

**T.C.**  
**KIRŞEHİR AHİ EVRAN ÜNİVERSİTESİ**  
**MUCUR MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU (KİDR)**

**Ocak, 2020**

## KURUM HAKKINDA BİLGİLER

Bu bölümde, kurumun tarihsel gelişimi, misyonu, vizyonu, değerleri, hedefleri, organizasyon yapısı ve iyileştirme alanları hakkında bilgi verilmeli ve aşağıdaki hususları içerecek şekilde düzenlenmelidir.

### 1. İletişim Bilgileri

Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Mucur Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

Adres : Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Mucur Meslek Yüksekokulu Yenice Mah.  
Muhsin Yazıcıoğlu Cad. No:1 Mucur/KIRŞEHİR  
Telefon : 0 386 812 2977 / 0 386 280 5550  
Fax : 0 386 280 5586  
Web Adres : <http://mucurmyo.ahievran.edu.tr>  
E-mail : [mucurmyo@ahievran.edu.tr](mailto:mucurmyo@ahievran.edu.tr)

### 2. Tarihsel Gelişimi

Üniversitemizin 22 Aralık 2002 tarihli yazısı ile 2547 ve 2880 sayılı kanun değişik 7/d-2 uyarınca Yüksek Öğretim Genel Kurulunda değerlendirilerek 25/12/2002 tarihinde Gazi Üniversitesine bağlı olarak kurulan Meslek Yüksekokulumuz, 17 Mart 2006 tarihindeki Kırşehir Eğitim Fakültesi isminin Ahi Evran Üniversitesi olarak değiştirilmesiyle birlikte Gazi Üniversitesinden ayrılmıştır. 18.05.2018 tarihli ve 30425 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun”un 6.maddesi gereği Ahi Evran Üniversitesi ismi “Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi” olarak değiştirilmiştir.

2019-2020 Akademik Yılı Güz Dönemi itibariyle 737 öğrencinin eğitim-öğretim gördüğü birimimizde, 36 akademik personel, 7 idari personel görev yapmaktadır. Birimizimiz, idari bina ve ek bina olmak üzere iki binadan oluşmaktadır. İdari binada yönetim birimine ait 5 adet oda, idari personele ait 2 adet oda ve akademik personele ait 13 adet oda; 1 adet kütüphane; 1 adet radyo yayın odası; 1 adet stüdyo derslik; 1 adet kadın ve 1 adet erkek mescidi; 1 adet güvenlik görevlisi odası; 1 adet konferans salonu; 1 adet toplantı salonu; 1 adet MACLAB; 1 adet personel ve öğrenci yemekhanesi; 1 adet kadın tuvaleti ve 1 adet erkek tuvaleti; 2 adet tenis masası bulunmaktadır. Ek binada ise 11 adet derslik; 6 adet bilgisayar laboratuvarı, 2 adet kimya laboratuvarı; 1 adet öğrenci kantini; 1 adet LANGIRT oyun masası; 1 adet erkek personel tuvaleti, 1 adet kadın personel tuvaleti, 1 adet kadın öğrenci tuvaleti, 1 adet erkek öğrenci tuvaleti; 1 adet asansör (4 kişilik) bulunmaktadır. Birimize ait bahçede ise 1 adet iki basketbol potalı basketbol sahası, 1 adet voleybol sahası bulunmaktadır.

### 3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

#### Misyonumuz

Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Mucur Meslek Yüksekokulu; ülkemizin ekonomik, endüstriyel ve sosyal alanları başta olmak üzere diğer hizmet alanlarındaki özel ve resmi kurum veya kuruluşlarının ihtiyaç duyduğu yüksek nitelikli insan gücünü ve istihdam sorunlarına çözüm olmak amacıyla, bilgisayar teknolojileriyle donanmış, çalıştığı iş yerinde farklılık yaratabilen, verimliliği arttıran, ülkemizin kaliteli ara eleman ihtiyacına cevap verebilecek elemanlar yetiştirmeyi misyon edinmiştir.

