaktadır.
- Öğrencilerin kullanımına yönelik tesis ve altyapılar (kütüphane, yemekhane, yurt, spor alanları, teknoloji donanımlı çalışma alanları vs.) mevcuttur.
- Öğrenci gelişimine yönelik sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler Üniversitemiz Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bağlı öğrenci kulüpleri tarafından desteklenmektedir.
- Kurum, özel yaklaşım gerektiren öğrencilere (engelli veya uluslararası öğrenciler gibi) yeterli ve kolay ulaşılır öğrenme imkânları ile öğrenci desteğini kampüs alanı tasarlamada sağlamaktadır. Ayrıca Batman Üniversitesinde öğrenim gören engelli öğrencilerin öğrenim hayatlarını kolaylaştırmak için gerekli tedbirler almak ve bu yönde çalışmalar yapmak üzere “Batman Üniversitesi Engelli Öğrenci Birim Yönergesi” hazırlanmıştır.
- Sunulan hizmetlerin/desteklerin kalitesi, etkinliği ve yeterliliği eğitim-öğretim çıktıları dahilinde güvence altına alınmaktadır.

#### **3.6.1. Altyapılar**

2018 Yılı Faaliyet Raporu'nda da tesis ve altyapı bilgileri ayrıntılı olarak yer almakta olup, bu tesislere (kapalı spor salonları, yemekhane, kantin, kafeterya, toplantı ve konferans salonları, kütüphane, laboratuvar vb.) yenileri eklenerek öğrencilerimizin hizmetine sunulmaktadır.

### **3.6.2. Faaliyetler**

Yüksekokulumuz öğrencilerinin gelişimi ne yönelik olarak spor salonumuzda imkanlar dahilinde gerek bireysel gerekse takım halinde hem branş hem de takım sporları için imkan verilmektedir.;

### **3.6.3. Kurumsal Hizmetler**

Kurumda öğrencilere sunulan rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetleri;

#### **3.6.3.1. Birimsel Hizmetler**

Bölüm Öğretim Elemanları haftanın bir gününü öğrencilere danışmanlık hizmeti vermekte ve öğrencilere gelişim gerek bireysel gerekse mesleki becerilerinin gelişimini sağlamaktadırlar.

### **3.6.4. Özel Öğrenciler**

Yüksekokulumuzda yabancı uyruklu bulunmamakta ama engelli öğrenci bulunmaktadır. Her yıl bölümlerimize (Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği Bölümü hariç) genel kontejannın %10 kadar engelli kontenjanı ayrılmakta ve öğrencilerin engel durumuna göre eğitim verilmektedir.

### **3.6.5. Planlama**

Öğrenci Gurup temsilcilerinde katılımıyla Müdür, Müdür yardımcıları ve bölüm başkanlarının katılımıyla planlanmaktadır.

### **3.6.6. Bütçe Dağılımı**

Öğrencilere yönelik yapılan tüm etkinlik ve sportif faaliyetlerin bütçeleri Üniversitemiz Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından sağlanmaktadır.

*İlgili ölçüte ait beklenen kanıtlar aşağıda listelenmektedir:*

### **Birime Ait Belgeler**

- Öğrenci Toplulukları oluşturma, onaylama, izleme ve değerlendirme sistemi
- Bütçede öğrencilere yönelik hizmet giderlerinin dağılımı
- Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçları (anketler vb.)

### **İyileştirme Kanıtları**

- Özel yaklaşım gerektiren öğrencilerle ilgili uygulamalar (temsil edilmesi, engelsiz üniversite uygulamaları vb.)
- Öğrenci Topluluklarının yıl içerisindeki faaliyetlerinin değerlendirilmesi
- Yıl içerisinde öğrencilere yönelik yıllık sportif, kültürel, sosyal faaliyetlerin listesi (türü,

konusu, katılımcı sayısı vb. bilgilerle)

- Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçları (anketler vb.) sonuçları

#### **4. ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME ve TOPLUMSAL KATKI**

##### **4.1. Birimin Araştırma Stratejisi ve Hedefleri;**

Araştırma stratejisi, hedefleri ve bu hedeflerin kimler tarafından gerçekleştirileceği Üniversitemiz BTÜ-ADEK, BAP Koordinatörlüğü, Proje Ofis Koordinatörlüğü ile diğer koordinatörlüklerce ve Araştırma Merkezleri tarafından belirlenmektedir.

