**SELÇUK ÜNİVERSİTESİ**

**SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU**

**BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU**

**2022**

İçindekiler Tablosu

[ÖZET 4](#_Toc126157051)

[BİRİM HAKKINDA GENEL BİLGİLER 4](#_Toc126157052)

[1. İletişim Bilgileri 4](#_Toc126157053)

[2. Tarihsel Gelişimi 5](#_Toc126157054)

[2.1. Akademik ve İdari Personel Bilgileri 5](#_Toc126157055)

[2.2. Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimler 6](#_Toc126157056)

[3. Birim Misyon, Vizyon, Değerler ve Hedefleri 7](#_Toc126157057)

[3.1. Misyon 7](#_Toc126157058)

[3.2. Vizyon 7](#_Toc126157059)

[3.3. Değerler 7](#_Toc126157060)

[3.4. Hedefler 7](#_Toc126157061)

[A. LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE 8](#_Toc126157062)

[A.1. Liderlik ve Kalite 8](#_Toc126157063)

[A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı 8](#_Toc126157064)

[A.1.2. Liderlik 9](#_Toc126157065)

[A.1.3. Birimsel dönüşüm kapasitesi 9](#_Toc126157066)

[A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları 10](#_Toc126157067)

[A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik 11](#_Toc126157068)

[A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar 11](#_Toc126157069)

[A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar 13](#_Toc126157070)

[A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler 13](#_Toc126157071)

[A.2.3. Performans yönetimi 14](#_Toc126157072)

[A.3. Yönetim Sistemleri 15](#_Toc126157073)

[A.3.1. Bilgi yönetim sistemi 17](#_Toc126157074)

[A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi 18](#_Toc126157075)

[A.3.3. Finansal kaynakların yönetimi 19](#_Toc126157076)

[A.3.4. Süreç yönetimi 19](#_Toc126157077)

[A.4. Paydaş Katılımı 20](#_Toc126157078)

[A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı 21](#_Toc126157079)

[A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri 21](#_Toc126157080)

[A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi 22](#_Toc126157081)

[A.5. Uluslararasılaşma 23](#_Toc126157082)

[A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi 24](#_Toc126157083)

[A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları 24](#_Toc126157084)

[A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı 25](#_Toc126157085)

[B. EĞİTİM-ÖĞRETİM 25](#_Toc126157086)

[B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi 26](#_Toc126157087)

[B.1.1. Programların tasarımı ve onayı 26](#_Toc126157088)

[B.1.2. Programın ders dağılım dengesi 27](#_Toc126157089)

[B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktıları ile uyumu 29](#_Toc126157090)

[B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı 30](#_Toc126157091)

[B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi 30](#_Toc126157092)

[B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi 32](#_Toc126157093)

[B.2. Programların Yürütülmesi 33](#_Toc126157094)

[B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri 33](#_Toc126157095)

[B.2.2. Ölçme ve değerlendirme 33](#_Toc126157096)

[B.2.3. Öğrenci kabulü ve önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi 34](#_Toc126157097)

[B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma 35](#_Toc126157098)

[B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri 35](#_Toc126157099)

[B.3.1. Öğrenme ortamı ve kaynakları 35](#_Toc126157100)

[B.3.2. Akademik destek hizmetleri 36](#_Toc126157101)

[B.3.3. Tesis ve altyapılar 36](#_Toc126157102)

[B.3.4. Dezavantajlı gruplar 36](#_Toc126157103)

[B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler 37](#_Toc126157104)

[B.4. Öğretim Kadrosu 37](#_Toc126157105)

[B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri 37](#_Toc126157106)

[B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi 38](#_Toc126157107)

[B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme 38](#_Toc126157108)

[C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME 39](#_Toc126157109)

[C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları 39](#_Toc126157110)

[C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi 39](#_Toc126157111)

[C.1.2. İç ve dış kaynaklar 39](#_Toc126157112)

[C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar 40](#_Toc126157113)

[C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler 40](#_Toc126157114)

[C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi 40](#_Toc126157115)

[C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimler 41](#_Toc126157116)

[C.3. Araştırma Performansı 41](#_Toc126157117)

[C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi 41](#_Toc126157118)

[C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi 41](#_Toc126157119)

[D. TOPLUMSAL KATKI 42](#_Toc126157120)

[D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları 42](#_Toc126157121)

[D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi 42](#_Toc126157122)

[D.1.2. Kaynaklar 43](#_Toc126157123)

[D.2. Toplumsal Katkı Performansı 43](#_Toc126157124)

[D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi 43](#_Toc126157125)

ÖZET

Sosyal bilimler Meslek Yüksekokulu TSE Kalite Yönetim Sistemi Belgelendirme sürecinden başarıyla geçerek kalite faaliyetlerini güvence altına almış, bünyesinde kalite komisyonu oluşturarak sürekli iyileştirme sürekli geliştirme adımlarına devam etmektedir. Ayrıca yetiştirdiği ara elemanlarla farklı sektörlerin insan kaynağı açığını gidermeyi amaçlamaktadır. Bunun yanı sıra Selçuk Üniversitesinin misyonu ve misyonuna uygun şekilde eğitim öğretim faaliyetlerini yürütürken aynı zamanda üniversitenin aday araştırma üniversitesi olması sebebiyle akademik personelin bilimsel performansları da izlenmektedir

Öğrenci yoğunluğunun fazla olmasına rağmen Pandemi sürecinde herhangi bir zorlukla karşılaşmadan alternatifli çok sayıda uzaktan eğitim sistemi sayesinde programların gerekliliklerine uygun bir biçimde çevrimiçi ve çevrimdışı dersleri ve sınavları başarıyla gerçekleştirmiş olması işleyen bir kalite sisteminin varlığının en önemli belirtilerinden biridir. Ayrıca örgün eğitimde yeterli personel sayısı ve fiziksek koşulların uygunluğu sayesinde öğrenci merkeziyetçi eğitime devam etmektedir. Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Selçuk Üniversitesi bünyesinde etkileşimli olarak kaliteyi merkeze alan, sürekli iyileştirme ve geliştirmeye odaklı faaliyetlerinin bir çıktısı olan İç Değerlendirme Raporunu bu anlayışla sunmaktadır.

BİRİM HAKKINDA GENEL BİLGİLER

1. İletişim Bilgileri

**Tablo 1.** Birimin iletişim bilgileri ve ilgili birim yöneticileri

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Birim Hakkında Genel Bilgiler** | | | | |
| **Birim Adı** | Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu | | | |
| **Adres** | S.Ü. Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Akademi Mah. Yeni İstanbul Cad. No:303 Selçuklu / KONYA | | | |
| **Telefon/Faks** | +90 332 223 49 33  +90 332 241 00 60 | | | |
| **E-Posta** | sbmyo@selcuk.edu.tr | | | |
| **Web Adresi** | <https://selcuk.edu.tr/Birim/meslek-yuksekokullari/sosyal_bilimler_myo/1869> | | | |
| **Meslek Yüksekokulu** **Yöneticileri** | | | | |
| **Görev** | | **Ad-Soyad** | **Telefon** | **E-Posta** |
| **Müdür** | | Prof. Dr. Emrullah EKEN | +90 332 223 49 33 | eeken@selcuk.edu.tr |
| **Müdür Yardımcısı** | | Öğr. Gör. Ersan Fazıl ÇÖLLÜ | +90 332 223 23 02 | efcollu@selcuk.edu.tr |
| **Müdür Yardımcısı** | | Öğr. Gör. Eyüp Erdal YÖRÜK | +90 332 223 23 05 | eerdal@selcuk.edu.tr |
| **MYO Sekreteri** | | Erkan GÜVEN | +90 332 223 22 75 | eguven@selcuk.edu.tr |
| **Kalite Komisyon**  **Başkanı** | | Prof. Dr. Emrullah EKEN | +90 332 223 49 33 | eeken@selcuk.edu.tr |

2. Tarihsel Gelişimi

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu, üniversitemizin en temel birimlerinden biridir. Okulumuz 1975 yılında Yabancı Diller Yüksek Okulu adı altında Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı bir kuruluş olarak kurulmuş daha sonra 1982 yılında Yüksek Öğretim Kanununda yapılan değişiklikler üzerine Selçuk Üniversitesi'ne bağlanmıştır. 2002 yılında yeni binasına taşınan meslek yüksekokulumuz, 2017-2018 Eğitim-Öğretim yılında tamamlanan ek binasıyla birlikte toplam 19.000 m2’lik kapalı alanda eğitim ve öğretimini sürdürmektedir.

2.1. Akademik ve İdari Personel Bilgileri

**Tablo 2.** Kadrolu çalışan akademik personel sayısı

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bölüm/Program** | **Profesör** | **Doçent** | **Dr. Öğretim**  **Üyesi** | **Öğretim**  **Görevlisi** | **Toplam** |
| Yönetim ve Organizasyon / İşletme Yönetimi |  |  | 1 | 3 | 4 |
| Yönetim ve Organizasyon / Lojistik |  | 1 | 2 | 1 | 4 |
| Muhasebe ve Vergi / Muhasebe ve Vergi Uygulamaları | 1 |  |  | 2 | 3 |
| Finans, Bankacılık ve Sigortacılık / Bankacılık ve Sigortacılık |  |  | 1 | 2 | 3 |
| Büro Hizmetleri ve Sekreterlik / Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı |  |  |  | 3 | 3 |
| Büro Hizmetleri ve Sekreterlik / Çağrı Merkezi Hizmetleri |  |  | 1 |  | 1 |
| Dış Ticaret / Dış Ticaret |  |  | 1 | 6 | 7 |
| Pazarlama ve Reklamcılık / Pazarlama |  | 1 | 1 | 2 | 4 |
| Pazarlama ve Reklamcılık / Halkla İlişkiler ve Tanıtım |  |  |  | 5 | 5 |
| Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri / Otel İşletmeciliği | 1 |  | 1 | 2 | 4 |
| Toptan ve Perakende Satış / Emlak Yönetimi |  |  | 2 | 2 | 4 |
| Bilgisayar Kullanımı / Bilgi Yönetimi | - | - | - | - | - |
| Ulaştırma Hizmetleri / Sivil Havacılık ve Kabin Hizmetleri | - | - | - | - | - |

**Tablo 3.** İdari personel hizmet sınıfı dağılımı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet sınıfı** | **Unvanı** | **Kişi Sayısı** |
| Genel Hizmetler | MYO Sekreteri | 1 |
| Büro Personeli | 12 |
| Hizmetli | 4 |

2.2. Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimler

**Tablo 4.** Akademik Birim Program Listesi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Program Adı** | **Program**  **Türü** | **Program**  **Seviyesi** | **Program Dili** | **Alanı** |
| Yönetim ve Organizasyon / İşletme Yönetimi | NÖ/İÖ | Önlisans | Türkçe | Sosyal Bilimler |
| Yönetim ve Organizasyon / Lojistik | NÖ/İÖ | Önlisans | Türkçe | Sosyal Bilimler |
| Muhasebe ve Vergi / Muhasebe ve Vergi Uygulamaları | NÖ/İÖ | Önlisans | Türkçe | Sosyal Bilimler |
| Finans, Bankacılık ve Sigortacılık / Bankacılık ve Sigortacılık | NÖ/İÖ | Önlisans | Türkçe | Sosyal Bilimler |
| Büro Hizmetleri ve Sekreterlik / Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı | NÖ/İÖ | Önlisans | Türkçe | Sosyal Bilimler |
| Büro Hizmetleri ve Sekreterlik / Çağrı Merkezi Hizmetleri | NÖ/İÖ | Önlisans | Türkçe | Sosyal Bilimler |
| Dış Ticaret / Dış Ticaret | NÖ/İÖ | Önlisans | Türkçe | Sosyal Bilimler |
| Pazarlama ve Reklamcılık / Pazarlama | NÖ | Önlisans | Türkçe | Sosyal Bilimler |
| Pazarlama ve Reklamcılık / Halkla İlişkiler ve Tanıtım | NÖ/İÖ | Önlisans | Türkçe | Sosyal Bilimler |
| Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri / Otel İşletmeciliği | NÖ/İÖ | Önlisans | Türkçe | Sosyal Bilimler |
| Toptan ve Perakende Satış / Emlak Yönetimi | NÖ/İÖ | Önlisans | Türkçe | Sosyal Bilimler |

**Tablo 5.** Programlarda eğitim gören mevcut öğrenci sayısı

|  |  |
| --- | --- |
| **Program Adı** | **Önlisans Öğrenci Sayısı** |
| Yönetim ve Organizasyon / İşletme Yönetimi | 797 |
| Yönetim ve Organizasyon / Lojistik | 567 |
| Muhasebe ve Vergi / Muhasebe ve Vergi Uygulamaları | 781 |
| Finans, Bankacılık ve Sigortacılık / Bankacılık ve Sigortacılık | 525 |
| Büro Hizmetleri ve Sekreterlik / Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı | 502 |
| Büro Hizmetleri ve Sekreterlik / Çağrı Merkezi Hizmetleri | 271 |
| Dış Ticaret / Dış Ticaret | 552 |
| Pazarlama ve Reklamcılık / Pazarlama | 367 |
| Pazarlama ve Reklamcılık / Halkla İlişkiler ve Tanıtım | 512 |
| Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri / Otel İşletmeciliği | 525 |
| Toptan ve Perakende Satış / Emlak Yönetimi | 258 |
| **TOPLAM** | **5657** |

3. Birim Misyon, Vizyon, Değerler ve Hedefleri

3.1. Misyon

Misyonumuz; ulusal ve uluslararası standartlarda eğitim kalitesine ulaşarak, yetkinlik düzeyi yüksek topluma faydalı bireyler yetiştiren, yetiştirdiği gençleri toplumun hizmetine sunan ve paydaşlarına kattığı değeri sürekli arttıran, ulusal, saygın ve çağdaş bir eğitim kurumu haline gelmektir.

3.2. Vizyon

Vizyonumuz; çağdaş ve yenilikçi eğitim anlayışıyla sosyal bilimler alanında örnek alınan, insan değerini geliştiren, saygın bir Meslek Yüksekokulu olmaktır.