#### Vizyonumuz

Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Mucur Meslek Yüksekokulu; alanında uzman, çağın gerektirdiği bilgiyi yaşamla bütünleştirebilen, Atatürk ilke ve inkılaplarını özümsemiş, teknolojiye hakim bireyler yetiştirme sorumluluğu ile ayrıcalıklı eğitim programlarını hayata geçirmeyi vizyon edinmiştir.

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

Birimimizde eğitim-öğretim hizmeti sunan 10 (yedi) bölüm ve bölümlerin altında toplam 17 programda Türkçe eğitim dili geçerlidir. Mevcut bölüm ve programlarımız şu şekildedir:

- Bilgisayar Teknolojileri Bölümü
  - Bilgisayar Destekli Tasarım ve Animasyon Programı
  - WEB Tasarımı ve Kodlama Programı
- Finans-Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü
  - Bankacılık ve Sigortacılık Programı
- Görsel-İşitsel Teknikler ve Medya Yapımcılığı Bölümü
  - Basım ve Yayın Teknolojileri Programı
  - Fotoğrafçılık ve Kameramanlık Programı
  - Görsel İletişim Programı
- Kimya ve Kimyasal İşlem Teknolojileri Bölümü
  - Kimya Teknolojisi Programı
- Muhasebe ve Vergi Bölümü
  - Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı
- Mülkiyet Koruma ve Güvenlik
  - Acil Durum ve Afet Yönetimi Programı
  - Sivil Savunma ve İtfaiyecilik Programı
- Tasarım Bölümü
  - Grafik Tasarımı Programı
- Yönetim ve Organizasyon Bölümü
  - Lojistik Programı
- Malzeme ve Malzeme İşleme Teknolojileri Bölümü
  - Lastik ve Plastik Teknolojileri Programı
- Elektrik ve Enerji Bölümü
  - Alternatif Enerji Kaynakları Teknolojisi Programı
- Ulaştırma Hizmetleri Bölümü
  - Posta Hizmetleri Programı
  - Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği Programı

### **1.5 Araştırma Faaliyetinin Yürütüldüđü Birimleri**

Birimimizde, araştırma faaliyetleri birimi bulunmamaktadır.

## 1.6 Yükseköğretim Kurumunun Organizasyonel Şeması

Birimimizin yönetsel ve organizasyonel yapısı aşağıda verilmiştir:

Yönetsel Birimler	Müdürü	Dr. Öğr. Üyesi Emrah AYDEMİR
	Müdür Yardımcısı	Öğr. Gör. Mehmet AKARÇAY
	Müdür Yardımcısı	Öğr. Gör. Yusuf İslam SÜRÜCÜ
	Yüksek okul Sekreteri (V)	Savaş PUSTU
	Personel İşleri ve Özel Kalem	Zeynep ERKAL
	Öğrenci İşleri	Fatma RÜZGAR
	Bölüm Sekreteri	Fatma RÜZGAR
	Muhasebe	Rabia TURAN
	Muhasebe	Emine ERDAŞ
	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi	Levent KARAKAYA
Akademik Birimler	Bilgisayar Teknolojileri Bölüm Başkanı	Öğr. Gör. Hüsnü KARADAĞ
	Elektrik ve Enerji Bölümü	-
	Finans-Bankacılık ve Sigortacılık Bölüm Başkanı	Öğr.Gör. Ahmet KASAP
	Görsel-İşitsel Teknikler ve Medya Yapımcılığı Bölüm Başkanı	Dr. Öğr. Üyesi Yasin SÖĞÜT
	Kimya ve Kimyasal İşlem Teknolojileri Bölüm Başkanı	Dr. Öğr. Üyesi Abdullah AKKAYA
	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölüm Başkanı	Öğr. Gör. Mehmet AKARÇAY
	Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölüm Başkanı	Öğr. Gör. Özlem AĞDAŞ
	Tasarım Bölüm Başkanı	Öğr. Gör. Rüstem ERDEM
	Yönetim ve Organizasyon Bölüm Başkanı	Öğr. Gör. Ömer ŞEKER
	Malzeme ve Malzeme İşleme Teknolojileri Bölümü	Dr. Öğr. Üyesi Murat ÇANLI
	Ulaştırma Hizmetleri Bölümü	Öğr. Gör. Ömer ŞEKER
Koordinatörlükler	ERASMUS Koordinatörlüğü	Öğr. Gör. Şaban FINDIK