##### **4.1.1. Araştırma Stratejisi**

Birimin araştırma stratejisi ve hedefleri ve bunlar doğrultusunda izlediği araştırma politikaları; Araştırma stratejisi ve hedefler,

4.1.1.1. Ar-Ge Politikamız bulunmamaktadır.

4.1.1.2. Ar-Ge Stratejimiz bulunmamaktadır.

4.1.1.3. Araştırma Fırsatlarımız bulunmamaktadır.

4.1.1.4. Öncelikli Alanlarımız birim içi talep çok olan işlemlerimizdir.

4.1.1.5. Ortak Araştırma Faaliyetleri bulunmamaktadır.

4.1.1.6. Araştırma Platformları bulunmamaktadır.

4.1.1.7. Etik Değerler bulunmamaktadır.

4.1.1.8. Araştırma Çıktıları bulunmamaktadır.

4.1.2. Bütünleşik Politikalar Birimimizin bu alanda çalışması bulunmamaktadır.

4.1.3. Katkısal Politikalar Birimimizin bu alanda çalışması bulunmamaktadır.

4.1.4. Kalkınma Hedefleri Birimimizin bu alanda çalışması bulunmamaktadır.

4.1.5. Kültürel Katkılar Birimimizin bu alanda çalışması bulunmamaktadır.

*İlgili ölçüte ait beklenen kanıtlar aşağıda listelenmektedir:*

##### **Birime Ait Belgeler**

- Birimin araştırma-geliştirme politikası ve stratejik amaçları
- Birimin öncelikli alanları
- Araştırma-Geliştirme süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapıdaki yeri
- Toplumsal katkıya yönelik performans göstergeleri (yerel/bölgesel/ulusal varsa uluslararası)



- Araştırma-Geliştirme teşvik ve destek sistemi

## **İyileştirme Kanıtları**

- Birimin araştırma-geliştirme politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar
- Lisans ve lisansüstü eğitim-öğretim faaliyetlerinde araştırma politikasının uygulandığına dair kanıtlar
- Toplumsal katkı süreçlerinde iyileştirme çalışmalarının sonuçlarını gösteren veriler (ör. demografik veriler, işgücü piyasası)
- Öğrencilerin araştırma faaliyetlerine aktif katılımını gösteren kanıtlar

## **4.2. Araştırma Kaynakları;**

**4.2.1.** Planlama Birimimizin Ar-Ge konusunda herhangi bir çalışması bulunmamaktadır.

**4.2.2.** Paydaşlar Birimimizin Ar-Ge konusunda herhangi bir çalışması bulunmamakla birlikte birimiz bünyesinde yapılan işlemler konusunda paydaşlarımız kurum içi ve kurum dışı kamu ve özel kuruluşlardır.

**4.2.3.** İzleme Birimimizin Ar-Ge konusunda herhangi bir çalışması bulunmamaktadır.

**4.2.4.** Fon Stratejileri Birimimizin Ar-Ge konusunda herhangi bir çalışması bulunmamaktadır.

**4.2.5.** Personel Teşvikleri Birimimizin Ar-Ge konusunda herhangi bir çalışması bulunmamaktadır.

**4.2.6.** Dış Destekler Birimimizin Ar-Ge konusunda herhangi bir çalışması bulunmamaktadır.

*İlgili ölçüte ait beklenen kanıtlar aşağıda listelenmektedir:*

## **Birime Ait Belgeler**

- Araştırma-Geliştirme altyapısı (laboratuvarları, merkezleri vb.) bilgileri
- Araştırma-Geliştirme bütçesi (gelirleri, dış kaynakları, öncelik alanlarına göre dağılımı, birimlere göre dağılımı)
- Araştırma-Geliştirmede kurumsal yetkinlik alanları (sahip olunan uzmanlıklar, proje alanları, patent alanları, vb.)
- Araştırma-Geliştirmede paydaşlarla yapılan işbirlikleri (fuar, kariyer günleri, projeler vb.)