3.3. Değerler

* Bilimin evrenselliği ve akademik özgürlük
* Kurumsal özerklik
* Şeffaf, hesap verebilir, katılımcı ve paydaş iş birliğine dayalı bir yönetişim
* Sürdürülebilir kalite yönetimi
* Öğrenci odaklılık
* Doğaya duyarlılık
* Farkındalık yaratan sosyal sorumluluk bilinci
* Etik değerlere bağlılık

3.4. Hedefler

* Eğitim ve Öğretim Kalitesinin Geliştirilmesi
* Akademik Personel Planlaması ve Akademik Personel Performansının Artırılması
* Meslek Yüksekokulu İşlemlerinde Dijitalleşme
* Araştırma Kapasitesinin Geliştirilmesi
* Üniversite – Kamu – Sanayi İşbirliğinin Geliştirilmesi
* Ulusal ve Uluslararası Tanınırlığın Arttırılması

A. LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu yönetim ve idari yapılanması katılımcı bir yönetim modelini benimseyerek, kurumsal eylem ve kararlarında işbirliğine dayalı eğitim, öğretim, bilim, kültür ve araştırma stratejilerini belirlemekte, bu anlayışın sürekli güncellenmesinde paydaşlarının katılımına da önem vermektedir. Yüksekokul bünyesinde süreçlerin işleyişlerini açık ve net bir şekilde aktarabilmek ve uygulanabilirliğini standart hale getirmek için, web sayfasında organizasyon şemaları, görev tanımları ve iş akış şemalarına açık erişim sağlanabilmektedir. Ayrıca, Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu, akademik ve idari anlamda dinamik, değişim ve dönüşüme açık ekiplerin varlığının göstergesi olarak, web sitesinin öğrenci, idari personel ve akademik personel anketleri ile memnuniyet ölçümlerini sağlamakta ve bu analizleri, yüksekokulun gelişmesinin bir anahtarı olarak sürekli izlenerek değerlendirilmektedir.

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu kalite komisyonunun gerçekleştirdiği toplantılarda birim stratejik hedefleri ile mevcut durumlar beraber değerlendirilmekte ve bu sayede Üst Yönetimin stratejik hedefleri ile yüksekokulun hedefleri, uyumlaştırma ve iyileştirme çalışmaları ile güncel hale getirilmektedir.

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Kalite Komisyonu faaliyetlerini etkin sürdürebilmek amacıyla tüm birimleri kapsayıcı nitelikte bir yaklaşım benimsemektedir. Kalite kültürünü, faaliyet alanı içerisindeki tüm birimlerde yaygınlaştırılması ve benimsenmesi amacıyla 2022 yılı içinde de toplantılarına devam etmiştir. Kalite Komisyonu toplantıları yüksekokulu müdürünün liderliğinde mevcut durum ve hedeflerin gerçekleştirilmesi noktasında görüş ve önerilerle ilerlemektedir.

A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı

**Olgunluk Düzeyi**

1. Birimin misyonuyla uyumlu ve stratejik hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak bir yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması bulunmaktadır.
2. Birimin misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan ve süreçleriyle uyumlu yönetim modeli ve idari yapılanması belirlenmiştir.
3. Birimin yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.
4. Birimin yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

**Kanıtlar**

* Organizasyon şeması

(<https://webadmin.selcuk.edu.tr/contents/051/icerik/47353/swis0/Organizasyon%20Şeması_637986219316978456.jpg>)

A.1.2. Liderlik

Birimde müdür ve süreç liderlerinin yükseköğretim ekosistemindeki değişim, belirsizlik ve karmaşıklığı dikkate alan bir kalite güvencesi sistemi ve kültürü oluşturma konusunda sahipliği ve motivasyonu yüksektir. Kurumda liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü yerleşmiştir. Yönetim ve bölümler, idari birimler arasında etkin bir iletişim ağı bulunmaktadır. Liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesi sürekli değerlendirilmektedir.

**Olgunluk Düzeyi**

1. Birimde kalite güvencesi sisteminin yönetilmesi ve kalite kültürünün içselleştirilmesini destekleyen etkin bir liderlik yaklaşımı bulunmaktadır.
2. Birimde liderlerin kalite güvencesi sisteminin yönetimi ve kültürünün içselleştirilmesi konusunda sahipliği ve motivasyonu bulunmaktadır.
3. Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.
4. Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

**Kanıtlar**

* <https://www.selcuk.edu.tr/Birim/meslek-yuksekokullari/sosyal_bilimler_myo/1869/gorev-tanimlari/47354>
* <https://selcuk.edu.tr/Birim/meslek-yuksekokullari/sosyal_bilimler_myo/1869/misyon-ve-vizyon/47351>
* <https://webadmin.selcuk.edu.tr/contents/051/icerik/47356/DANISMA_KURULU_637986216561418071.pdf>

A.1.3. Birimsel dönüşüm kapasitesi

Kurumda yükseköğretim sistemi içindeki değişimler dikkate alınmaktadır. Bu bağlamda dünyadaki dijitalleşme sürecine adapte olunmaya çalışılmaktadır. Teknoloji temelli derslerin yürütülmesinde kullanılmak üzere 50 bilgisayardan oluşan 5 laboratuvar bulunmaktadır. Ayrıca her bir derslikte öğrencilere dersin daha aktif anlatılabilmesi için projeksiyon bulunmaktadır. Öğrencilere sektörde ihtiyaçları olacağı düşünülen otomasyon programları bilgisayar laboratuvarlarında uygulamalı olarak verilmektedir.

**Olgunluk Düzeyi**

1. Birimde değişim yönetimi bulunmaktadır.
2. Birimde değişim ihtiyacı belirlenmiştir.
3. Birimde değişim yönetimi yaklaşımı birimin geneline yayılmış ve bütüncül olarak yürütülmektedir.
4. Amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen değişim yönetimi uygulamaları izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.

**Kanıtlar**

* <https://docs.google.com/forms/u/3/d/e/1FAIpQLSfQ8aTfdDHY2tN6DTNVMLPSsFRYIZ5_8Qj2M7tFdcq27c8L1w/viewform?usp=send_form>

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

Kurumda kalite kültürü 2017 yılında alınan ISO 9001:2015 belgesi ile benimsenmeye başlamış ve yaygınlaşması için kalite komisyonu tarafından çeşitli eğitim faaliyetleri yapılmuştır. Kalite komisyonu üniversite tarafından benimsenen ve uygulanan usul ve esaslar çerçevesinde faaliyetlerini sürdürmektedir.

Eğitim-öğretim süreçlerinde Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al (PUKÖ) döngüsü kapsamında Meslek Yüksekokulu Yönetimi her akademik dönemin başında ve sonunda Akademik Kurul düzenlemektedir. En son akademik kurul 9 Kasım 2022 tarihinde gerçekleştirilmiştir. Bu kurulda tüm öğretim elemanlarının eğitim-öğretim dönemi için beklentileri, istekleri ve önerileri, yönetimin yapılmasını istediği konular konuşulmakta ve karara bağlanmaktadır. Akademik dönem sonu yapılan kurullarda ise dönem boyunca yapılan işler ve konular öğretim elemanlarına rapor edilmekte ve bu kapsamda bir sonraki akademik dönem için plan ve stratejiler görüşülmektedir. Bu şekilde yönetim ve öğretim elemanları birbirlerini izleyebilmekte ve sorgulayabilmektedir. Ayrıca bu toplantılarda ilgili eğitim-öğretim dönemi için tüm öğretim elemanları ders bilgi paketlerini güncellemeleri hususunda bilgilendirilmektedirler. Eğitim-öğretim dönemi başladığında ise ilgili komisyon tarafından ders bilgi paketlerinin kontrolü sağlanmaktadır. Eksik ya da hatalı bilgilerin ilgili öğretim elemanına bildirilerek düzeltilmesi sağlanmaktadır.

**Olgunluk Düzeyi**

1. Birimin tanımlanmış bir iç kalite güvencesi sistemi bulunmaktadır.
2. Birimin bunun yanı sıra 2017 yılından bu yana ISO 9001 2015 - Kalite Yönetim Sistemi bulunmaktadır.
3. Birimin iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmıştır.
4. İç kalite güvencesi sistemi birimin geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir.
5. İç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir.

**Kanıtlar**

* Akademik kurul
* Kalite komisyonu
* ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Belgesi

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

Birimde kamuoyunu bilgilendirme ilkesel olarak benimsenmiştir. Kamuoyunu bilgilendirmede birim kurumsal internet sayfası ve sosyal medya hesapları aktif ve etkin olarak kullanılmaktadır.

Kurum faaliyet raporunda mali konuları da içeren pek çok göstergeye ilişkin sonuçlar her yıl değerlendirilmektedir ve sonuçları internet sitesinde erişilebilir durumdadır. Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu bölgesindeki dış paydaşları, ilişkili olduğu yerel yönetimler, diğer üniversiteler, kamu kurumu kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, sanayi ve yerel halk ile ilişkilerini etkin bir şekilde yürütmektedir.

**Olgunluk Düzeyi**

1. Birimde kamuoyunu bilgilendirmek ve hesap verebilirliği gerçekleştirmek üzere mekanizmalar bulunmaktadır.
2. Birimde şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır.
3. Birim tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.
4. Birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.

**Kanıtlar**

* Sektör Görüşmeleri
* <https://www.selcuk.edu.tr/Birim/meslek-yuksekokullari/sosyal_bilimler_myo/1869>
* <https://www.instagram.com/susosyalbilimlermyo>

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu öğrenci odaklı bir meslek yüksekokulu olarak, öğrencilerine sunduğu eğitim öğretim hizmetlerinin kalitesini uluslararası eğitim öğretim standartlarına uygun seviyeye getirmeyi, bu sayede paydaşlarımıza, topluma ve ülkeye en yüksek katma değeri sağlamayı amaçlamaktadır. Bu amaca hizmet etmesi için meslek yüksekokulumuzda mezun veren programlarda Kalite Yönetim Sistemi uygulanmaktadır.

Meslek yüksekokulumuzda sunulan yükseköğretim hizmetinin gerçekleştirme, ölçme ve izlemesini sağlamak için süreç modeli kurgulanmıştır. Süreçlerin büyük bir kısmı iç kaynaklar kullanılarak sürdürülmektedir. Bununla birlikte dış kaynaklı hale getirilen süreçlerde de hizmet kalitesinin sürekliliğini sağlamak amacıyla KYS dokümantasyonunda tanımlanmaktadır.

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu geçmişten bugüne sahip olduğu değerleri ve bu değerlerin zaman içindeki gelişimini ve sürekli iyileştirme yaklaşımı çerçevesinde kurumsallaşma yolunda nasıl bir seyir izlemesi gerektiğine dair stratejiler belirlemiştir. Kurum kimliğini ve kültürünü geliştirmek için katılımcı bir yönetim anlayışının benimsenmiş olmasının sağladığı avantaj ile meslek yüksekokulumuz, başarılı öğrenci ve personelin teşvik edilmesinin, açık ve şeffaf yönetişim modellerinin uygulanmasının ve öğrenciye/personele yönelik ödüllendirmenin, akademik teşvik vb. uygulamaların önemine inanmaktadır.

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu için “TSE ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi Belgesi” alınmış bu kapsamda meslek yüksekokulumuzda iş akış süreçleri, prosesler, prosedürler hazırlanarak standart hale getirilmiş, “Kalite El Kitabı” hazırlanmış ve web sitelerimizde yayınlanmıştır. Kalite Güvence Sisteminin yaygınlaşmasını teminen meslek yüksekokulumuzda Anahtar Performans Göstergeleri belirlenmiş ayrıca sitemizde yayımlanmıştır. Bu göstergeler belirlenirken stratejik hedefler göz önünde bulundurulmuş bu hedeflere ulaşma noktasında kullanılacak gösterge olmasına dikkat edilmiştir. Kalite Yönetim Sistemi kapsamında akreditasyon gereği her yıl bir defa Kalite Yönetim Sistemi İç Denetimi ve Dış Denetimi gerçekleştirilmektedir. Denetimler esnasında tespit edilen uygunsuzlukların giderilmesi amacıyla düzeltici veya önleyici faaliyetler planlanarak sürekli iyileştirmeye katkı sağlanmaktadır. Yıl içerisinde hizmet içi eğitimler kapsamında ve birimlerimizden gelen talepler doğrultusunda çeşitli kalite eğitimleri düzenlenmektedir

Meslek yüksekokulumuzda çevre bilinci ile hareket edilmektedir. Bu kapsamda “Sıfır Atık Projesi” tam anlamıyla okulumuzda uygulanmaya başlanmıştır. Tüm akademik ve idari personele “Sıfır Atık Projesi” hakkında bilgilendirme toplantısı yapılmıştır. Yapılan toplantıda; Bu çalışmalar kapsamında mümkün olduğu kadar az enerji kullanmak, Atık oluşturmadan süreçleri yönetmek, Atıklar ortaya çıkıyorsa da, bunları olabildiğince etkin şekilde geri dönüştürmek, Çevre yönetiminin tüm dünya için çok önemli olduğunu ve sürdürülebilir kalkınmanın ancak atık kontrolüyle mümkün olabileceği, burada ayrıştırma ve ayrıştırarak toplamanın önem arz ettiği, nitelikli bir ayrıştırmanın, geri dönüşümün kalitesini de olumlu yönde etkilediği, Üniversitemiz kampüsünde, cam, plastik ve kâğıt için geri dönüşüm ayrıştırma ünitelerinin aktif şekilde kullanıldığını ve ayrıştırılan atıkların yetkili firmalara teslim edildiği, Birim bazında ve genelde bir çalışma ekibi oluşturulduğu ve çalışmaların sürdürüldüğü vurgulanmıştır.

Öğrenci odaklı olma hedefini gerçekleştirmek amacıyla hazırlanan Eğitim-Öğretim sürecinde yeni öğrenci, mevzuat, akreditasyon talepleri, stratejik plan, akademik takvim, değişim programları kapsamındaki öğrenciler girdiyi; mezun öğrenci, kaydı silinen öğrenci, diploma, diploma eki, transkript, staj dosyaları, öğretim planı, sınav kayıtları, projeler, akademik yayın ve ürünler, tezler, akreditasyon kayıtları, ders değerlendirme anketleri sonuçları ise süreç çıktısını oluşturmaktadır.