## A. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ

- **Misyon, vizyon ve hedeflere ulaşma:** Misyon, vizyon ve hedefler Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Stratejik Planlama ekibi tarafından belirlenmiştir. Birimimizin belirlenen amaç ve hedeflere ulaşması için Kalite Komisyonu kurulmuştur. Birimin hedeflere ulaşması konusunda tüm süreçler iç kontrol sistemi ile güvence altına alınmıştır. Birimimizde, ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi standartları uygulanmaya başlanmış olup kurumun belirlediği hedeflere ulaşılması sağlanmaktadır.
- **Misyon ve hedeflere ulaşıldığından nasıl emin olunuyor:** Birimimiz dış denetleme öncesinde kurumumuz tarafından iç denetlemeye tabi tutulmaktadır. Yapılan bu inceleme sonucu çıkarılan rapor doğrultusunda iyileştirme faaliyet planları hazırlanmaktadır. Birimizde bulunan Kalite Komisyonu tarafından bu faaliyet planlarının takibi gerçekleştirilmektedir.
- **Geleceğe yönelik süreçlerin iyileştirilmesi:** Birimimizde kalite yönetim sistemi ile ilgili çalışmalarını yürüten Kalite Komisyonu görev almaktadır. Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi, Kalite Güvence Sistemi doğrultusunda “Sürekli İyileştirme” metodunu benimsemiş olup üst, ana ve alt süreçler vasıtasıyla birim temsilcilerinden Kalite Komisyonuna kadar tüm birimler koordineli olarak sistemin etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamaktadır.
- **Misyon ve hedeflere nasıl ulaşılmaya çalışılıyor:** Birimimiz, kurumumuz tarafından gerçekleştirilen iç denetlemelerin ardından dış denetlemeye tabi tutulmaktadır. Bu dış denetlemeler sonrasında oluşan raporlar doğrultusunda iyileştirme faaliyet planları hazırlanmaktadır. Birimizdeki Kalite Komisyonu tarafından bu iyileştirme faaliyet planlarının gerçekleştirme durumları takip edilmektedir.

### A.1. Misyon ve Stratejik Amaçlar

**Kalite Politikası;** Üniversitemiz, misyon ve vizyonu doğrultusunda uluslararası standartlarda araştırmalar yapan, ihtisaslaşma alanlarına yönelik projeler yoluyla bölgesel kalkınmaya öncülük eden, insan odaklı ve yeterlilik temelli eğitim-öğretim faaliyetlerini yürüten ve paydaşlarıyla dayanışma içinde sürekli iyileştirmeyi esas alan bir kalite yönetimini taahhüt eder.

Üniversitemizin kalite politikası ve buna bağlı olarak stratejik plana göre oluşturulan amaç ve hedefler gözden geçirilerek hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılmaktadır. Bu karşılaştırma sonucunda gerekli görülen durumlarda iyileştirme kararı verilebilmektedir. Amaç ve hedeflerin izleme ve değerlendirmeye tabi tutulması; gerek planın başarılı olarak uygulanması gerekse hesap verme sorumluluğu ilkesinin tesis edilmesi açısından önemli görülmektedir.

**Yükseköğretim Kalite Komisyonlarının Görev, Sorumluluk ve Faaliyetleri;** Web sayfamızda güncel olan Kalite Komisyonu'nun faaliyetlerinin şeffaflığı tanımlıdır. Komisyon çalışmalarını kapsayıcı ve katılımcı bir yaklaşımla yürütmekte olup web sayfası aracılığıyla iç/dış paydaşlarla ve kamuoyu ile komisyon çalışmaları paylaşılmaktadır.

Komisyon, yaptığı değerlendirmeler ve geri dönütlerle birlikte yeni düzenlemeler yapmaktadır.