## İyileştirme Kanıtları

- Birime son üç yılda yapılan dış fon aktarımına ait değişimler
- Birime dışı fonları kullanmaları için araştırmacıları teşvik etmek üzere yürütülen faaliyetler
- Birim, araştırma ve geliştirme faaliyetleri için fiziki altyapı ve mali kaynaklarda yaptığı iyileştirmeler

### 4.3. Araştırma Kadrosu;

- 4.3.1. Yetkinlikler Birimimizin Ar-Ge konusunda herhangi bir çalışması bulunmadığından Araştırma Kadrosu oluşturulmamıştır.
  - 4.3.2. Yetkinlik Ölçümleri Birimimizin Ar-Ge konusunda herhangi bir çalışması bulunmadığından Yetkinlik Ölçümleri yapılmamıştır.
  - 4.3.3. Olanaklar ve Destekler Araştırma kadrosunun araştırma yetkinliğini geliştirmesi için sunulan olanaklar, imkânlar ve destekler; Bölüm araştırma kaynakları, Birimimizin Ar-Ge konusunda herhangi bir çalışması bulunmadığından herhangi bir destek talep edilmemiş ve alınmamıştır.
    - 4.3.3.1. Fiziksel, Teknolojik ve Finansmanımız bulunmamaktadır.
    - 4.3.3.2. Laboratuvarlarımız bulunmamaktadır
    - 4.3.3.3. Birimimizin Ar-Ge konusunda herhangi bir çalışması bulunmadığından Projelerimiz de yoktur.
    - 4.3.3.4. Birimimizin Ar-Ge konusunda herhangi bir çalışması bulunmadığından Etik Kural Destekleri de yoktur.
    - 4.3.3.5. Birimimizin Ar-Ge konusunda herhangi bir çalışması bulunmadığından Ölçme Değerlendirme de yoktur.
  - 4.3.4. Teşvikler Birimimizin Ar-Ge konusunda herhangi bir çalışması bulunmadığından herhangi bir teşvik talep edilmemiş ve alınmamıştır.
    - 4.3.4.1. Karar Yöntemleri Birimimizin Ar-Ge konusunda herhangi bir çalışması bulunmadığından herhangi bir teşvik talep edilmemiştir.
    - 4.3.4.2. Teşvik Ölçümleri Birimimizin Ar-Ge konusunda herhangi bir çalışması bulunmadığından herhangi bir teşvik talep edilmemiştir.
- İlgili ölçüte ait beklenen kanıtlar aşağıda listelenmektedir:*

### Birime Ait Belgeler

- Kurumun AR-GE hedefleri ile Öğretim Üyeliğine yükseltme ve atanma ölçütleri ilişkisi
- Akademik personelin araştırma-geliştirme performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler (yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, rehber, kılavuz vb.)

### **İyileştirme Kanıtları**

- Akademik personelin araştırma-geliştirme performansını takdir-tanıma ve ödüllendirmek üzere yapılan uygulamalar
- Akademik personelin araştırma-geliştirme yetkinliğini geliştirmek üzere yapılan eğitimler (programı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.)

#### **4.4. Birimin Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi;**

##### **4.4. Birimin Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi;**

**4.4.1.** Performans Birimimizin Ar-Ge konusunda herhangi bir çalışması bulunmamaktadır.

**4.4.2.** Yayınlar Birimimizin Ar-Ge konusunda herhangi bir çalışması bulunmamaktadır.

**4.4.3.** Ranking Yöntemi Birimimizin Ar-Ge konusunda herhangi bir çalışması bulunmamaktadır.

**4.4.3.1.** Katkı Yeterliliği Birimimizin Ar-Ge konusunda herhangi bir çalışması bulunmamaktadır.

**4.4.4.** Ranking Derecesi Birimimizin Ar-Ge konusunda herhangi bir çalışması bulunmamaktadır.

*İlgili ölçüte ait beklenen kanıtlar aşağıda listelenmektedir:*

#### **Birime Ait Belgeler**

- Birimin araştırma-geliştirme hedeflerine ulaşip ulaşmadığını izlemek üzere kullandığı sistem
- Birimin ve birimlerin araştırma-geliştirme süreçleri yıllık özdeğerlendirme raporu
- Merkezlerin ve laboratuvarların araştırma-geliştirme faaliyetleri yıllık özdeğerlendirme raporu
- Araştırma-Geliştirme faaliyetleri ve projelerle ilgili paydaş geri bildirimlerini almak için kullanılan mekanizmaların (belge, doküman, anket, form vb.) listesi ve örnekleri