Kurumsallıkta sürdürülebilirlik hedefini gerçekleştirmek amacıyla hazırlanan Yönetim ve Kurumsallık sürecinde YGG raporu, iç denetim raporları, stratejik plan, kalite politikası, misyon vizyon, mevzuat, paydaş beklentileri, risk analizleri, düzeltici faaliyetler, birimlerden gelen talepler, anket sonuçları girdiyi; stratejik plan, YGG raporu, iç denetim raporları, kalite politikası, misyon vizyon, değişiklik planları, risk analizi aksiyonları, gerçekleştirilen veya reddedilen talepler, düzeltici faaliyet aksiyonları ise süreç çıktısını oluşturmaktadır.

Özel sektör ve kamu sektörü kuruluşlarının yanı sıra sivil toplum kuruluşlarına, yerel yönetimlere, odalara, birliklere, meslek kuruluşlarına yönelik düzenlenen toplantı ve etkinliklerle ise stratejik planın kurum dışı ayağı oluşturulmuştur. Söz konusu toplantı ve etkinliklere ilişkin bazı örnekler, kanıt olarak sunulmuştur. Hazırlanan süreçler ışığında, sunulan eğitim, öğretim ve Ar-Ge hizmetleri ile öğrencilerin ve diğer paydaşların ihtiyaç ve beklentilerini doğru bir şekilde tespit etmeyi amaçlamaktayız. Bunu yapabilmek için de süreçlerin etkin bir şekilde yönetilmesi ve sürekli iyileştirmeye odaklanılarak kaynaklar mevzuat çerçevesinde temin edilmiş, süreçlerin amaca ulaşma yeteneklerinin ve performanslarının takibi sağlanmıştır.

A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

Meslek Yüksekokulu misyonu mesleki bilgi ve beceriyle donanmış, yüksek iletişim yeteneğine sahip, ekonomik hayatın gerektirdiği değişim ve yeniliklere açık, toplum yararını gözeten, insan haklarına, milli, manevi değerlere saygılı, mesleki etki kurallarına uyan, iş hayatının ihtiyaç duyduğu niteliklere sahip ara kademe insan gücünü yetiştirmektir.

Vizyonu ise ulusal ve uluslararası standartlarda eğitim kalitesi ile alanında yetkin ve topluma faydalı öğrenciler yetiştiren, ürettiği bilgi ve hizmeti toplumun hizmetine sunan, topluma ve paydaşlarına kattığı değeri sürekli artıran ulusal, saygın ve çağdaş bir Meslek Yüksekokulu olmaktır.

Meslek Yüksekokulu, TS-EN-ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Belgesi kapsamında; TS-EN-ISO 9001:2015 Kalite Yönetim sistemi ve üniversite yönetim anlayışı doğrultusunda, iç ve dış paydaşların katkıları ve nitelikli personeli ile sürekli geliştirilen eğitim öğretim hizmeti sunmayı kalite politikası olarak benimsemiştir.

A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

* A1- Eğitim ve Öğretim Kalitesinin Geliştirilmesi
  + H1.1- Önlisans öğrenci oranını ve önlisans program çeşitliliğini sağlamak.
  + H1.2- Eğitim-öğretimin uluslararası nicelik ve niteliğini artırmak
  + H1.3- Öğrenen merkezli eğitimi yaygınlaştırmak
* A2-Akademik Personel Planlaması ve Akademik Personel Performansının Artırılması
  + H2.1- Eğitim-öğretimin uluslararası nicelik ve niteliğini artırmak adına akademik personeli izleme ve ölçme
  + H2.2- Öğretim elemanlarının yüksek nitelikli yayın ve atıfların sayısını artırmak
  + H2.3- Araştırma altyapısının nicelik ve niteliğini artırmak
* A3- Yeni Bölüm ve Programların Açılması
  + H3.1- Çağın gereklerini karşılayacak bölümlerin belirlenmesi ve teklif edilmesi
  + H3.2- Ders bilgi paketlerinin güncellenmesi
* A4-Yüksekokul İşlemlerinde Dijitalleşme
  + H4.1- Öğrenci belgelerinin oluşturulması ve edinilmesinde dijital platformların kullanılması
  + H4.2- Staj otomasyonu sayesinde öğrencilerle entegre hareket edilmesi
* A5- Araştırma Kapasitesinin Geliştirilmesi
  + H5.1- Öğretim elemanlarının akademik çalışmalar konusunda teşvik edilmesi
  + H5.2- Öğretim elemanlarının proje geliştirmelerine katkı sağlama
* A6- Üniversite – Kamu – Sanayi İşbirliğinin Geliştirilmesi
  + H6.1- Öğrencilerle sektör yetkililerini buluşturmak
  + H6.2- Sanayi, Kamu ve üniversite arasında akademik çalışmaların desteklenmesini sağlamak
* A7-Ulusal ve Uluslararası Tanınırlığın Arttırılması
  + H7.1- Öğretim elemanlarının uluslararası yayın sayısını arttırmak
  + H7.2- Öğretim elemanlarının uluslararası yayın kalitelerini ve atıf sayılarını arttırmak

A.2.3. Performans yönetimi

Meslek Yüksekokulunda performans yönetimine ilişkin süreçler tanımlanmıştır. Bununla birlikte faaliyet raporları ve öz değerlendirme raporları gibi birimde performans izlemeye yönelik bazı göstergeler ve mekanizmalar tanımlanmıştır. Birimde performans yönetim sistemleri bütünsel bir yaklaşımla stratejik planda yer alan amaçlar doğrultusunda ele alınır ve sürekli iyileştirmeye katkı sağlar. Birimin stratejik bakış açısını yansıtan performans yönetimi süreç odaklıdır. Ödül Yönergesi ve Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği performans yönetimini destekler niteliktedir.

Selçuk Üniversitesi, öğretim üyeliği kadrolarına yapılacak atanmalarda ve yükseltilmelerde aranacak asgari koşulları belirlemek üzere bir yönergeye sahiptir. Bu kapsamda kurumda faaliyet istihdam edilen öğretim elemanlarının atanma ve yükseltme kriterlerinde bu yönerge ele alınmaktadır.

**Olgunluk Düzeyi**

1. Birimde performans yönetimi bulunmaktadır.
2. Birimde performans göstergeleri ve performans yönetimi mekanizmaları tanımlanmıştır.
3. Birimin geneline yayılmış performans yönetimi uygulamaları bulunmaktadır.
4. Birimde performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

**Kanıtlar**

* Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği (<https://arsivadmin.selcuk.edu.tr/BirimDosyalar/Dosyalar/akademik__tesvik__birimi/Akademik%20Tesvik%20%C3%96denegi%20Uygulama%20Usul%20ve%20%C4%B0lkeleri.pdf>)
* Akademik Teşvik Başvuru Süreci (<https://www.selcuk.edu.tr/Birim/idari-birimler/akademik__tesvik__birimi/1960/hakkinda/35880>)

A.3. Yönetim Sistemleri

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu yönetim sistemleri bağlamında Selçuk Üniversitesinin bilgi yönetim sistemlerinden faydalanmaktadır. Selçuk Üniversitesinde yönetsel ve operasyonel faaliyetlerin etkin yönetimini güvence altına alabilmek üzere, bilgi ve verileri periyodik olarak toplamak, analiz etmek ve değerlendirme sonuçlarını, mevcut süreçlerin iyileştirilmesini sağlamak adına 2020 yılı kurum iç değerlendirme raporunda mevcut olan bilgi yönetim sistemlerine ek olarak 2021 yılı itibariyle güncellenen bilgi yönetim sistemlerinden öğrencileri ve personeli ilgilendirenler aşağıda yer almaktadır.

* Okulum Cepte Uygulaması (Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulunun geliştirdiği bir bilgi yönetim sistemi uygulaması)
* Öğrenci Bilgi Sistemi (OBİS) Enstitü otomasyonu
* Uzaktan Eğitim Sınav Sistemi
* Uzaktan Eğitim Öğrenim Yazılımı – Moodle
* Bologna Otomasyonu
* Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS )
* Mernis Erişim Servisleri
* SÜYOS Başvuru Otomasyonu
* Personel Fotoğraf Giriş Sistemi
* Ders İçerik Görüntüleme Sistemi
* Uzaktan Eğitim Web Servisleri
* Akademik Personel İlan Otomasyonu (SAKİT)
* Anket Otomasyonu
* Analiz Otomasyonu
* Mezun Bilgi Sistemi
* Yurt Web Otomasyonu
* Hibe Programları Başvuru Portalı
* Ek ders otomasyonu
* Kalite Otomasyonu
* SMS otomasyonu
* Birim Ağacı otomasyonu
* Kimlik Basım Otomasyonu
* Akıllı Kart Otomasyonu (Kart Programlama Modülü- Kart Düzenleme Modülü- Rapor Modülü)
* SİMER Strateji Daire Başkanlığı Online Ödeme Sistemi
* İlişik Kesme Otomasyonu
* Selçuk Üniversitesi Resmi Web Sitesi
* Merkezi Turnike Sistemi
* Yemekhane Otomasyonu
* Yemekhane Turnike Kontrol Otomasyonu
* Personel Görüntüleme Sistemi
* HES Otomasyon Sistemi
* Kütüphane Web Servisleri

Selçuk Üniversitesinde veri toplamak, analiz etmek ve raporlamak üzere mevcut bilgi sistemlerinin haricinde 2021 yılı içerisinde aşağıdaki bilgi yönetim sistemleri de kullanılabilir hale gelmiştir:

* Yurt Online Başvuru ve Ödeme Sistemi
* Yeşil Bordro Web Otomasyonu
* Otomatik Tebligat Otomasyonu
* Kalite Kurulu Kanıt Sistemi
* Sosyal Sorumluluk Proje Takip Otomasyonu
* Uzaktan Eğitim Takvim ve Otomatik Entegrasyon Sistemi

Selçuk Üniversitesi Covid-19 Pandemi Sürecinde; Zoom, Webinarjam, Google Meet, Microsoft Teams gibi satın alınan hizmetlerle başta eğitim-öğretim olmak üzere her türlü faaliyetlerin aksamadan yürütülmesi sağlanmıştır. Bu bağlamda Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulunda da eğitim-öğretim faaliyetleri kesintiye uğramadan devam etmiştir. Covid-19 süresi boyunca meslek yüksekokulu öğrencileri ile etkileşimin arttırılması açısından farklı birimlerde hem belirli anlam ve öneme sahip günlere yönelik hem de öğrenci sektör buluşmalarını sağlamak amacıyla çeşitli alanlarda birçok webinarlar gerçekleştirilmiştir.

Ayrıca kurumsal hafızayı korumak ve sürdürülebilirliğini güvence altına alma konusunda hassasiyet gösteren Selçuk Üniversitesi, Bilgi Güvenirliği ve Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında çalışmalarına 2022 yılında da devam etmiştir. Bu kapsamda üniversitede Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi ISO-IEC 27001 standardına başvurmak üzere çalışmalar başlatılmıştır. İlk olarak 2019 yılında başlatılan bu uygulama ile Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ve Bilgisayar Bilimleri Uygulama Araştırma Merkezi (BAUM) personelinden oluşan komisyon, ilgili birimlerde, siber olaylara müdahale ekipleri (SOME) tarafından talep edildiğinde, yetkili personellere sızma testleri eğitimi, saldırı teknikleri eğitimi, Ddos saldırıları ve korunma yöntemleri eğitimi ve ağ adli analizi eğitimi konularında eğitim verilebilmektedir.

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulunda tüm faaliyetlere bağlı süreçler ve alt süreçler tanımlı olmakla birlikte, süreç içerisinde yer alan sorumlular, iş akışı belirli olup, yönetim ve çalışanlar tarafından sahiplenilmiş ve kurumca içselleştirilmiştir. Süreç içerisinde verimli, rekabetçi, üstün performansa odaklanmış şekilde stratejik amaç ve hedeflerini, bu amaç ve hedeflere ulaşmak için yapılması gereken faaliyetleri planlar ve yürütülmekte, yürütülen faaliyetlerin hedeflere ve amaçlara ulaşmadaki etkinliğini objektif verilere dayanarak değerlendirilip ve güncellenmektedir. Sağlanan iyileşme ve sürdürülebilirlik performans göstergeleriyle izlenmektedir.

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulunda üniversite geneline ait olan Öğrenci Bilgi Sistemi, Personel Bilgi Sistemi, Selçuk Üniversitesi Portalı, Akademik Bilgi Sistemi, BAP Otomasyonu, AKTS Otomasyonu, Elektronik Belge Yönetim Sistemi vb. otomasyon yazılımları üzerinden veri girişleri yapılarak sistematik olarak verilerin işlenmesi sağlanmaktadır.

**Olgunluk Düzeyi**

1. Birimde bilgi yönetim sistemi bulunmaktadır.
2. Birimde birimsel bilginin edinimi, saklanması, kullanılması, işlenmesi ve değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri oluşturulmuştur.
3. Birim genelinde temel süreçleri (eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi) destekleyen entegre bilgi yönetim sistemi işletilmektedir.
4. Birimde entegre bilgi yönetim sistemi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

**Kanıtlar**

* <http://perbis.selcuk.edu.tr/>
* <https://enstitu.selcuk.edu.tr/>
* <http://bapotomasyon.selcuk.edu.tr/>
* <https://ebys.selcuk.edu.tr/enVision/Login.aspx>

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulunda insan kaynakları yönetimi birimin amaçlarına ulaşabilmek için doğru, etkin ve verimli biçimde kullanılmaktadır. İş performansını arttırmak için kolektif çalışma ve motivasyona özen gösterilmektedir. Akademik ve idari personel içinde adil şekilde görev ve sorumluluk paylaşımı yapılmaya çalışılmaktadır. Olanaklar çerçevesinde idari ve destek hizmeti sunan personelin eğitim ve liyakatleri doğrultusunda hizmet vermesi sağlanmaya çalışılmakla birlikte, birimin gereklilikleri doğrultusunda bu personel eğitimleri dışında da değerlendirilmektedir. Görevde yükselme ile personel liyakat ilkesi göz önünde bulundurulmaktadır.