**Paydaş Katılımı;** İç ve dış paydaşlarını tanımlayan yüksekokulumuz, düzenli olarak yapılan memnuniyet anketleri ile web sayfamızda bulunan istek ve şikayet linkinden öğrencilerden geri bildirim alınması sağlanmıştır. Kalite komisyonu toplantılarına öğrenci temsilcisinin de katılımı sağlanarak komisyonda alınan kararlarda öğrencilerin de bilgi sahibi olması sağlanmaktadır. Yüksekokulumuz öğrencileri aynı zamanda görüşlerini öğrenci temsilcisi yoluyla yönetime bildirebilmektedir.

Çalışanların kalite güvencesi sistemine katılımları bölüm toplantıları, eğitimler, rektör – öğretim elemanları buluşması, iç tetkikler gibi ortamlarda sağlanmaktadır.

Zaman zaman yapılan toplantılarla paydaş görüşlerinin de yazılı ve sözlü olarak alınması ile paydaşların da sürece katılımı sağlanmaktadır.

### A.1.1. Misyona, vizyona, stratejik amaç ve hedefler

Stratejik plan kapsamında stratejik amaç ve hedefleri gerçekleştirmek üzere yapılan olgunlaşmış, sürdürülebilir uygulamalar kurumun tamamında benimsenmiştir; kurumun bu hususta kendine özgü ve yenilikçi birçok uygulaması bulunmakta ve bu uygulamaların bir kısmı diğer kurumlar tarafından örnek alınmaktadır.

#### Kanıtlar:

- Stratejik plan
- Stratejik hedefler

FAALİYETİN ADI		Sorumlu	Stratejik Amaç/Hedef No	Süreç Kodu	Kaynak	Tabip Göstergesi	Termin	2019														
								OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK			
1 adet yeni bölüm açılması		Mucur MYO Müdürlüğü	1.3.	1.3.1.	I.G.	Resmi Yazışmalar	P															
4 adet yeni program açılması		Mucur MYO Müdürlüğü	1.3.	1.3.1.	I.G.	Resmi Yazışmalar	G															
Açılan yeni bölüm/programlara akademik personel alınması		Mucur MYO Müdürlüğü	1.3.	1.3.3.	I.G.	Resmi Yazışmalar	P															
Açılan yeni bölüm/programlardan sektör memnuniyetinin belirlenmesi		Bölüm Başkanlıkları	1.3.	1.3.2.	K. T.	Resmi Yazışmalar	P															
Açılan ve Mevcut bölümlerdeki öğrencilere staj imkanı sağlanması		Bölüm Başkanlıkları	1.3.	1.3.3.	K. T.	Resmi Yazışmalar	P															
Bölgenin doğal, tarihi ve kültürel değerlerini tanıtıp geliştirmeye yönelik faaliyet yapılması		Mucur MYO Müdürlüğü	1.4.	1.4.1.	I.G.K.T	Web Sayfası	P															
Eğitim-Öğretimde Bologna süreçlerine uyum sağlanması		Mucur MYO Müdürlüğü	1.2.	2.1.1.	I.G.K.T	Resmi Yazışmalar, Web Sayfası	P															
Ulusal ve uluslararası işbirliği ve değişim programlarına katılım sağlanması		Bölüm Başkanlıkları	2.2.	2.2.1.	I.G.K.T	Resmi Yazışmalar, Web Sayfası	P															
Öğretim elemanlarının uluslararası endekslerde yayın gerçekleştirmesi		Bölüm Başkanlıkları	2.5.	2.5.1.	K. T.	Resmi Yazışmalar, Web Sayfası	P															
Bölgedeki eğitim kurumlarında Meslek Yüksekokulunun bölüm/program bazında tanıtılması		Mucur MYO Müdürlüğü	2.6.	2.6.1.	I.G.K.T	Web sayfası, Paylaşım siteleri	P															
KAYNAK TANIMLAMALARI		<p>1- Kişiliği 2- EK: Ekipman            2- FS: Finansman 3- TK: Teknoloji            4- KT: Katılım 5- P: Planlanan            6- Geçekleşen</p>																				
		<p>P: Planlanan            G: Geçekleşen</p>																				
		Hazırlayan				Onay				Kalite Sistem Onayı												
		Öğr. Gör. Dr. Oğuzhan UZUN				Dr. Öğr. Üyesi Emrah AYDEMİR				Prof. Dr. Mustafa KURT												