#### **İyileştirme Kanıtları**

- Birimin ve birimlerin araştırma-geliştirme süreçleri yıllık özdeğerlendirmelerinden hareketle yapılan iyileştirmeler
- Araştırma performansının iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar (altyapı, insan kaynağı, fon kaynaklarının kullanımı, üniversite-sanayi işbirliği vb. uygulamalar)
- Kurumun araştırma-geliştirme performansını izlemek üzere kullandığı kanıtlar (Ranking sistemleri-QS, Times Higher Education URAP, Girişimci ve Yenilikçi Üniversite Endeksi vb. göstergeler)

## 5. YÖNETİM SİSTEMİ

### 5.1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı;

- Yüksekokulumuzun akademik ve idari yapılanmasında dürüstlük, şeffaflık, insan ve doğa odaklı faaliyetler, katılımcılık, yenilikçilik, hesap verebilirlik ve evrensellik ilkeleri benimsenmiştir.
- Yüksekokulumuz, operasyonel süreçlerini (eğitim-öğretim ve araştırma) ve idari/destek süreçlerini Müdür, Kurullar, Bölüm Başkanlıkları ve Yüksekokul Sekreterliği aracılığıyla yönetmektedir.
- Yüksekokulumuzda iç kontrol standartlarına uyum eylem planı çerçevesinde idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerimiz etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmektedir.

#### 5.1.1. Yönetim Sistemi

Birimin, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi dâhil olmak üzere yönetim ve idari sistemi yönetme usulü; Birimimiz 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 12. maddesi ve Akademik Teşkilat Yönetmeliği ile düzenlenmiş olan görevleri yerine getirmekte olup stratejik planında yer alan amaçlar ve hedefleri doğrultusunda yönetim ve idari yapılanmasında işlemlerine devam etmektedir.

#### 5.1.2. İç Kontrol Eylem Planı

İç kontrol eylem planı hazırlama, izleme ve değerlendirme süreçlerinin yürütme yöntemi;

İç Kontrol Eylem Planı hazırlama süreci İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu (İKİYK) aracılığı ile iç kontrol sisteminin işleyişi, yıllık faaliyet raporlarının stratejik planda belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğu periyodik aralıklarla izleyen komisyon tarafından yapılmaktadır. Üniversitemiz Kalite Koordinatörlüğü tarafından hazırlanan İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı uygulanır.

*İlgili ölçüte ait beklenen kanıtlar aşağıda listelenmektedir:*

#### **Birime Ait Belgeler**

- Birimin yönetim ve idari alanlarla ilgili politikası ve stratejik hedefleri
- Yönetimsel ve idari yapılanma şeması
- İç kontrol eylem planının izlenmesi ve yönetimi
- İşe alımlarda idari kadroların gerekli yetkinliğe sahip olduğunu gösteren kanıtlar

- Kurumun yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmek, izlemek ve geliştirilmek için kullandığı yöntemler

- Süreç yönetimi el kitabı (süreç tanımları ve akışları)

### **İyileştirme Kanıtları**

- Kurumun yönetim ve idari alanlarla ilgili politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar

## **5.2. Kaynakların Yönetimi;**

- Yüksekokulda yeni göreve başlayan idari personelin, göreve başlaması ile birlikte Üniversitemiz tarafından hizmet içi eğitime tutulmakta sonraki süreçte de görev tanımlarında belirtilen iş ve işlemler birimde uygulamalı olarak yaptırılarak anlatılmaktadır.

- Yüksekokuldaki idari ve destek hizmeti sunan personelin eğitim, liyakat ve beceri durumuna göre görev dağılımları yapılmış ve süreç takip edilmektedir.