Selçuk Üniversitesi, öğretim üyeliği kadrolarına yapılacak atanmalarda ve yükseltilmelerde aranacak asgari koşulları belirlemek üzere bir yönergeye sahiptir. Bu kapsamda Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulunda faaliyet istihdam edilen öğretim elemanlarının atanma ve yükseltme kriterlerinde bu yönerge ele alınmaktadır. Akademik yayın kapsamında da belirlenen kritereler dahilinde yayın puanına sahip olan öğretim üyesi adaylarının atamaları ve yükseltmeleri gerçekleştirilmektedir. Üniversitede ve Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulunda insan kaynağını etkili kullanmak ve performansı arttırmaya yönelik teşvik edici ödüllendirme mekanizmaları kullanılmaktadır. Tüm bu süreçler şeffaf şekilde yürütülmekte ve birimde herkes tarafından bilinmektedir.

**Olgunluk Düzeyi**

1. Birimde insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmaktadır.
2. Birimde stratejik hedefleriyle uyumlu insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmaktadır.
3. Birimin genelinde insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmektedir.
4. Birimde insan kaynakları yönetimi uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

**Kanıtlar**

* Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği (<https://arsivadmin.selcuk.edu.tr/BirimDosyalar/Dosyalar/akademik__tesvik__birimi/Akademik%20Tesvik%20%C3%96denegi%20Uygulama%20Usul%20ve%20%C4%B0lkeleri.pdf>)
* Akademik Teşvik Başvuru Süreci (<https://www.selcuk.edu.tr/Birim/idari-birimler/akademik__tesvik__birimi/1960/hakkinda/35880>)

A.3.3. Finansal kaynakların yönetimi

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu bünyesinde rektörlük tarafından her yıl kendilerine tahsis edilen bütçe doğrultusunda, belirlediği harcama planı çerçevesinde tahakkuk birimleri vasıtasıyla mali kaynaklarını kullanmaktadır. Taşınır ve taşınmaz kaynakların yönetimi, harcama yetkilileri tarafından, taşınır kayıtlarının tutulmasından sorumlu olan taşınır kayıt ve taşınır kontrol yetkilileri aracılığıyla yerine getirilir. Harcama yetkilileri, taşınırlara ilişkin işlem ve kayıtların usule uygun olarak yapılıp yapılmadığını kontrol etmeye veya ettirmeye; kasıt, kusur veya ihmal sonucu kırılan, bozulan veya kaybolan taşınırların ilgililerden tazmini için gerekli işlemleri yapmaya veya yaptırmaya yetkilidir

**Olgunluk Düzeyi**

1. Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmaktadır.
2. Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin olarak stratejik hedefler ile uyumlu tanımlı süreçler bulunmaktadır.
3. Birimin genelinde finansal kaynakların yönetime ilişkin uygulamalar tanımlı süreçlere uygun biçimde yürütülmektedir.
4. Birimde finansal kaynakların yönetim süreçleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

**Kanıtlar**

* Satın Alma Prosedürü (<https://www.selcuk.edu.tr/Birim/daire-baskanliklari/idari_ve_mali_isler/1952/satinalma-sue-mudurlugu/42578>)
* Maaş Tahakkuk Prosedürü (<https://www.selcuk.edu.tr/Birim/daire-baskanliklari/idari_ve_mali_isler/1952/tahakkuk-sube-mudurlugu/42579>)

A.3.4. Süreç yönetimi

Birim bünyesinde kalite komisyonu bulunmaktadır. Bu komisyon süreç yönetimine ilişkin çalışmalar yürütmektedir. Meslek Yüksekokulunun birimlerinde tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler (uzaktan eğitim dâhil) tanımlıdır. Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim, sahiplenme yazılıdır ve kurumca içselleştirilmiştir. Sürekli süreç iyileştirme döngüsü kurulmuştur.

**Olgunluk Düzeyi**

1. Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin süreçler tanımlanmıştır.
2. Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreç ve alt süreçleri tanımlanmıştır.
3. Birimde süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

**Kanıtlar**

* <https://selcuk.edu.tr/Birim/meslek-yuksekokullari/sosyal_bilimler_myo/1869/raporlar/47360>
* <https://webadmin.selcuk.edu.tr/contents/051/icerik/47355/SBMYO-İŞ%20AKIŞ%20SÜREÇLERİ_637986215808113741.pdf>

A.4. Paydaş Katılımı

Sosyal Bilimler Meslek yüksekokulunun iç paydaşları Kalite Komisyonu çalışmaları konusunda düzenli olarak bilgilendirilmektedir. Bu kapsamda, kalite çalışmalarının önemi ve işleyişi hakkında farkındalık yaratmak için posterler aracılığıyla duyurular yapılmakta, Kalite Komisyonu toplantılarına öğrenci temsilcilerinin katılımı sağlanmakta, akademik ve idari birimlere yönelik belirli aralıklarla bilgilendirme toplantıları düzenlenmektedir. Kalite süreçlerin de iyileştirme çalışmalarına temel oluşturacağı belirlenen veriler iç paydaşlardan talep edilmektedir.

Paydaş görüşlerinin alınması sürecinde kullanılan veri toplama araçları (Anketler, çalıştaylar gibi) meslek yüksekokulunda iç ve dış paydaşların görüşlerinin alınması anket, grup toplantıları gibi veri toplama araçları ile gerçekleştirilmektedir. “Eğitim-öğretim” hizmetleri kapsamında, öğrencilere uygulanan ders/öğretim üyesi değerlendirme anketleri; “akademik danışmanlık” hizmetleri kapsamında, öğrencilere ve öğretim üyelerine uygulanan anketler; iç paydaş geribildirimine yönelik örneklerdir. İç ve dış paydaşların görüşlerinin alınması, iç kalite güvencesi süreçlerinin yanı sıra Selçuk Üniversitesi’nin 2022-2026 Stratejik Plan hazırlık aşamasında da söz konusu olmuştur. Bu kapsamda gerçekleştirilen paydaş memnuniyet anketleri, Stratejik Plan için yol gösterici bir nitelik arz etmiştir. Bu bağlamda Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulunda paydaş analizi çalışmaları sistematik bir şekilde yürütülmektedir.

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu, en önemli paydaşlarından birisi olan mezunlara yönelik çalışmalarına önemli bir zaman ayırmaktadır. Öncelikle yeni mezun anketleri aracılığıyla mezunların eğitim dönemleri sırasında, görüş, öneri ve eleştirileri, iletişim bilgileri ve mezunların çalışma hayatıyla ilgili bilgiler toplanmaktadır. Bu kapsamda mezunlar ve yeni mezun olacak öğrencilerin bilgi paylaşımının arttırılması, yeniden yapılandırılan Mezun Bilgi Sistemi aracılığıyla mezunlar/yeni mezun olacak öğrenciler ve akademisyenler arasındaki iletişimin daha da arttırılması ve sosyal ağlarda daha etkili olunması yönünde çalışmalar devam etmektedir.

Kariyerim Merkezi bünyesinde, mezuniyet sonrasında karşılaşılabilecek durumlar göz önünde bulundurularak, ihtiyaç olacağı düşünülen bilgiler ve paylaşımlar yansıtılmaktadır. Platform içerisinde mezun olduktan sonra çalışılabilecek iş alanları ve meslekler konusunda ayrıntılı bilgi veren görsel ve işitsel materyaller yer almaktadır. Bunun yanı sıra kamu ve özel sektörde söz konusu iş alanlarında yer alabilmek için başarılı olmak gereken sınavlarla ilgili genel bilgilerle birlikte bu sınavlara hazırlanırken katkı sağlayacak çeşitli materyaller de sunulmaktadır.

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulunda kalite güvencesi sistemi kapsamında iç ve dış paydaşların kimlerden oluşacağına yönelik değerlendirmeler yapılmaktadır. Paydaşların kalite süreçlerine daha etkili katılımı için öğrencilerden görüş alınması, Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu - Sektör İşbirliği ve sektör görüşmeleri gibi çeşitli yöntemler uygulanmaktadır. Bu sayede paydaşların görüşleri alınmaktadır. Uygulama örnekleri, iç kalite güvencesi sisteminde özellikle öğrenci ve dış paydaş katılımı ve etkinliği mevcuttur. Sonuçlar değerlendirilmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

**Olgunluk Düzeyi**

1. Birimin iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmaktadır.
2. Birimde kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır.
3. Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere Birimin geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.
4. Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

**Kanıtlar**

* <https://webadmin.selcuk.edu.tr/contents/051/icerik/47356/DANISMA_KURULU_637986216561418071.pdf>

A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu bünyesinde öğrenci geri bildirimleri (ders, dersin öğretim elemanı, diploma programı, hizmet ve genel memnuniyet seviyesi, vb.) sistematik olarak her akademik yarıyıl alınmaktadır. Kullanılan yöntemlerin geçerli ve güvenilir olması, verilerin tutarlı ve temsil eder olması sağlanmıştır. Öğrenci memnuniyetlerinin izlenmesi amacıyla şikâyet kutuları düzenli aralıklarla kontrol edilerek varsa ilgili şikâyet ve istekler konusunda çalışmalar yapılmaktadır. Ancak şikâyet kutusu öğrenciler tarafından aktif olarak kullanılmamaktadır. Diğer taraftan internet sitesinde kurumsal e-posta adresi üzerinden ve sosyal medya hesaplarından da talepler alınmaktadır. Ayrıca birim web sayfasında öğrenci memnuniyeti anketi yer almaktadır.

Öğrenci memnuniyet çalışmalarının sonuçları, öğretim planlarının güncellenmesi, fiziki şartların iyileştirilmesi, eğitim öğretim faaliyetlerinin sorunsuz bir şekilde yürütülmesi gibi konularda kullanılmaktadır. Ayrıca idari işlerle ilgili durumlar da Meslek Yüksekokulu Sekreterliği’ne iletilmektedir. Diğer yandan öğrencilerin memnuniyet ve şikâyetleri Meslek Yüksekokulu yönetimince değerlendirilmektedir.

**Olgunluk Düzeyi**

1. Birimde öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına yönelik mekanizmalar bulunmaktadır.
2. Birimde öğretim süreçlerine ilişkin olarak öğrencilerin geri bildirimlerinin (ders, dersin öğretim elemanı, program, öğrenci iş yükü vb.) alınmasına ilişkin ilke ve kurallar oluşturulmuştur.
3. Programların genelinde öğrenci geri bildirimleri (her yarıyıl ya da her akademik yıl sonunda) alınmaktadır.
4. Tüm programlarda öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrenci katılımına dayalı biçimde iyileştirilmektedir. Geri bildirim sonuçları karar alma süreçlerine yansıtılmaktadır.

Kanıtlar

* <https://www.selcuk.edu.tr/Birim/meslek-yuksekokullari/sosyal_bilimler_myo/1869>
* <https://www.instagram.com/susosyalbilimlermyo>
* <https://www.selcuk.edu.tr/Birim/meslek-yuksekokullari/sosyal_bilimler_myo/1869/anketler/47357>

A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi

Meslek Yüksekokulunun mezun öğrencilerle iletişim kurabilmek için özel geliştirdiği bilgi sistemi bulunmamaktadır, Selçuk Üniversitesinin genel bilgi sistemiyle iletişim sağlanmaya çalışılmaktadır. Mezun öğrenciler, mezunların görüşlerini almak ve bu görüşler doğrultusunda program ve ders çıktılarını belirlemek amacıyla gerçekleştirilen mezun anketi sistemine katılması için teşvik edilmektedir.

**Olgunluk Düzeyi**

1. Birimde mezun izleme sistemi bulunmamaktadır.
2. Programların amaç ve hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığının irdelenmesi amacıyla bir mezun izleme sistemine ilişkin planlama bulunmaktadır.
3. Üniversite bünyesindeki mezun izleme sistemi uygulamaları izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda programlarda güncellemeler yapılmaktadır.

**Kanıtlar**

* Selçuk Üniversitesi mezun bilgi sistemi (<https://mezun.selcuk.edu.tr/>)

A.5. Uluslararasılaşma

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu uluslararasılaşmada üst yönetimin uluslararasılaşma politikalarına uymaktadır. Bu bağlamda Selçuk Üniversitesi iş birliği anlaşmaları ilgili Web sitelerinde duyurulmakta ve anlaşmalar üst yönetim tarafından onaylanmaktadır. Bu kapsamda imzalanan çok sayıda protokol ve iş birlikleri mevcuttur.

Üniversitenin uluslararasılaşmasına önemli katkı sağlayabilecek imkânlar bulunmaktadır. Paydaş katılımını artırmak amacıyla 2022 yılında da Erasmus ve Mevlâna programları ile bunların dışında kalan ulusal ve uluslararası ikili iş birlikleri çerçevesinde yapılan pek çok anlaşma mevcuttur. Protokoller kapsamında uluslararası ortaklıklar ile üniversitemizin uluslararası bağlantılarını geliştirmeyi, uluslararası öğretim elemanı ve öğrenci değişimini artırarak; çift ve/veya ortak diploma programları yapmayı amaçlanmaktadır.

Üniversitenin uluslararasılaşma politikası doğrultusunda, akademik ve idari personel ile öğrencilerin gerek yurtiçi gerekse yurtdışında gerçekleşen uluslararası eğitim ve araştırma etkinliklerine katılımları teşvik edilmekte ve seyahat bütçeleri ile destek sağlanmaktadır.

Öğretim üyelerine izin desteğinin uluslararası önde gelen üniversite ve araştırma kurumlarına yönelik ziyaretler için sağlanıyor olması da üniversitenin uluslararasılaşma politikasının bir sonucudur. Üniversitenin stratejik planında yer alan “Uluslararasılaşma faaliyetlerinin etkinleştirilmesi” hedefi doğrultusunda gerçekleştirilen kurumsal faaliyetlerin periyodik olarak değerlendirilmesi amacıyla belirlenen kurumsal performans göstergelerine yönelik olarak, diğer tüm göstergelerle birlikte ölçme, değerlendirme ve sürekli iyileştirme çalışmaları yürütülmektedir.

Selçuk Üniversitesi Öğretim Elemanlarının uluslararası bilimsel araştırmaları için ihtiyaç duydukları desteği, hızlı ve tam bir şekilde vererek kaynakların etkin kullanımını sağlamak ve araştırma faaliyetlerinin, nitelik ve nicelik açısından üniversitemizin kalitesini yükseltmesi amacıyla uluslararası iş birlikleri ve protokoller düzenlenmektedir. Bu sayede uluslararası çalışmalar için gerekli kaynaklar mevzuat çerçevesinde sağlanmaktadır.

Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinde uluslararasılaşma süreçleri akademik birimler, araştırma merkezleri ve üniversite üst yönetimine bağlı çeşitli ofisler tarafından yürütülmektedir. Akademik birimler ve araştırma merkezleri, uluslararası eğitim ve araştırma etkinlikleri düzenleme ve uluslararası etkinliklere elemanlarının katılımını sağlama yoluyla üniversitenin uluslararasılaşma misyonuna katkıda bulunmaktadır. Uluslararası etkinlik düzenleme ve etkinliklere katılım sağlama faaliyetleri için akademik birimlere üniversite yönetimi tarafından bütçe desteği sağlanmaktadır. Araştırma merkezleri ise bu tür faaliyetler için dış destekli projelerle kendi kaynaklarını yaratmaktadır.

A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu bünyesinde öğrenci ve öğretim elemanı değişim programlarının yürütülmesi, koordine ve takip edilmesine yönelik olarak Erasmus-Farabi Değişim Programları bölüm koordinatörleri belirlenmiş olup, faaliyetleri devam etmektedir. Öğrencilere yurtiçi ve yurtdışı değişim programlarından yararlanma fırsatı sağlanmaktadır.

Öğrenciler değişim programı kapsamında öğrenim görecekleri üniversiteye gitmeden önce programda oradan alabileceği dersleri Program Koordinatörü ile görüşerek belirlemektedir. AKTS Bilgi paketinden kredilerin uyumları kontrol edilmekte ve gerekli eşleştirmeler yapılmaktadır. Öğrencinin mağdur olmaması için yurt içi ya da yurt dışına gitmeden önce uluslararası ofis tarafından gerekli bilgiler verilmektedir. Aynı şekilde öğrenciler dönünce de bilgiler kontrol edilmekte ve AKTS uyumları yapılmaktadır.

**Olgunluk Düzeyi**

1. Birimin uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yönetsel ve organizasyonel yapılanması bulunmaktadır.
2. Birimin uluslararasılaşma süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.
3. Birimde uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma tamamlanmış olup; şeffaf, kapsayıcı ve katılımcı biçimde işlemektedir.
4. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapılanması izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

**Kanıtlar**

* Erasmus, Mevlana ve Farabi Yönergeleri (<https://arsivadmin.selcuk.edu.tr/BirimDosyalar/Dosyalar/erasmus/Y%C3%B6nerge%20Metni%20PDF.pdf>)

(<https://arsivadmin.selcuk.edu.tr/BirimDosyalar/Dosyalar/mevlana_degisim_programi/Mevlana_Yonetmelik_002.PDF.pdf>)

(<https://www.selcuk.edu.tr/Birim/coordinatorships/farabi/2118/belgeler/32930>)

* Erasmus, Mevlana ve Farabi Koordinatörleri (<https://www.selcuk.edu.tr/Birim/fakulteler/turizm/1832/bolum-koordinatorleri/24160>)

A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulunun uluslarasılaşma faaliyetlerini yerine getirebilmesi için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakları bulunmaktadır. Mali kaynaklar Dış İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından karşılanmaktadır. Erasmus hareketliliği kapsamında giden ve gelen öğrencilerin işlemleri ise Uluslararası İlişkiler Ofisi ve birim/bölüm Erasmus koordinatörleri aracılığıyla yerine getirilmektedir.

**Olgunluk Düzeyi**

1. Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynak bulunmaktadır.
2. Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.
3. Birimin uluslararaslaşma kaynakları birimler arası denge gözetilerek yönetilmektedir.
4. Birimde uluslararasılaşma kaynaklarının dağılımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

**Kanıtlar**

* Dış ilişkiler koordinatörlüğü (<https://www.selcuk.edu.tr/Birim/coordinatorships/dis_iliskiler_koordinatorlugu-koordinatorluk/2114>)

A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulunda yabancı uyruklu öğrenci sayıları, Erasmus Öğrenci ve Öğretim Elemanı hareketliliği kapsamında giden ve gelen öğrenci ve öğretim elemanlarının sayıları ile uluslararası yayın ve proje sayıları belirli periyotlarla toplanmakta ve analiz edilmektedir.

**Olgunluk Düzeyi**

1. Birimde uluslararasılaşma faaliyeti bulunmaktadır.
2. Birimde uluslararasılaşma politikasıyla uyumlu faaliyetlere yönelik planlamalar bulunmaktadır.
3. Birimin geneline yayılmış uluslararasılaşma faaliyetleri bulunmaktadır.
4. Birimde uluslararasılaşma faaliyetleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

**Kanıtlar**

* <https://selcuk.edu.tr/Birim/meslek-yuksekokullari/sosyal_bilimler_myo/1869/raporlar/47360>

B. EĞİTİM-ÖĞRETİM

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulunda eğitim öğretim faaliyetleri Yönetim ve Organizasyon, Muhasebe ve Vergi, Finans, Bankacılık ve Sigortacılık, Büro Hizmetleri ve Sekreterlik, Dış Ticaret, Pazarlama ve Reklamcılık, Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri, Toptan ve Perakende Satış bölümlerinde yerine getirilmektedir. Bilgisayar Kullanımı ve Ulaştırma Hizmetleri bölümleri ise kurumda pasif olarak yer almaktadır. Bu bölümlerin amacı, söz konusu bölümlerin faaliyet alanları içerisindeki işleri uygulayacak ve bu uygulamaları koordine edip, yönetebilecek personeli yetiştirmektir. Eğitim öğretim faaliyetlerine yönelik olarak gerçekleştirilen ve gerçekleştirilmesi düşünülen etkinlikler, bu bölümde her başlık altında ayrıntılı olarak verilmiştir.

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulunda bölümlerin tasarımı ve onayı sürecinin ilk adımını stratejik planlama süreci oluşturmaktadır. İç ve dış paydaşların katılımıyla belirlenen Meslek Yüksekokulunun misyonu, vizyonu ve stratejik hedeflerine paralel olarak kurum bünyesindeki bölümlerin eğitim birimleri misyon, vizyon ve hedeflerini tanımlarlar. Bölümlerin, misyon, vizyon ve stratejik hedefleri ile ve TYYÇ ile uyumlu olacak şekilde her bir program mezunlar, meslek örgütleri, ilgili sektör temsilcileri, öğrenciler, öğretim elemanları ve diğer paydaşların katkılarıyla program yeterliliklerini belirlerler. Rektörlük tarafından istenen ve Meslek Yüksekokulunda oluşturulan danışma kurulu ile programların tasarımı ve onayı süreçlerine dış paydaş katılımı sağlanmaktadır.

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu, öğretim programlarını Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi ile uyumlu bir şekilde, öğretim amaçlarına ve öğrenme çıktılarına uygun olarak tasarlamaktadır. Öğrencilerinin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verildiğinden emin olmak için öğrencilerden ve sektör paydaşlarından görüşler alınmakta ve belirli aralıklarla değerlendirmeler yapılmakta, ihtiyaç halinde güncellemeler gerçekleştirmektedir.

B.1.1. Programların tasarımı ve onayı

Meslek Yüksekokulu bünyesinde yer alan bölümlerinin faaliyetleri, YÖK tarafından gönderilen program çerçevesinde yürütülmektedir. YÖK’ün belirlediği süreçler çerçevesinde bölümlere bağlı programların amaçları ve öğrenme çıktıları (kazanımları) oluşturulmuş, TYYÇ ile uyumu belirtilmiş, kamuoyuna internet sitesi vasıtası ile ilan edilmiştir. Program yeterlilikleri belirlenirken, kurumun misyonu ve vizyonu göz önünde bulundurulmuştur. Ders bilgi paketleri, akreditasyon ölçütleri dikkate alınarak hazırlanmıştır.

Bölümlerde program çıktılarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlamalar yapılmıştır. Program düzeyinde yeterliliklerin hangi eylemlerle kazandırılabileceği belirlenmiştir. Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi eğitim türleriyle (örgün, karma, uzaktan) kazandırılabileceği tanımlıdır. Derslerin kapsamına göre, ihtiyaç duyulan (teori, uygulama, tartışma, sunum vb.) öğretim yöntemleri, dersin öğretim elemanı tarafından planlanmaktadır ve dönem başında kendi üzerine atanmış olan derslerin bilgi paketleri üzerinde güncellemeler yapmaktadır. Programların tasarımında, fiziksel ve teknolojik olanaklar (erişim, sosyal mesafe, sınıflarda bulunması gereken teknolojik cihazlar vb.) dikkate alınmaktadır.

**Olgunluk Düzeyi**

1. Kurumda programların tasarımı ve onayına ilişkin süreçler tanımlanmıştır.
2. Kurumda programların tasarımı ve onayına ilişkin ilke, yöntem, TYYÇ ile uyum ve paydaş katılımını içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.
3. Tanımlı süreçler doğrultusunda; Kurumun genelinde, tasarımı ve onayı gerçekleşen programlar, programların amaç ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yürütülmektedir.
4. Programların tasarım ve onay süreçleri sistematik olarak izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

**Kanıtlar**

* <https://bologna.selcuk.edu.tr/tr/ProgramCikti/sosyal_bilimler_myo-buro_hizmetleri_ve_sekreterlik-buro_yonetimi_ve_yonetici_asistanligi-onlisans>
* <https://bologna.selcuk.edu.tr/tr/ProgramCikti/sosyal_bilimler_myo-buro_hizmetleri_ve_sekreterlik-cagri_merkezi_hizmetleri-onlisans>
* <https://bologna.selcuk.edu.tr/tr/ProgramCikti/sosyal_bilimler_myo-dis_ticaret-dis_ticaret-onlisans>
* <https://bologna.selcuk.edu.tr/tr/ProgramCikti/sosyal_bilimler_myo-finans_bankacilik_ve_sigortacilik-bankacilik_ve_sigortacilik-onlisans>
* <https://bologna.selcuk.edu.tr/tr/ProgramCikti/sosyal_bilimler_myo-muhasebe_ve_vergi-muhasebe_ve_vergi_uygulamalari-onlisans>
* <https://bologna.selcuk.edu.tr/tr/ProgramCikti/sosyal_bilimler_myo-otel_lokanta_ve_ikram_hizmetleri-turizm_ve_otel_isletmeciligi-onlisans>
* <https://bologna.selcuk.edu.tr/tr/ProgramCikti/sosyal_bilimler_myo-pazarlama_ve_reklamcilik-halkla_iliskiler_ve_tanitim-onlisans>
* <https://bologna.selcuk.edu.tr/tr/ProgramCikti/sosyal_bilimler_myo-pazarlama_ve_reklamcilik-pazarlama-onlisans>
* <https://bologna.selcuk.edu.tr/tr/ProgramCikti/sosyal_bilimler_myo-toptan_ve_perakende_satis-emlak_yonetimi-onlisans>
* <https://bologna.selcuk.edu.tr/tr/ProgramCikti/sosyal_bilimler_myo-ulastirma_hizmetleri-sivil_havacilik_kabin_hizmetleri-onlisans>
* <https://bologna.selcuk.edu.tr/tr/ProgramCikti/sosyal_bilimler_myo-yonetim_ve_organizasyon-isletme_yonetimi-onlisans>
* <https://bologna.selcuk.edu.tr/tr/ProgramCikti/sosyal_bilimler_myo-yonetim_ve_organizasyon-lojistik-onlisans>

B.1.2. Programın ders dağılım dengesi

Meslek Yüksekokulunda yer alan bölümlere bağlı programların ders dağılımlarına ilişkin ilke, kural ve yöntemler, Selçuk Üniversitesi “Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği”nin hükümlerine göre düzenlenmiştir. Öğretim programı (müfredat) yapısı, zorunlu-seçmeli ders, alan-alan 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.

**Olgunluk Düzeyi**

1. Ders dağılımına ilişkin, ilke ve yöntemler tanımlanmıştır.
2. Ders dağılımına ilişkin olarak alan ve meslek bilgisi ile genel kültür dersleri dengesi, zorunlu- seçmeli ders dengesi, kültürel derinlik kazanma, farklı disiplinleri tanıma imkânları gibi boyutlara yönelik ilke ve yöntemleri içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.
3. Programların genelinde ders bilgi paketleri, tanımlı süreçler doğrultusunda hazırlanmış ve ilan edilmiştir.
4. Programlarda ders dağılım dengesi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

**Kanıtlar**

* <https://bologna.selcuk.edu.tr/tr/Dersler/sosyal_bilimler_myo-buro_hizmetleri_ve_sekreterlik-buro_yonetimi_ve_yonetici_asistanligi-onlisans>
* <https://bologna.selcuk.edu.tr/tr/Dersler/sosyal_bilimler_myo-buro_hizmetleri_ve_sekreterlik-cagri_merkezi_hizmetleri-onlisans>
* <https://bologna.selcuk.edu.tr/tr/Dersler/sosyal_bilimler_myo-dis_ticaret-dis_ticaret-onlisans>
* <https://bologna.selcuk.edu.tr/tr/Dersler/sosyal_bilimler_myo-finans_bankacilik_ve_sigortacilik-bankacilik_ve_sigortacilik-onlisans>
* <https://bologna.selcuk.edu.tr/tr/Dersler/sosyal_bilimler_myo-muhasebe_ve_vergi-muhasebe_ve_vergi_uygulamalari-onlisans>
* <https://bologna.selcuk.edu.tr/tr/Dersler/sosyal_bilimler_myo-otel_lokanta_ve_ikram_hizmetleri-turizm_ve_otel_isletmeciligi-onlisans>
* <https://bologna.selcuk.edu.tr/tr/Dersler/sosyal_bilimler_myo-pazarlama_ve_reklamcilik-halkla_iliskiler_ve_tanitim-onlisans>
* <https://bologna.selcuk.edu.tr/tr/Dersler/sosyal_bilimler_myo-pazarlama_ve_reklamcilik-pazarlama-onlisans>
* <https://bologna.selcuk.edu.tr/tr/Dersler/sosyal_bilimler_myo-toptan_ve_perakende_satis-emlak_yonetimi-onlisans>
* <https://bologna.selcuk.edu.tr/tr/Dersler/sosyal_bilimler_myo-ulastirma_hizmetleri-sivil_havacilik_kabin_hizmetleri-onlisans>
* <https://bologna.selcuk.edu.tr/tr/Dersler/sosyal_bilimler_myo-yonetim_ve_organizasyon-isletme_yonetimi-onlisans>
* <https://bologna.selcuk.edu.tr/tr/Dersler/sosyal_bilimler_myo-yonetim_ve_organizasyon-lojistik-onlisans>

B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktıları ile uyumu

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulunun bölümlerine bağlı programlarında yer alan derslerin öğrenme kazanımları (PÖÇ) (karma ve uzaktan eğitim de dâhil olmak üzere) tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirilmiştir. Ders öğrenme kazanımlarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır. Alana özgü olmayan (genel) kazanımların irdelenme yöntem ve süreçleri de ayrıntılı olarak belirtilmiştir.