## ➤ Performans raporları

SÜREÇ PERFORMANS PARAMETRESİ İZLEME FORMU				Süreç Adı		Eğitim-Öğretim Tasarımının Yönetimi		Hazırlayan		Birim Kalite Temsilcisi											
				Süreç Kodu		1.1.		İmza/Tarih													
				Süreç Seviyesi		Ana		Onaylayan		Dekan, Müdür											
				İmza/Tarih				İmza/Tarih													
Performans Parametresi	Ölçü Birimi	Ağırlık Puanı	Kurum Dışı Karşılaştırma	2017	2018	Hedef	Oca	Şub	Mar	Nis	May	Haz	Tem	Ağus	Eyl	Ek	Kas	Ara	O.D.	H.G. %	B.O.
Açılan Bölüm/ Anabilim/ Anasanat/ Program Sayısı	Adet	10.0		-	-	5.0	0.0	0.0	5.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	5.0	100.0	10.0
Eğitim/Öğretim Materyallerine Yönelik Öğrenci Memnuniyet Düzeyi	Puan%	15.0		-	-	80.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	67.8	0.0	0.0	0.0	0.0	67.8	84.75	12.71
Eğitim/Öğretim Ortamlarına Yönelik Öğrenci Memnuniyet Düzeyi	Puan%	15.0		-	-	80.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	64.0	0.0	0.0	0.0	0.0	64.0	80.0	12.0
Eğitim/Öğretim Ortamlarına Yönelik Öğretim Elemanı Memnuniyet Düzeyi	Puan%	15.0		-	-	80.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	78.2	0.0	0.0	0.0	0.0	78.2	97.75	14.66
Müfredata Eklenen Ders Sayısı	Adet	5.0		-	-	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	100.0	5.0
Faydası Gözlemlenir Alınmasına Yönelik Faaliyet Sayısı	Adet	15.0		-	-	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	2.0	100.0	15.0
Program Kontenjanlarının Tercih Doluluk Oranı*	Puan%	5.0		-	-	40.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	97.2	0.0	0.0	0.0	97.2	100.0	5.0
Programları Kazanıp Kayıt Yaptıran Öğrencilerin Oranı*	Puan%	10.0		-	-	80.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	99.2	0.0	0.0	0.0	99.2	100.0	10.0
Yatay Geçiş Yoluyla Gelen/Giden Öğrenci Oranı*	Puan%	10.0		-	-	5.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	3.0	0.0	0.0	0.0	0.0	3.0	60.0	6.0
<b>Toplam Başarı Oranı</b>																					90.37

SÜREÇ PERFORMANS PARAMETRESİ İZLEME FORMU				Süreç Adı		Eğitim - Öğretim Uygulamalarının Yönetimi		Hazırlayan		Birim Kalite Temsilcisi											
				Süreç Kodu		1.2.		İmza/Tarih													
				Süreç Seviyesi		Ana		Onaylayan		Dekan, Müdür											
				İmza/Tarih				İmza/Tarih													
Performans Parametresi	Ölçü Birimi	Ağırlık Puanı	Kurum Dışı Karşılaştırma	2017	2018	Hedef	Oca	Şub	Mar	Nis	May	Haz	Tem	Ağus	Eyl	Ek	Kas	Ara	O.D.	H.G. %	B.O.
Danışmanlık Hizmetlerinden Öğrenci Memnuniyet Düzeyi	Puan	15.0	0	-	-	80.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	66.0	82.5	12.38
Ders İzlenelerine Ulaşabilirliğe Yönelik Öğrenci Memnuniyet Düzeyi	Puan	15.0	0	-	-	80.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	61.0	76.25	11.44
Ders İzlenelerinin Öngörülen Sürede Öğrencilere Duyurulması	Gün	10.0	0	-	-	7.0	3.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4.0	0.0	0.0	0.0	7.0	100.0	10.0
Ders Programlarının Akademik Takvimde Öngörülen Sürede İlgililere Duyurulması	Gün	10.0	0	-	-	7.0	3.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4.0	0.0	0.0	0.0	7.0	100.0	10.0
Ders/Smav/Bitkinlik Planlama ve Uygulamalarına Yönelik Öğrenci Katılımlı Toplantı Sayısı	Adet	10.0	0	-	-	2.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	50.0	5.0
Ders/Şiş/Mealeki Uygulamalardan Öğrencilerin Memnuniyet Düzeyi	Puan%	10.0	0	-	-	80.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	59.0	73.75	7.38
Laboratuvar/Sergi/Müze vb. Alana Özgü Uygulamalara Yönelik Memnuniyet Düzeyi	Puan	10.0	0	-	-	80.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	64.0	80.0	8.0
Öğretim Yönetim Sistemine (KEYPS, AYDEP vb.) Erişim ve Kullanımına Yönelik Memnuniyet Düzeyi	Puan	10.0	0	-	-	80.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	65.8	82.25	8.22
Seçmeli Derslerde Sunulan Alternatif Ders Sayısı	Adet	10.0	0	-	-	2.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	100.0	10.0
<b>Toplam Başarı Oranı</b>																					82.42