- Mali kaynakların yönetimi ve kontrolü ile ilgili olarak Yüksekokulumuz bölümlerinin ihtiyaçları, bütçe olanakları dahilinde bütçe harcama kalemlerinin serbest bırakılma durumlarına göre Harcama Yetkilisi (Müdür), Gerçekleştirme Görevlisi (Yüksekokul Sekreteri) ve ilgili birim elemanı tarafından kontrol edilmekte ve uygun görülenlerin ödeme işlemleri yapılmaktadır.

- Yüksekokulumuz geçici olarak İdari ve İktisadi Bilimler Fakültesinde tahsis edilen kısımda faaliyetlerini yürüttüğünden herhangi bir taşınmazı mevcut değildir. Taşınır kaynaklarının yönetimi ise, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44.maddesine dayanılarak hazırlanan Taşınır Mal Yönetmeliği'nin ilgili maddelerine göre gerçekleştirilmektedir.

### **5.2.1. Etkililik**

İnsan kaynakları yönetimi ve etkinlik düzeyi;

### **5.2.2. Etkinlik**

Birim, işe alınan/atanan personelinin (alındığı alanla ilgili olarak) gerekli yetkinliğe sahip olmasını güvence altına alma yöntemi;

### **5.2.3. Liyakat**

İdari ve destek kısımlarında görev alan personelin eğitim ve liyakatlerinin üstlendikleri görevlerle uyumunu sağlayan tanımlı süreçler; Unvanlar bazında görevlerle ilgili genel ilkeler;

- İlgili kanun ve yönetmelikler.

- Birim personellerinin çalışma alanları için belirlenmiş yetki görev ve sorumluluklar ve görev tanımları. - Görev yapılan birimin misyon ve vizyonuna göre görev ve sorumlulukların neler olduğu ve buna bağlı görev tanımları,

- Her personelin görev tanımları,

- Görev tanımlarına bağlı olarak düzenlenen iş akış şemaları, web sayfasında yayınlanmış

### **5.2.4. Finansal Yönetim**

Mali kaynakların yönetimi ve etkinlik düzeyi;

Mali Kaynakların yönetimi Üniversitemiz Stratejik Planı ve buna bağlı olarak hazırlanan

performans programlarına uyumlu bir şekilde, Üniversitenin amaç, hedef ve faaliyetlerine uygun olarak gerçekleştirilmektedir. Mali işlemlerin uygulanması, 5018 sayılı Kanun ile Üniversitemizce konuyla ilgili çıkarılmış bulunan yönergeler uyarınca Rektörlük Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yapılmaktadır.

#### **5.2.5. Kaynakların Yönetimi**

Taşınır ve taşınmaz kaynakların yönetimi ve etkinlik düzeyi; Birimimizde taşınır ve taşınmaz kaynakların yönetimi 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca çıkarılan Taşınır Mal Yönetmeliği ve Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümleri çerçevesinde yürütülmektedir. Taşınır malların yönetilmesinde Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü'nce geliştirilen KBS-Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi kullanılmaktadır. Taşınır işlemlerinin daha sağlıklı yapılabilmesi ve uygulama birliğinin sağlanması için Taşınır İşlemleri Uygulama Talimatı yayımlanarak taşınır işlemlerinde belli standartlar getirilmiştir.

*İlgili ölçüte ait beklenen kanıtlar aşağıda listelenmektedir:*

#### **Birime Ait Belgeler**

- İnsan Kaynakları politikası ve hedefleri
- Mali kaynakların yönetimi
- İşe alımlarda idari kadroların gerekli yetkinliğe sahip olduğunu gösteren kanıtlar
- Taşınır/taşınmaz kaynakların yönetimine dair tanımlı süreçler (envanter vb. çalışmalar, yönergeler)
- İdari personelin performanslarının değerlendirilmesinde kullanılan sistem ve tanımlı süreçler

#### **İyileştirme Kanıtları**

- İnsan Kaynakları politikası ve hedefleri doğrultusunda yapılan uygulamalar
- İdari personelin performans değerlendirilmeleri sonucunda yapılan iyileştirmeler
- İdari personelin mevcut yeterliklerinin beklenen görevlere uyumunun sağlanması ve gelişimine yönelik hizmet içi eğitim uygulamaları (eğitim programının kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.)