**Olgunluk Düzeyi**

1. Ders kazanımları program çıktıları ile eşleştirilmemiştir.
2. Ders Kazanımlarının oluşturulması ve program çıktılarıyla uyumlu hale getirilmesine ilişkin ilke, yöntem ve sınıflamaları içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.
3. Ders kazanımları programların genelinde program çıktılarıyla uyumlandırılmıştır ve ders bilgi paketleri ile paylaşılmaktadır.
4. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

**Kanıtlar**

* <https://bologna.selcuk.edu.tr/tr/TyycPcIliski/sosyal_bilimler_myo-buro_hizmetleri_ve_sekreterlik-buro_yonetimi_ve_yonetici_asistanligi-onlisans>
* <https://bologna.selcuk.edu.tr/tr/TyycPcIliski/sosyal_bilimler_myo-buro_hizmetleri_ve_sekreterlik-cagri_merkezi_hizmetleri-onlisans>
* <https://bologna.selcuk.edu.tr/tr/TyycPcIliski/sosyal_bilimler_myo-dis_ticaret-dis_ticaret-onlisans>
* <https://bologna.selcuk.edu.tr/tr/TyycPcIliski/sosyal_bilimler_myo-finans_bankacilik_ve_sigortacilik-bankacilik_ve_sigortacilik-onlisans>
* <https://bologna.selcuk.edu.tr/tr/TyycPcIliski/sosyal_bilimler_myo-muhasebe_ve_vergi-muhasebe_ve_vergi_uygulamalari-onlisans>
* <https://bologna.selcuk.edu.tr/tr/TyycPcIliski/sosyal_bilimler_myo-otel_lokanta_ve_ikram_hizmetleri-turizm_ve_otel_isletmeciligi-onlisans>
* <https://bologna.selcuk.edu.tr/tr/TyycPcIliski/sosyal_bilimler_myo-pazarlama_ve_reklamcilik-halkla_iliskiler_ve_tanitim-onlisans>
* <https://bologna.selcuk.edu.tr/tr/TyycPcIliski/sosyal_bilimler_myo-pazarlama_ve_reklamcilik-pazarlama-onlisans>
* <https://bologna.selcuk.edu.tr/tr/TyycPcIliski/sosyal_bilimler_myo-toptan_ve_perakende_satis-emlak_yonetimi-onlisans>
* <https://bologna.selcuk.edu.tr/tr/TyycPcIliski/sosyal_bilimler_myo-ulastirma_hizmetleri-sivil_havacilik_kabin_hizmetleri-onlisans>
* <https://bologna.selcuk.edu.tr/tr/TyycPcIliski/sosyal_bilimler_myo-yonetim_ve_organizasyon-isletme_yonetimi-onlisans>
* <https://bologna.selcuk.edu.tr/tr/TyycPcIliski/sosyal_bilimler_myo-yonetim_ve_organizasyon-lojistik-onlisans>

B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulunda derslerin AKTS değerleri ve her bir programa dair bilgiler, üniversitenin Bologna web sayfası üzerinden paylaşılmaktadır. Staj ve mesleğe ait uygulamalı öğrenme fırsatları mevcuttur ve öğrenci iş yükü ve kredi çerçevesinde değerlendirilmektedir. Öğrenci iş yüküne dayalı tasarımda, uzaktan eğitimle ortaya çıkan çeşitlilikler de göz önünde bulundurulmaktadır. Ayrıca öğrencilere, ders dönemi içerisinde gerek yüz yüze gerekse online ortamda çeşitli etkinlikler düzenlenmekte, kurum web sayfası üzerinden ve sosyal medya hesaplarından paylaşım gerçekleşmektedir.

**Olgunluk Düzeyi**

1. Dersler öğrenci iş yüküne dayalı olarak tasarlanmıştır.
2. Öğrenci iş yükünün nasıl hesaplanacağına ilişkin staj, mesleki uygulama hareketlilik gibi boyutları içeren ilke ve yöntemlerin yer aldığı tanımlı süreçler bulunmaktadır.
3. Dersler öğrenci iş yüküne uygun olarak tasarlanmış, ilan edilmiş ve uygulamaya konulmuştur.
4. Programlarda öğrenci iş yükü izlenmekte ve buna göre ders tasarımı güncellenmektedir.

**Kanıtlar**

* <https://bologna.selcuk.edu.tr/Dokumanlar/Bolognakılavuz.doc>
* <https://www.selcuk.edu.tr/Birim/meslek-yuksekokullari/sosyal_bilimler_myo/1869/sistem-hakkinda/47425>
* <https://webadmin.selcuk.edu.tr/contents/102/icerik/42766/LİSANSÜSTÜ%20EĞİTİM%20VE%20ÖĞRETİM%20YÖNETMELİĞİ_638022857091082561.pdf>
* <https://webadmin.selcuk.edu.tr/contents/102/icerik/42767/MESLEK%20YÜKSEKOKULLARI%20STAJ%20YÖNERGESİ_638022857752311371.pdf>

B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulunda her program ve ders için (örgün, uzaktan, karma, açıktan) program amaçlarının ve öğrenme çıktılarının izlenmesi, planlandığı şekilde gerçekleşmektedir. Bu sürecin işleyişi ve sonuçları, öğrencilerle ve paydaşlarla birlikte değerlendirilmektedir. Eğitim ve öğretim ile ilgili istatistiki göstergeler (her yarıyıl açılan dersler, öğrenci sayıları, başarı durumları, geri besleme sonuçları, ders çeşitliliği, lab uygulama, lisans/lisansüstü dengeleri, ilişik kesme sayıları/nedenleri, vb.) periyodik ve sistematik şekilde izlenmekte, tartışılmakta, değerlendirilmekte, karşılaştırılmakta ve kaliteli eğitim yönündeki gelişim sürdürülmektedir. Ayrıca eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerine ilişkin meslek yüksekokulu genelinde ilke, esaslar ile takvim belirlidir.

**Olgunluk Düzeyi**

1. Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizma bulunmaktadır.
2. Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin periyot, ilke, kural ve göstergeler oluşturulmuştur.
3. Programların genelinde program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizmalar işletilmektedir.
4. Program çıktıları bu mekanizmalar ile izlenmekte ve ilgili paydaşların görüşleri de alınarak güncellenmektedir.

**Kanıtlar**

* <https://bologna.selcuk.edu.tr/Dokumanlar/Bolognakılavuz.doc>
* <https://bologna.selcuk.edu.tr/tr/Dersler/sosyal_bilimler_myo-buro_hizmetleri_ve_sekreterlik-buro_yonetimi_ve_yonetici_asistanligi-onlisans>
* <https://bologna.selcuk.edu.tr/tr/Dersler/sosyal_bilimler_myo-buro_hizmetleri_ve_sekreterlik-cagri_merkezi_hizmetleri-onlisans>
* <https://bologna.selcuk.edu.tr/tr/Dersler/sosyal_bilimler_myo-dis_ticaret-dis_ticaret-onlisans>
* <https://bologna.selcuk.edu.tr/tr/Dersler/sosyal_bilimler_myo-finans_bankacilik_ve_sigortacilik-bankacilik_ve_sigortacilik-onlisans>
* <https://bologna.selcuk.edu.tr/tr/Dersler/sosyal_bilimler_myo-muhasebe_ve_vergi-muhasebe_ve_vergi_uygulamalari-onlisans>
* <https://bologna.selcuk.edu.tr/tr/Dersler/sosyal_bilimler_myo-otel_lokanta_ve_ikram_hizmetleri-turizm_ve_otel_isletmeciligi-onlisans>
* <https://bologna.selcuk.edu.tr/tr/Dersler/sosyal_bilimler_myo-pazarlama_ve_reklamcilik-halkla_iliskiler_ve_tanitim-onlisans>
* <https://bologna.selcuk.edu.tr/tr/Dersler/sosyal_bilimler_myo-pazarlama_ve_reklamcilik-pazarlama-onlisans>
* <https://bologna.selcuk.edu.tr/tr/Dersler/sosyal_bilimler_myo-toptan_ve_perakende_satis-emlak_yonetimi-onlisans>
* <https://bologna.selcuk.edu.tr/tr/Dersler/sosyal_bilimler_myo-yonetim_ve_organizasyon-isletme_yonetimi-onlisans>
* <https://bologna.selcuk.edu.tr/tr/Dersler/sosyal_bilimler_myo-yonetim_ve_organizasyon-lojistik-onlisans>

B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu, eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetebilmek üzere; organizasyonel yapılanmaya (üniversite eğitim ve öğretim komisyonu, öğrenme ve öğretme merkezi, vb.), bilgi yönetim sistemi ve uzman insan kaynağına sahiptir. Kurum web sayfasında, Kalite başlığı altında tüm ayrıntılar mevcuttur. Eğitim ve öğretim süreçleri üst yönetimin koordinasyonunda yürütülmekte olup; bu süreçlere ilişkin görev ve sorumluluklar tanımlanmıştır. Programlarda öğrenme kazanımı, öğretim programı (müfredat), eğitim hizmetinin verilme biçimi (örgün, uzaktan, karma, açıktan), öğretim yöntemi ve ölçme-değerlendirme uyumu (sınav programları ve sınavda uyulacak kurallar da) web sayfasında bulunmaktadır ve tüm bu süreçlerin koordinasyonu üst yönetim tarafından takip edilmektedir.

Önceki öğrenmelerin tanınması ve kredilendirilmesi işlemleri, Selçuk Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği kapsamında yapılmaktadır. Meslek Yüksekokulunda öğrenim gören öğrenciler, kayıtlı oldukları programın öngördüğü bütün dersleri, uygulamaları ve stajlarını yönetmelik hükümlerine göre başarı ile tamamladıklarında ve gerekli minimum krediyi (120 AKTS) aldıklarında mezuniyet için gerekli koşulları sağlamış sayılmaktadırlar. Mezuniyet hakkı kazanan öğrencilere, mevzuat hükümlerine göre ilgili programların diplomaları ve diploma eki verilir. Yatay geçişler, ikili anlaşmalar, öğrenci değişim programlarını içeren öğrencilere ait önceki formal öğrenmelerin tanınması ve uygunluklarının belirlenmesini içeren tanımlı süreçler ilgili Selçuk Üniversitesi Yönergeleri çerçevesinde ve Selçuk Üniversitesi Senato Kararlarına göre Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yürütülmektedir. Yönergeler üniversitenin resmi internet sayfasında duyurulmaktadır. Alınan derslerin içeriğini ve AKTS karşılığını gösteren Diploma Eki tüm mezunlara verilmektedir. Program bilgi paketlerinde o programdan mezun olabilmek için gerekli koşullar açık ve anlaşılır bir şekilde tanımlanmış ve resmi internet sitesinden kamuoyu ile paylaşılmıştır. Sertifikalandırma ve diploma işlemleri bu tanımlı sürece uygun olarak yürütülmekte, izlenmekte ve ihtiyaç duyulması halinde gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır.

**Olgunluk Düzeyi**

1. Kurumda eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere bir sistem bulunmaktadır.
2. Kurumda eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere sistem ilke ve kurallar bulunmaktadır.
3. Kurumun genelinde eğitim ve öğretim süreçleri belirlenmiş ilke ve kuralara uygun yönetilmektedir.
4. Kurumda eğitim ve öğretim yönetim sistemine ilişkin uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirme yapılmaktadır.

**Kanıtlar**

* <http://dersicerik.selcuk.edu.tr/>

B.2. Programların Yürütülmesi

Programların yürütülmesi sırasında ölçme ve değerlendirme sistemleri öğrenci merkezli, yetkinliği öncüleyen ve nitelikli mezun yetiştirmeyi temel alan şekilde belirlenmektedir. Öğrenci kabulleri, diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasında açık kriterler belirlenmektedir. Bu kriterler önceden tanımlanmakta, ilan edilmekte ve tutarlı şekilde uygulanmaktadır.

B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulunda öğretim yöntemi, öğrenciyi aktif hale getiren ve etkileşimli bir öğrenmeye teşvik eden bir yapıya sahiptir. Tüm eğitim türleri içerisinde (örgün, uzaktan, karma) o eğitim türünün doğasına uygun; öğrenci merkezli, yetkinlik temelli, süreç ve performans odaklı, disiplinler arası, bütünleyici, vaka/uygulama temelinde öğrenmeyi hedefleyen yaklaşımlara yer verilmektedir. Örgün eğitim süreçleri, lisans öğrencilerini kapsayan, teknolojinin sunduğu olanaklarla ve proje temelli öğrenme gibi yaklaşımlarla zenginleştirilmektedir.

Öğrencilerin araştırma süreçlerine katılımı, müfredat, yöntem ve yaklaşımlarla desteklenmektedir (https://webadmin.selcuk.edu.tr/contents/051/icerik/48147/Danışmanlar Güz2223\_638024907804335992.pdf). Tüm bu süreçlerin uygulanması, kontrol edilmesi ve gereken önlemlerin alınması, sistematik olarak değerlendirilmektedir. Ders bilgi paketlerinde öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin varlığı, dersin kapsamına uygun şekilde ders saatlerine paylaştırılmış öğrenci sunumlarıyla desteklenmektedir. Bu sunumları gerçekleştirebilmek için öğrencilere araştırma yapmaları, metin geliştirmeleri ve sunum materyalleri oluşturmaları için belirli bir süre verilmekte ve gerçekleştirdikleri sunumlar, ders kapsamında değerlendirilmektedir. Ayrıca, öğrenciler için kendi branşlarıyla bağlantılı, sektörde yer alan işletmelere geziler düzenlenerek, bazı derslerde ilgili işletmelerin departmanlarında uygulama yapmaları sağlanmakta, böylelikle öğrenciler bizzat üretim süreçlerine dâhil edilebilmektedir.