SÜREÇ PERFORMANS PARAMETRESİ İZLEME FORMU							Süreç Adı		Eğitim-Öğretimin İzleme ve Değerlendirilmesinin Yönetimi							Hazırlayan			Birim Kalite Temsilcisi			
							Süreç Kodu		1.3.							İmza/Tarih						
							Süreç Seviyesi		Ana							Onaylayan			Dekan, Müdür			
							İmza/Tarih									İmza/Tarih						
Performans Parametresi	Ölçü Birimi	Ağırlık Puanı	Kurum Dışı Karşılaştırma	2017	2018	Hedef	Oca	Şub	Mar	Nis	May	Haz	Tem	Ağus	Eyl	Ek	Kas	Ara	O.D.	H.G. %	B.O.	
Akademik Takvimde Belirlenen Sürelerde Sınav Tarihlerinin Duyurulması	Gün	10.0	0	-	-	10.0	0.0	0.0	0.0	0.0	10.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	10.0	100.0	10.0	
İhtisaz Sonucunda Öğretim Elemanları/Komisyonlar Tarafından Düzeltülen Sınav Notu Sayısı	Adet	10.0	0	-	-	4.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	10.0	
Öğrenim Hedefi Başına Düşen Soru Sayısı	Adet	10.0	0	-	-	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	100.0	10.0	
Ölçme Araçlarının Öğrenme Hedeflerine Uygunluğuna Yönelik Memnuniyet Düzeyi	Puan	20.0	0	-	-	80.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	57.0	71.25	14.25	
Sınavların Uygun Ortam ve Koşullarda Yapılışına Yönelik Memnuniyet Düzeyi	Puan	20.0	0	-	-	80.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	56.0	70.0	14.0	
Sınav Sonucunu Zamanında Duyurmayan Öğretim Elemanı Sayısı	Adet	15.0	0	-	-	3.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	15.0	
Zamanında Duyurulmayan Sınav Sayısı	Adet	15.0	0	-	-	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	15.0	
Toplam Başarı Oranı																					88.25	

SÜREÇ PERFORMANS PARAMETRESİ İZLEME FORMU							Süreç Adı		Eğitsel Uyum ve Etkinliklerin Yönetimi							Hazırlayan			Birim Kalite Temsilcisi			
							Süreç Kodu		1.4.							İmza/Tarih						
							Süreç Seviyesi		Ana							Onaylayan			Dekan, Müdür			
							İmza/Tarih									İmza/Tarih						
Performans Parametresi	Ölçü Birimi	Ağırlık Puanı	Kurum Dışı Karşılaştırma	2017	2018	Hedef	Oca	Şub	Mar	Nis	May	Haz	Tem	Ağus	Eyl	Ek	Kas	Ara	O.D.	H.G. %	B.O.	
Eğitsel Amaçlı Düzenlenen Etkinliklerden Öğrencilerin Memnuniyet Düzeyi	Puan	15.0	0	-	-	80.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	60.0	75.0	11.25	
Eğitsel Amaçlı Düzenlenen Etkinlik Sayısı	Adet	15.0	0	-	-	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	100.0	15.0	
Göreve Yeni Başlayan Personel İçin Düzenlenen Oryantasyon Etkinliği Katılım Oranı	Puan%	15.0	0	-	-	100.0	0.0	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	100.0	15.0	
Oryantasyon Etkinliklerine Yönelik Öğrenci Memnuniyet Düzeyi	Puan	20.0	0	-	-	80.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	51.0	63.75	12.75	
Öğrencilere Yönelik Oryantasyon Etkinliğine Katılım Oranı	Puan%	15.0	0	-	-	75.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	58.5	0.0	0.0	0.0	58.5	78.0	11.7	
Öğrencilere Yönelik Oryantasyon Etkinlik Sayısı	Adet	20.0	0	-	-	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	100.0	20.0	
Toplam Başarı Oranı																					85.7	