#### **5.3. Bilgi Yönetimi Sistemi;**

- Her türlü faaliyet ve sürece ilişkin verileri toplamak, analiz etmek ve raporlamak üzere Öğrenci

Otomasyon Sistemi, 2014 yılı Eylül ayından itibaren Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) kullanılmakta olup ayrıca her türlü veri hem bilgisayar ortamında hem de (Kurul Kararları, yazışmalar, mali işlemlerle ilgili evraklar ile tahakkuk evraklarının çıktıları) dosyalanmaktadır. Ayrıca, bir kısım veriler cd ortamında da bulundurulmaktadır.

- Eğitim ve öğretim faaliyetlerine yönelik olarak Üniversitemiz Öğrenci Otomasyon Sisteminde öğrencilerin; cinsiyeti, demografik bilgileri, gelişimi ve başarı oranı bulunmakta olup, program memnuniyeti vb. konularla ilgili anketlerde belirtilen programda yapılmaktadır.
- İlk mezunlarımızı 2015-2016 eğitim-öğretim yılı sonunda verdiğimiz için mezunların istihdam oranları ve istihdamın sektörel dağılımı, nitelikleri, vb. bilgiler mevcut değildir.
- Kurumsal iç ve dış değerlendirme sonuçları tarafımıza ulaştıkça belirtilen bilgiler elektronik ortamda ve konuya özel dosyalarda toplanacaktır.
- Toplanan verilerin güvenliği, gizliliği konu veya süreçle ilgisi olmayan kişi ve kurumlara verilmemekte, süreci yöneten ve uygulayan kişilere bu yetki ve görev verilmektedir

### **5.3.1. Bilgi Yönetimi**

- Birimimiz tarafından idari personele ilişkin web tabanlı özlük işleri Personel Bilgi Sistemi (Netiket) kullanılmaktadır.
- Diğer taraftan evrakların kontrolü, güvenliği ve işleyişi Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) programı tarafından sağlanmaktadır.
- Konferansların ders dışı etkinlik kapsamında programlanması ve düzenlenmesi Web tabanlı (Utarit) programı tarafından sağlanmaktadır.

### **5.3.2. Performans Göstergeleri**

Birimin izlemesi gereken anahtar performans göstergesi değerleri toplama ve paylaşma yöntemi; Birimizde, Elektronik Belge Yönetim Sistemi, Üniversite Birim Web Sitesi İçerik Yönetim Sistemi, Utarit ,Netiket vb. gibi sistemlere erişim sağlanmaktadır.

#### **5.3.2.1. Desteklemeler**

Bilgi Yönetim Sistemi'nin Birimi destekleme yöntemi; Birim performans göstergesi ve değerleri gibi bilgi ve veriler EBYS, e-posta ve duyuru sistemleri ile toplamakta ve paylaşılmaktadır.

### **5.3.3. Süreç Destekleri**

#### **5.3.4. Veri Toplama**

Birim iç ve dış değerlendirme sürecine yönelik verilerin toplanması, değerlendirmesi ve rapor haline getirilmesi belirli aralıklarla Kalite Kurulu tarafından toplanır.

Toplanan verilerin güvenliği, Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından Üniversitemizdeki personel ve öğrencilere ait veriler elektronik ortamda bilgi sistemi yardımıyla sunucularda muhafaza edilmektedir.

#### **5.3.5. Güvenlik ve Gizlilik**

Verilerin güvenlik ve gizlilik yönetimi Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından yürütülmekte olup, Verilerin güvenliği, gizliliği ve güvenilirliği konusunda imkânlar dâhilinde tedbirler alınmaktadır. Kişilerin sadece ihtiyacı kadar yetki sahibi olmasına özen gösterilmektedir. Basılı dokümanlar birim klasörlerinde saklanmaktadır.

### **5.3.6. Birim Hafızası**

Birim hafızasını korumak ve sürdürülebilirliğini güvence altına almak için çalışmalar yönetmelikler çerçevesinde elektronik ortamda veya basılarak klasörlerde raporlanmakta ve muhafaza edilmektedir.