B.2.2. Ölçme ve değerlendirme

Başarı ölçme ve değerlendirme yöntemleri her bir ders için hedeflenen ders öğrenme çıktılarına ulaşılmasını ölçebilecek şekilde tasarlanmakta; doğru, adil ve tutarlı şekilde değerlendirmeyi güvence altına almak için de sınavlar, notlandırma, derslerin tamamlanması, mezuniyet koşullarının sağlanması gibi konular önceden belirlenmiş ve ilan edilmiş kriterlere dayandırılmaktadır. Bu kriterler Selçuk Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği referans alınarak düzenlenmiştir.

Her öğrenci dönem başında derslere kayıt yaptırması ve dönem sonu sınavına girebilmesi için teorik derslerin en az %70`ine, uygulamalı derslerin ise en az %80`ine devam etmiş olmalıdır. Öğrenciler her ders için en az bir ara sınav ve yarıyıl sonu sınavına tabi tutulurlar. Başarı notuna, ara sınavın (ara sınav notu olarak ödev, laboratuvar sınavı, quiz vb. gibi ölçme araçlarından elde edilen puanlar da değerlendirmeye alınabilir) katkısı %40, yarıyıl sonu sınavının katkısı ise %60 şeklindedir. Ayrıca öğrencilerin, derslere devamını veya sınava girmesini engelleyen haklı ve geçerli nedenlerin oluşması durumunu da Selçuk Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği’ne göre değerlendirilmekte ve bu ilgili mevzuat, üniversitemiz ve Meslek Yüksekokulu web sayfasında yer almaktadır.

Kurum bölümlerine bağlı programlarda her dersin öğretim elemanı tarafından öğrenci merkezli öğrenme, öğretme ve değerlendirme sistemleri dönem başında planlanmakta ve çeşitlendirilmektedir. Her dersin öğretim elemanı AKTS Bilgi Paketinde üzerine aktarılan her bir ders için bir ders izlencesi hazırlamaktadır. Hazırlanan öğretim planlarında dersin ulusal ve AKTS kredileri, amacı, içeriği, ders malzemeleri, ölçme yöntemi, öğrenci iş yükü, ders öğrenme çıktıları, haftalık detaylı ders içeriği ve ders yardımcı kitap ve notları detaylı bir şekilde verilmektedir. Bu AKTS Bilgi Paketleri web sayfasında yayınlanmakta ve öğrenciler takip edebilmektedir. Ayrıca dersin öğretim elemanı ilk haftada, ders bazında ölçme değerlendirmenin (sınav türü, ödev, sunum veya proje vb.) yöntemleri hakkında öğrenciye bilgi vermektedir.

Kurumda hem yüz yüze hem uzaktan eğitim sistemi kullanılmaktadır. Uzaktan eğitim, Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından yürütülmektedir. Uzaktan eğitim sisteminde, dersin bilgi formu, performans ödevlerine ilişkin bilgiler, her haftanın ders notları ve ek dokümanlar, dersin öğretim elemanı tarafından öğrencilerin sistemden indirecekleri şekilde S.Ü. Uzaktan Eğitim Derslik Sistemine yüklenmektedir. Üniversitemiz uzaktan eğitim sisteminde Google Meet ve Microsoft Teams uygulamaları gibi çok çeşitli yazılımları kullanarak uzaktan eğitim sürecini yürütmektedir. Üniversitemiz bünyesinde faaliyet gösteren Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (UZEM), Covid 19 pandemisi öncesinde, Üniversitenin farklı birimlerince planlanan, tasarlanan ve açılan programlardan açılması uygun görülen derslerin ve programların uzaktan eğitim modeliyle gerçekleştirmiştir. Covid 19 pandemi sürecinde UZEM, üniversitemizde iletişim ve bilgi teknolojilerine dayalı olarak, ön lisans, lisans, yüksek lisans ve yaşam boyu eğitim dahil tüm eğitim programları kapsamında uzaktan yapılan eğitim için plan, program, koordinasyon ve uygulama faaliyetlerini yürütmektedir.

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

Meslek Yüksekokulu programlarına kabul ve kayıt, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 45. Maddesi ve Selçuk Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği’nin 6. Maddesinde belirtilen esaslara göre düzenlenir. Öğrenciler programa, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yapılan Yükseköğretim Kurumları Sınavı (YKS) sonuçlarına göre kabul edilirler. YKS’den yeterli puanı almış adayların kayıtları, Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen tarihlerde kurumda yapılır. Öğrencilerin Üniversiteye kayıtları, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ve Senato tarafından belirlenecek esaslara uygun olarak yapılır. Üniversiteye kayıt hakkı kazanan adaylar, kayıt için başvurularını şahsen ya da kanuni temsilcileri aracılığıyla yaparlar. Şahsen başvuru zorunluluğu olmayan programlarda, isteyen adaylar kayıtlarını e-Devlet kapısı üzerinden yapabilirler. Bu kabul ve kayıt kuralları birbiri ile tutarlıdır ve uygulamalar şeffaf olarak yürütülmektedir. Öğrencilerin program kayıtları ve öğrenim süreçleri, Üniversitemiz Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği’ne göre yapılmaktadır.

Kurumun bölümlerine bağlı programlarda önceki öğrenimin tanınması ve kredilendirilmesi yapılmaktadır. Öğrencinin kuruma kayıt yaptırmadan önce herhangi bir Yükseköğretim kurumunun lisans ya da önlisans programından aldığı ve başardığı dersler Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu kararıyla kayıt yaptırdığı programa aktarılarak öğrenci bu ders ya da derslerden muaf tutulabilir. Öğrenciler, dönem başında gerekli evraklar ve dilekçe ile birlikte öğrenci işlerine müracaat etmektedir. Her bölümün Ders Muafiyet ve İntibak Komisyonu tarafından gerekli incelemeler yapılarak muafiyet işlemleri öğrenci işleri aracılığıyla gerçekleştirilmektedir. Ayrıca, programların eğitim planlarında yer alan İngilizce dersi için her akademik dönem başında muafiyet sınavı düzenlenmektedir. Sınava giren öğrencilerden başarılı olanlar ders programındaki ilgili dersten muaf olurlar.

B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma

Kurumun bölümlerine bağlı programlarında, mezuniyet şartlarını başarı ile tamamlayan öğrencilere önlisans diploması verilmektedir. Önlisans diplomasının düzenlenmesinde Selçuk Üniversitesi Diploma Yönergesi dikkate alınmaktadır. Ayrıca sertifikasını veya diplomasını kaybeden öğrenciler için SÜ Kaybedilen Diploma ve Sertifikaların Yeniden Düzenlenmesine İlişkin Yönerge referans alınarak, diplomanın yeniden hazırlanmasıyla ilgili usul ve esaslar belirlenmiştir. Meslek Yüksekokulunda diploma işlemleri, mezuniyet komisyonu tarafından tanımlı sürece uygun olarak yürütülmekte, izlenmekte ve gerekli önlemler alınmaktadır.

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

Meslek Yüksekokulu eğitim-öğretim faaliyetlerini yürütmek için uygun kaynaklara, altyapıya ve ortamlara sahiptir. Öğrenme olanaklarının tüm öğrenciler için yeterli ve erişilebilir olmasını güvence altına almaktadır. Kurum, öğrencilerinin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri sağlamaktadır.

B.3.1. Öğrenme ortamı ve kaynakları

Kurum bünyesinde aktif eğitim-öğretim veren programların kullanımına tahsis edilen sınıflar, ders programları bazında dolayısıyla, tüm programlar tarafından ortaklaşa kullanılmaktadır. Bu kapsamda Meslek Yüksekokulu bünyesinde 44 kişi kapasiteli 20 sınıf, 24 kişi kapasiteli 4 sınıf bulunmaktadır. Programda yürütülen teknoloji temelli derslerin yürütülmesinde kullanılmak üzere sınıflarda projeksiyon bulunmaktadır. Ayrıca bilgisayar temelli derslerin verilmesi amacıyla 5 laboratuvar bulunmaktadır.

Öğrencilere çağdaş öğrenim araçlarından faydalanmak üzere bilişim altyapı hizmetleri verilmektedir. Ayrıca kurumun bulunduğu kampüs içerisinde öğrencilerin öğrenim amacına hizmet eden kablosuz internet bağlantısı (wifi) kullanılabilmektedir. T.C. Kimlik numaraları ve öğrenci numaraları ile kampüsün her noktasından kampüs ağına bağlanılarak internet hizmetinden faydalanabilmektedir. Yine öğrenciler öğrenim aracı olarak kullanabileceği ve programlarına uygun veri tabanlarına ulaşabilmektedirler. Bu veri tabanları kampüs kütüphanesinde bulunmakta olup, öğrenciler ve öğretim elemanlarının araştırma yapabilmesi için ücretsiz olarak sunulmaktadır.

B.3.2. Akademik destek hizmetleri

Programlarda danışman öğretim elemanları her sınıfın ders kayıt işlemlerine yardımcı olduğu gibi, öğrencinin akademik gelişimini takip edip, yön gösteren ve akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına da destek olmaktadır. Her danışman öğretim elemanı ile öğrenciler, yüz yüze veya çevrimiçi (e-mail, sosyal medya vb.) olarak görüşme sağlayabilmektedir. Ayrıca danışman öğretim elemanlarının ders programlarında, öğrenci görüşme saatleri de her dönem başı belirlenerek öğretim elemanının odasının kapısına asılmaktadır.

Üniversite genelinde Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi kurulmuş olup, öğrencilerin kariyer planlamalarında destek olmakta ve işverenler ile öğrencileri bir araya getirecek etkinlikler düzenlemektedir.

B.3.3. Tesis ve altyapılar

Akademik ve idari personel ile öğrencilerin kullanımına yönelik fiziki, sosyal ve kültürel altyapılar, üniversitemiz tarafından sağlanmaktadır. Bu kapsamda, Üniversite kampüsü içerisinde bulunan Alaeddin Keykubat Sosyal Tesisi, öğrenci ve personel yemekhanesi, Gökkuşağı, diğer fakülte ve yüksekokulların kantinleri bulunmaktadır. Bunun dışında donanımlı bir öğrenci merkez kütüphanesi de öğrencilerin ders dışı kullanım alanlarından biridir. Üniversitemizde uygun nitelik ve nicelikte tesis ve altyapı sağlamak üzere fiziksel kaynaklar ve mekânlar bütünsel olarak yönetilmektedir. Öğrencilerin barınma ihtiyaçlarını karşılamak üzere öğrenci yurtları ile kampüste yer alan Uygulama Oteli ve Erasmus Evi bulunmaktadır. Üniversitemiz kampüsü içerisinde tramvay uygulanmaktadır. Üniversitemiz akademik ve idari personeli ile öğrencilerin kullanabileceği bir spor merkezi bulunmaktadır. Ayrıca üniversite kampüsü sınırları içerisinde, tüm personel ve öğrencilerin başvurabilecekleri Tıp Fakültesi hizmet vermektedir. Üniversitemizin uzaktan eğitim altyapısı, Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (UZEM) tarafından geliştirilmiştir.

B.3.4. Dezavantajlı gruplar

Üniversitemizde, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı’na bağlı olarak faaliyet gösteren Engelsiz Üniversite Birimi bulunmaktadır. Bu birimin amacı, engelli öğrencilerin akademik, idari, fiziksel, psikolojik, barınma ve sosyal alanlarla ilgili ihtiyaçlarını tespit etmek ve bu ihtiyaçların karşılanması için yapılması gerekenleri belirleyip, yapılacak çalışmaları planlamak, uygulamak, geliştirmek ve yapılan çalışmaların sonuçlarını değerlendirmektir. Üniversitemize kayıtlı görme ve hareket engelli öğrencilerin, kampüse geliş-gidiş ve kampüs içi ulaşımlarını kolaylaştırmak için özel donanımlı araç hizmeti, birim temsilcisine başvurmaları durumunda sağlanabilmektedir. Selçuk Üniversitesinde öğrenim gören engelli öğrencilerin öğrenimlerini, meslekî yeterliliklere ulaşmalarını sağlayacak şekilde tamamlamaları için gerekli hususları düzenlemek amacıyla, Selçuk Üniversitesi Engelli Öğrenci Eğitim-Öğretim Yönergesi bulunmaktadır. Üniversite girişinden, Meslek Yüksekokulu girişine kadar yol izi (engelli yürüme alanı) yapılmıştır. Meslek Yüksekokulu binasında hocalar için tahsis edilen asansör engelli öğrencilere de hizmet vermektedir. Ayrıca sınavlarda engelli öğrencilere özel uygulamalar yapılmaktadır.

B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

Üniversitedeki sosyal, kültürel, sportif faaliyetler, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından planlanmakta ve desteklenmektedir. Üniversite Öğrenci Kulüpleri Yönergesi çerçevesinde, öğrenci kulüpleri ve toplulukları oluşturulmaktadır. Bununla birlikte, belirli tarihlerde Üniversite içerisinde yürütülen sosyal etkinlikler için Kongre ve Kültür Merkezi’nde bulunan salonlar kullanılabilmektedir. Üniversite Spor Merkezinde, büyük seyirci kapasiteli spor salonunda voleybol, basketbol gibi spor branşlarının yürütülebileceği sahalar, personel ve öğrencilerin kullanımına açıktır. Spor Merkezi içerisinde fitness ve jimnastik salonları ve yüzme havuzu mevcuttur. Üniversiteye ait Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı’na bağlı bir merkez kütüphane bulunmaktadır. Kütüphanede öğrencilerin 7 gün 24 saat kullanabileceği salonlar mevcuttur. Kütüphanede çok sayıda basılı ve elektronik kaynak bulunmaktadır. Kullanıcıların hizmetine sunulan veri tabanlarına, üniversitemiz web sitesinin "elektronik kütüphane" başlığı altından erişilebilmektedir. Buna ek olarak Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu bünyesinde de bir kütüphane oluşturulmuştur.