SÜREÇ PERFORMANS PARAMETRESİ İZLEME FORMU							Süreç Adı		Mezun İlişkilerinin Yönetimi							Hazırlayan			Dekan			
							Süreç Kodu		1.5.							İmza/Tarih						
							Süreç Seviyesi		Ana							Onaylayan			Dekan, Müdür			
							İmza/Tarih									İmza/Tarih						
Performans Parametresi	Ölçü Birimi	Ağırlık Puanı	Kurum Dışı Karşılaştırma	2017	2018	Hedef	Oca	Şub	Mar	Nis	May	Haz	Tem	Ağus	Eyl	Ek	Kas	Ara	O.D.	H.G. %	B.O.	
Mezun Bilgi Sistemine Kaydedilen Öğrenci Oranı	Puan%	30.0	0	-	-	80.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	47.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	47.0	58.75	17.63	
Meznlara Gönderilen Güncelleme İletisi Sayısı	Adet	20.0	0	-	-	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	100.0	20.0	
Meznlara Yönelik Etkinlik Sayısı	Adet	30.0	0	-	-	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	100.0	30.0	
Mezun Olmadan Ayrılan Öğrenci Oranı	Puan%	20.0	0	-	-	10.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	100.0	20.0	
Toplam Başarı Oranı																					87.63	