*İlgili ölçüte ait beklenen kanıtlar aşağıda listelenmektedir:*

#### **Birime Ait Belgeler**

- Kurumun bilgi yönetimi konusundaki politikası
- Kurumun kullandığı bilgi sistemi, fonksiyonları ve desteklediği süreçler
- Kurumsal bilginin (performans göstergeleri, yönetmelikler, yönergeler, değerlendirme raporları vb.) elde edilmesi, kayıt edilmesi, güncellenmesi ve paylaşılmasında tanımlı süreçler ve uygulamalar

#### **İyileştirme Kanıtları**

- Toplanan bilgilerin güvenliği ve güvenilirliğinin güvence altına alındığını gösteren uygulamalar
- Kurumsal hafızanın korunması ve sürdürülebilirliğin sağlanmasına ilişkin uygulamalar
- Yönetimsel ve operasyonel faaliyetlere ilişkin periyodik analiz raporları
- BYS analiz sonuçlarının iyileştirme çalışmalarında kullanımına ilişkin örnekler

### **5.4. Birim Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi;**

Kurum dışından herhangi bir hizmet alınmamaktadır.

#### **5.4.1. Tedarik Kriterleri**

Kurum dışından alınan hizmetler 4734 sayılı kanun çerçevesinde ihale yapılmak suretiyle sağlanmakta olup, ilgili ihalenin teknik şartnamesinde tedarik sürecine ilişkin kriterler belirlenmiştir. Kurum dışından alınan bu hizmetlerin uygunluğu ve kalitesi yapılan ihalenin türüne göre kurulan muayene kabul komisyonu ve denetim komisyonlarınca yapılmaktadır.

#### **5.4.2. Tedarik Güvencesi**

Birim dışından alınan hizmetlerin uygunluk, kalite sağlama ve sürekliliğini güvence altına alma yöntemi;

Kurum dışından yemek, bakım onarım, ilaçlama vb. için hizmetler alınmaktadır. Kurum dışından alınan hizmetlerin uygunluğu muayene ve kabul komisyonları ve diğer resmi talimatlar doğrultusunda değerlendirilerek takip ve kontrol edilmektedir. Bu hizmetlerin uygunluğu, kalitesi ve sürekliliği, birimimiz web sayfasında bulunan İletişim , Şikayet ve Öneri Formu ve



Bize İletin Diğer Dilek öneri ve Şikayetler , Yemek İçin Öneri ve Şikayetler iletilen şikayet ve talepleri yönetimce dikkate alınmaktadır.

*İlgili ölçüte ait beklenen kanıtlar aşağıda listelenmektedir:*

### **Kuruma Ait Belgeler**

- Tedarik edilen hizmetler ve tedarikçilerin listesi
- Tedarikçilerin performansını değerlendirmek üzere tanımlı süreçler

### **İyileştirme Kanıtları**

- Tedarik hizmetlerinden iç paydaşların memnuniyet düzeyini gösteren kanıtlar
- İyileştirme uygulama örnekleri

## **5.5. Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği, Kamuoyunu Bilgilendirme;**

- Yüksekokulumuz topluma karşı sorumluluğunun gereği olarak, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde faaliyetlerinin tümüyle ilgili güncel verileri her yılın sonunda web sayfasından yayınladığı “Yıllık Faaliyet Raporu” ile kamuoyuyla paylaşmaktadır.
- Yüksekokulumuzun iş ve işlemleriyle ilgili 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu kapsamındaki istisnalar haricinde her türlü bilgi ve belge verilmekte, gelen tüm talepler yasal süresi içinde cevaplandırılmaktadır.
- Kamuoyuna sunulan bilgilerin güncelliği, doğruluğu ve güvenilirliği, Müdür ve aynı zamanda Harcama Yetkilisi olarak “Harcama Yetkilisi Güvence Beyanı” ile güvence altına almaktadır.
- Yüksekokulumuz kalite güvencesi sistemini, mevcut yönetim ve idari sistemini, yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve verimliliklerini Yükseköğretim Kurulu ve Sayıştay denetimleri ile Yükseköğretim Kanunu’nun 13.maddesine istinaden rektör tarafından ölçme ve izleme imkânı bulunmaktadır.