B.4. Öğretim Kadrosu

Meslek Yüksekokulunda eğitim-öğretim süreci, kaliteli bir şekilde yürütülmekte olup, sürecin yönetilmesinde yeterli sayıda ve yetkinlikte öğretim elemanları bulunmaktadır. Meslek Yüksekokulunda 2 Profesör, 2 Doçent, 7 Doktor Öğretim Üyesi, 7 Öğretim Görevlisi Dr. ve 29 Öğretim Görevlisi olmak üzere toplam 47 öğretim elemanı bulunmaktadır.

B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

Bölümlere bağlı programlarda ihtiyaç duyulduğu takdirde eksik olan alana yönelik öğretim elemanı ihtiyacı, birim müdürlüğü tarafından yılsonunda rektörlükten talep edilmektedir. Öğretim elemanı kadrosunun ilanı, ihtiyaçlara yönelik alanında uzman kişilerden olmasına dikkat edilerek belirlenmekte ve ilanlar resmî gazete ve üniversite web sayfasından kamuoyuna duyurulmaktadır. İlanlara başvuran adaylar, atama–yükseltme kriterlerin açıkça belirtildiği ve objektif bir atama yükseltme sisteminin yer aldığı yönerge ile değerlendirilmektedir. Ayrıca bölümlerdeki ders görevlendirmelerinde, eğitim-öğretim kadrosunun uzmanlık alanına göre ders dağılımı yapılmakta, hatta ihtiyaç duyulan alanlarda diğer birimlerden de alanında uzman öğretim elemanları görevlendirilebilmektedir.

Meslek Yüksekokulunda öğretim üyelerinin işe alınması, yeniden atanması ve yükseltilmeleri ile ilgili süreçleri, Selçuk Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Ölçütleri Yönergesi; öğretim üyesi dışındaki öğretim elemanlarının işe alınması ve yeniden atanması ile ilgili süreçleri ise Selçuk Üniversitesi Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanlarının İlk ve Yeniden Atamalarında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönerge dikkate alınarak yapılmaktadır. Bu yönergelerde işe alınma, yeniden atanma ve yükseltilme kriterleri açıkça belirtilmiş ve üniversitenin web sayfasında yayınlanmış olup, kamuoyuna açık hale getirilmiştir.

Kuruma, ihtiyaç halinde kurum dışından ve kurum içinden başka birimlerden öğretim elemanı desteği alınabilmektedir. İhtiyaç duyulan bu öğretim elemanlarının çalışma alanları ve uzmanlık alanları dikkate alınarak, verilecek dersin içeriği ile örtüşmesine önem verilmektedir. Kurum içinden ve dışından ders görevlendirmesi yapılırken, Selçuk Üniversitesi Ders Görevlendirmesi Yönergesi dikkate alınmaktadır. Birim içerisinde ders görevlendirmeleri ise her dönem başında bölüm kurulu toplantısında, bölümde bulunan öğretim elemanlarının uzmanlık alanı ve ders yükü dikkate alınarak, yönergeye uygun şekilde ders paylaşımları yapılmaktadır.

B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi

Teknolojinin hızla gelişmesi ve koronavirüs salgını ile birlikte uzaktan eğitim zorunluluğuna ve değişen eğitim yapılarına uyum sağlanabilmesi adına, öğretim elemanlarına Selçuk Üniversitesi Uzaktan Eğitim ve Uygulama Araştırma Merkezi tarafından eğitimler verilmiştir ve verilmeye devam edilmektedir. Eğitim ile ilgili bilgilendirmeler ve linkler, öğretim elemanlarının kurumsal mail adresine gönderilmekte ve katılımları sağlanmış ve/veya sağlanmaktır. Ayrıca kurumda uzaktan eğitim birim sorumluları bulunmakta, bu sorumlular tarafından öğretim elemanları desteklenerek, eksiklerinin giderilmesi için yardımcı olunmaktadır.

Kurumdaki öğretim elemanları, her yıl yurt içinde ve yurt dışında sempozyumlara, konferanslara, kongrelere katılmakta, gelişmeleri yakından takip etmektedirler. Ayrıca öğretim üyeleri akademik dergilerde hakemlik yapmaktadır. Ulusal ve uluslararası alanda kitap, makale, bildiri yayınlamanın yanı sıra, yüksek lisans, doktora ve doçentlik jüri üyeliğinde yer alan öğretim üyeleri bulunmaktadır.

B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme

Üniversite genelinde öğretim kadrosuna yönelik teşvik ve ödüllendirme mekanizmaları bulunmaktadır. Bunlardan biri olan akademik teşvik uygulaması Selçuk Üniversitesi Akademik Teşvik yönergesi kapsamında uygulanmaktadır (<https://www.selcuk.edu.tr/Birim/idari-birimler/akademik__tesvik__birimi/1960>).

Ayrıca üniversite bünyesindeki Bilimsel Araştırma Projeleri birimi öğretim elemanlarına yapacakları araştırmalarda destek sağlamaktadır.

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

Meslek Yüksekokulunda tüm araştırma süreçleri bölüm başkanlıkları tarafından düzenli olarak takip edilmekte ve değerlendirilerek belirlenen hedeflerle karşılaştırılmaktadır. Kurum içinde bilimsel pek çok konu için araştırma ekiplerinin kurulmakta ve gerektiğinde ortak çalışmalar yapılması da teşvik edilmektedir. Araştırma projeleri için üniversitenin BAP kaynakları kullanılabilmektedir. Kongre katılımları da BAP tarafından desteklenmektedir. Bunun dışında üniversitenin araştırma süreçlerinde kullanılan yazılımlar için desteği bulunmaktadır. Yine araştırma sürecinde ihtiyaç duyulan veritabanı kaynakları üniversite tarafından sağlanmaktadır.

C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi

Araştırma süreçlerinin etkin ve verimli bir şekilde nasıl yönetileceği görev tanımları ile net bir şekilde belirlenmiştir. Bu konu ile ilgili olarak sürekli düzeltici ve geliştirici çalışmalarla etkinlik ve verimlilik artırılmaya çalışılmaktadır.

**Olgunluk Düzeyi**

1. Etkinliğin ve verimliliğin artırılmasına yönelik planlamalar titizlikle yapılmaktadır.
2. Araştırma süreçlerinin yönetiminde birimlerin tercihleri ve hedefleri dikkate alınmaktadır.
3. Tüm faaliyetlerin ve çalışmalara ait sonuçlar değerlendirilmektedir.
4. Faaliyetlerin tamamında sürdürülebilir olması ve sonraki çalışmalara yol göstermesi gibi hususlara önem verilmektedir.

**Kanıtlar**

* Araştırma süreçlerinin organizasyon yapısı, yönetim modeli, iyileştirme çalışmaları örnek kanıtlar olarak kullanılmaktadır.

C.1.2. İç ve dış kaynaklar

Fiziki, teknik ve mali kaynaklar kurumun misyon ve hedefleri ile uyumlu bir durumdadır. Kaynak açısından yeterlilik durumu sürekli olarak kontrol edilerek gerekli durumlarda yenilenmektedir. Projelere, konferans katılımlarına, seyahatlere üniversite bünyesinde her yıl artırılan oranlarda destekler verilmektedir. Üniversite dışı kaynakların kullanımı da desteklenmektedir.

**Olgunluk Düzeyi**

1. Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmaktadır.
2. Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.
3. Birim araştırma ve geliştirme kaynaklarını araştırma stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.
4. Birimde araştırma kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

**Kanıtlar**

* Kamu özel ortaklıklar
* Kaynakların birimler arası dağılımı
* Dış kaynak değişimleri
* <http://bapotomasyon.selcuk.edu.tr>
* <http://bapotomasyon.selcuk.edu.tr/index.php?act=guest&act2=sayfa&id=11>
* <https://www.selcuk.edu.tr/Birim/daire-baskanliklari/kutuphane/1953>
* <https://webadmin.selcuk.edu.tr/contents/strateji_gelistirme/duyuruG/9052/2023%20Yılı%20Bütçe%20Ödenekleri_638085121700232874.pdf>

C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar

Kurumda önlisans programları bulunduğu için doktora programı bulunmamaktadır. Meslek Yüksekokulundaki öğretim elemanlar üniversitede çalışma alanlarına uygun anabilim dallarında doktora yapma hakkına sahiptir.

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

Meslek Yüksekokulu bünyesinde tüm öğretim elemanlarına yönelik bilimsel araştırma imkanları mevcut olup, gerekli destek ve izinler verilmektedir.

C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi

Tüm öğretim üyelerinin araştırma yeteneklerini geliştirici eğitim, çalıştay ve proje imkanları gibi faaliyetler Meslek Yüksekokulu ve üniversite bünyesinde mevcuttur.

**Olgunluk Düzeyi**

1. Meslek yüksekokulu bünyesinde öğretim elemanlarının araştırma yeteneklerini ve imkanlarını geliştirici uygulamalar yürütülmekte olup ayrıca sonuçlar takip edilmekte ve değerlendirilmektedir.

**Kanıtlar**

* Öğretim elemanı geri bildirimleri
* İlgili mevzuatlar

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

Disiplinler ve birimler arası etkinliği, artıracak ortak girişimler mevcuttur. Buna yönelik olarak lisansüstü programlar ve ulusal ile uluslararası iş birliklerine ait faaliyetler tanımlanmış olup ayrıca desteklenmektedir.

**Olgunluk Düzeyi**

1. Ulusal ve uluslararası ortak programlara katılım ve iş birliği planlamaları yapılmaktadır.
2. Bu programların sürdürülür ve geliştirici olmasına özen gösterilmektedir.

**Kanıtlar**

* Ortak araştırmalardan üretilen çalışmalar
* Geri bildirimler

C.3. Araştırma Performansı

Araştırma faaliyetleri değerlendirilmekte ve iyileştirilme çalışmaları yapılmaktadır. Elde edilen tüm sonuçlar kurum içinde paylaşılmaktadır.

C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Bilimsel araştırma faaliyetleri yıllık olarak izlenmekte ve değerlendirilmektedir. Faaliyetlerin kurum içi ve kurum dışı bilinirliği artırılmaya çalışılmaktadır. Rekabetin sistematik ve geliştirici olması sağlanmaya çalışılmaktadır.

**Olgunluk Düzeyi**

1. Araştırma performanslarının izlenmesine yönelik kurallar, ilkeler bulunmaktadır.
2. Performans izleme değerlendirme mekanizmaları oluşturulmaktadır.
3. İyileştirme çalışmaları da yapılmaktadır.

**Kanıtlar**

* <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSckqrExPYXka9Xc8JPp1m1adRasAP1hQpECK0oXxm6B80g_fQ/viewform>

C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi

Öğretim elemanının araştırma sonuçlarını geri bildirimde bulunmasını sağlayan düzenlemeler vardır ve uygulanmaktadır. Araştırma performansları yıl sonlarında değerlendirilmektedir. Sonuçlar paylaşılmaktadır.

**Olgunluk Düzeyi**

1. Öğretim elemanlarının araştırma performanslarının izlenmesine ve değerlendirilmesine yönelik olarak ilkler ve kurallar mevcuttur.
2. Değerlendirme çalışmaları sonucunda iyileştirme çalışmaları da yapılmaktadır.

**Kanıtlar**

* <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSckqrExPYXka9Xc8JPp1m1adRasAP1hQpECK0oXxm6B80g_fQ/viewform>
* Yıl sonu faaliyet raporu

D. TOPLUMSAL KATKI

Meslek yüksekokulumuz özellikle öğrencilerimizin eğitim olanaklarını geliştirmek ve çalışmalarına katkı sağlamak adına onlara hizmet sunmayı bir hedef olarak belirlemiştir. Bu hedefe yönelik olarak 2021 yılında tamamlanan 70 kişilik ve 3.000 kitaplık kütüphaneye sahip “Şehit Muhsin Kiremitçi Okuma Salonu” kaynak bakımından geliştirilmeye devam etmektedir.

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

Meslek Yüksekokulu bünyesinde toplumsal katkı faaliyetleri stratejik hedefler doğrultusunda yönetilmektedir. Oluşturulan mali kaynaklar etkin kullanılmaktadır.

D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi

Kurum süreçlerinin yönetimi toplumsal politika ile uyumlu faaliyetleri yerine getirmektedir. Bu faaliyetlerle ilgili değerlendirmeler ve iyileştirmeler yapılmaktadır.

**Olgunluk Düzeyi**

1. Kurum süreçlerinin oluşturulmasında ve yönetilmesinde topluma katkı göz önünde bulundurulmaktadır.
2. Sürdürülebilir uygulamalara yer verilmektedir.
3. Sonuçlar takip edilmekte ve iyileştirmeler yapılmaktadır.

**Kanıtlar**

* Kurumun sahip olduğu ISO 9001:2015 belgesi kapsamında yer alan sosyal faaliyet prosesi.

D.1.2. Kaynaklar

Kurum bünyesindeki kaynaklar mali, fiziksel, insan gücüne göre belirlenmekte ve bu doğrultuda değerlendirilmektedir. Kaynak ihtiyacı ile ilgili olarak üniversitenin ilgili bölümleri ile irtibata geçilmektedir.

**Olgunluk Düzeyi**

1. Toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürmeye yönelik planlar bulunmaktadır.
2. Sistemli, sürdürülebilir ve mevzuatlara uygun uygulamalar yer almaktadır.

**Kanıtlar**

* Araştırma ve uygulama merkezleri ile birlikte yapılan çalışmalar
* 2022 yılı içerisinde Sosyal Sorunluluk Projesi dersi kapsamında gerçekleştirilen faaliyetler

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

Topluma katkı stratejisi ve hedefleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Meslek Yüksekokulunda planlanan faaliyetler; akademik yıl başlangıcı ve sonlarında gerçekleştirilen akademik kurul toplantıları, müdürlüğün mutat şekilde gerçekleştirdiği haftalık toplantılar ve birim bünyesinde iyileştirme süreçleri kapsamında yapılan komisyon ve yönetim kurulu toplantı raporlarının değerlendirilmesi ile yapılmaktadır.

**Olgunluk Düzeyi**

1. Performansın izlenmesine ve değerlendirilmesine yönelik kurallar bulunmaktadır.
2. Sürdürülebilir çalışmalara yer verilmektedir.

**Kanıtlar**

* Akademik kurul toplantıları
* Bölüm kurulu toplantıları