### **5.5.1. Etkinlik Paylaşımı**

Birim, topluma karşı sorumluluğunun gereği olarak, eğitim-öğretim, araştırma geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde tüm faaliyetleri ile ilgili güncel verileri kamuoyuyla paylaşma yöntemi; Birimiz temel değerlerinden olan şeffaflık, katılımcılık ve paylaşımcılık ilkeleri gereğince, tüm güncel veriler kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Üniversitemiz kamuoyunu ağırlıklı olarak üniversitenin web sitesi üzerinden bilgilendirmektedir

### **5.5.2. Güvence**

Birim, kamuoyuna sunduğu bilgilerin tarafsızlığını ve nesnelliğini güvence altına alma yöntemi; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun gerektirdiği usul ve esaslara ek olarak Üniversitemiz

KAYSİS belgelerinde yer alan yönetmelik ve yönergelere, uygulama esaslarına, sözleşme protokollere vb. dokümanlara uygun olarak tarafsızlığı ve nesnelliği sağlanmakta olup, kamuoyuna sunduğu bilgilerin tarafsızlığını ve nesnelliğini faaliyet raporlarıyla güvence altına almaktadır.

### **5.5.3. Liderlik Ölçümleri**

Birim yöneticileri için liderlik özellikleri ölçme, izleme ve yetkinlik geliştirme uygulamaları; Birimimizde liderlik özellikleri ölçülmesine ve izlenmesine dair herhangi bir uygulama bulunmamakla beraber, Liderlik özellikleri ölçülmesine ve izlenmesine dair herhangi bir uygulama bulunmamaktadır.

### **5.5.4. Şeffaflık Politikaları**

Birimin hesap verebilirlik ve şeffaflık konusunda izlediği politika ve uygulamalar; Yönetimin etkinliği ve hesap verebilirliği stratejik planda yer alan faaliyetlerin gerçekleştirilmesi ve bu gerçekleştirme sonucunda ulaşılan performans göstergesinin izlenmesi ile sağlanmaktadır. Kurumun hesap verebilirliği noktasında izlediği politika, kamuoyuna ilan etmiş olduğu stratejik plan ve bu plana ilişkin olarak yıllık hazırlanan faaliyet raporlarında mevcuttur.

### **5.5.5. Kamuoyu Paylaşımı**

Birimimiz tarafından yapılan her türlü faaliyet, ana web sayfası ve birimimizin web sayfasında duyurulmaktadır. Bu kapsamda gerek eğitim, gerekse etkinliklere ilişkin bilgiler düzenli bir şekilde yayımlanmakta ve Üniversitemiz personeline ve kamuoyunun bilgisine sunulmaktadır.

*İlgili ölçüte ait beklenen kanıtlar aşağıda listelenmektedir:*

### **Birime Ait Belgeler**

- Kurumun kamuoyu ile paylaştığı bilgiler ve paylaşım kanalları (üniversite bültenleri, web sayfası vb.)

### **İyileştirme Kanıtları**

- Yöneticilerin (rektör, dekanlar, enstitü müdürleri, Yüksekokul/MYO müdürleri) periyodik olarak düzenlediği değerlendirme toplantıları, basılı yayınlar vb.
- Paydaş görüşlerinin yönetsel fonksiyonlara yansıdığına dair kanıtlar

## **6. SONUÇ VE DEĞERLENDİRME**

Üniversitemiz yeni olmasına karşın donanımlı ve yetkin akademik personellere sahiptir. Ancak bu kalitenin sürdürülebilmesini güvence altına almak için daha fazla çaba sarf edilmelidir. Yüksekokulumuz da anılan bir Yüksekokul olmak için çok fazla çaba sarf etmektedir. Kurumumuz akademik kadro ve akademik araştırmalar yönünden güçlüdür. Araştırma Faaliyetlerin denetlenmesi,

taşınır ve taşınmaz kaynakların yönetimi, yapılan araştırmaları ve değerlendirmelerin kayıt altına alınması konularında yeteri kadar idari personele sahip olmadığından bu konuda başarılı olduğu söylenemez.