➤ Uygulanan anketler

○ Akademik ve İdari Personel Memnuniyet Anketi

BÖLÜMLER	Bilg. Tekno.	Finans-Banka. Ve Sigortacılık	Görsel, İşit. Tek. Ve Medya Yapım.	Kimya ve Kimyasal İşl. Tekno.	Muhasebe ve Vergi	Tasarım	Yön. Ve Org.	Boyut
<b>Katılımcı Sayısı</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	
<b>Ortalama Memnuniyet</b>	<b>3,23</b>	<b>3,92</b>	<b>3,45</b>	<b>3,55</b>	<b>4,49</b>	<b>4,01</b>	<b>4,60</b>	
Soru 1.	3,00	4,50	3,00	3,00	5,00	4,00	4,60	<b>Çalışma Ortamından Memnuniyet: 3,91</b>
Soru 2.	2,33	4,00	2,33	3,20	4,67	4,00	4,60	
Soru 3.	4,33	4,00	4,00	4,20	4,67	4,00	4,80	
Soru 4.	2,67	4,00	3,33	4,00	4,67	4,00	4,40	
Soru 5.	3,00	4,00	3,67	4,00	5,00	4,00	4,60	
Soru 6.	3,00	4,00	3,33	3,00	5,00	4,00	4,60	
Soru 7.	2,67	4,50	3,67	3,40	4,33	3,00	4,60	
Soru 8.	3,00	4,00	3,33	4,00	4,33	4,00	4,60	
Soru 9.	2,33	4,00	3,00	4,00	4,67	5,00	4,60	
Soru 10.	3,00	4,00	3,00	3,40	5,00	4,00	4,60	
Soru 11.	3,33	4,00	3,67	3,40	4,67	4,00	4,40	
Soru 12.	4,67	4,50	4,00	4,20	5,00	4,00	4,80	<b>Aidiyet: 4,48</b>
Soru 13.	4,67	4,50	3,67	4,20	5,00	4,00	5,00	
Soru 14.	5,00	4,50	4,67	4,20	4,67	4,00	5,00	
Soru 15.	4,33	4,00	4,00	3,60	5,00	4,00	5,00	<b>Yenilik, Değişim ve Kalite: 4,25</b>
Soru 16.	3,67	4,00	4,00	3,60	5,00	4,00	4,80	
Soru 17.	3,67	4,00	4,00	3,60	5,00	4,00	4,60	
Soru 18.	3,33	4,00	3,67	3,80	4,67	4,00	4,40	
Soru 19.	4,33	4,50	4,33	4,00	5,00	5,00	4,80	
Soru 20.	3,67	4,50	4,67	3,80	5,00	5,00	4,80	
Soru 21.	3,00	4,50	4,33	3,60	4,67	5,00	4,60	
Soru 22.	4,00	4,50	4,67	3,80	4,67	5,00	4,60	
Soru 23.	2,33	4,00	2,67	3,20	4,33	4,00	4,80	<b>Bireysel ve Mesleki Gelişim: 3,69</b>
Soru 24.	2,00	4,00	2,67	3,60	4,67	4,00	4,60	
Soru 25.	2,00	3,00	3,33	3,60	4,67	4,00	4,80	
Soru 26.	2,33	3,50	2,67	3,60	4,67	4,00	4,60	
Soru 27.	2,67	4,00	2,33	3,60	5,00	3,00	4,60	
Soru 28.	2,33	4,00	2,00	3,60	4,67	4,00	4,80	<b>Sosyal ve Kültürel İmkanlar: 3,23</b>
Soru 29.	2,00	3,00	2,67	2,40	2,67	3,00	4,00	
Soru 30.	2,33	3,00	3,00	2,40	3,67	3,00	3,60	
Soru 31.	3,00	3,00	3,00	2,40	3,00	4,00	4,40	
Soru 32.	3,00	2,50	3,00	3,20	3,00	4,00	4,00	
Soru 33.	2,00	3,00	2,67	3,00	3,00	4,00	4,40	
Soru 34.	3,00	4,00	3,67	3,60	4,33	4,00	4,20	

o Öğrenci Memnuniyet Anketi

KIRŞEHİR AHİ EVRAN ÜNİVERSİTESİ	KATILAN ÖĞRENCİ	MEMNUNİYET PUANI
TOPLAM	2146	2,85

MUCUR MYO

MUCUR MYO	KATILAN ÖĞRENCİ	MEMNUNİYET PUANI
TOPLAM	51	2,98

BOYUT	BÖLÜM	MUCUR MYO	BASIN VE YAYIN TEKNOLJİLERİ	BİLGİSAYAR TEKNOLOJİLERİ	FİNANS, BANKACILIK VE SİGORTACILIK	GÖRSEL İŞİTSEL TEKNİKLER VE MEDYA YAPIMCILIĞI	KİMYA VE KİMYASAL İŞLEM TEKNO.	MALZEME VE MALZEME İŞLEM	MUHAŞEBE VE VERGİ	TASARIM	YÖNETİM VE ORGANİZASYON
Memnuniyet Puanı		2,98	1,09	2,94	3,17	2,90	4,07	-	3,00	2,64	3,25
	Öğrenci Sayısı	51	2	5	17	10	2	-	1	7	7
Eğitim öğretimin tasarımından memnuniyet	Aldığım zorunlu dersler mesleki/bireysel gelişimim için katkı sağlayacak niteliktedir.	3,24	1,00	3,00	3,59	3,00	3,00	-	4,00	2,71	4,00
	Aldığım seçmeli dersler mesleki/bireysel gelişimim için katkı sağlayacak niteliktedir.	3,04	1,50	2,80	3,18	2,90	3,00	-	4,00	2,57	3,86
	Haftalık ders programı dengeli biçimde planlanmaktadır.	2,90	1,00	3,20	2,82	2,80	3,00	-	3,00	2,86	3,57
	Oryantasyon için yeterli düzeyde etkinlik yapılmaktadır.	2,55	1,00	3,00	2,59	2,50	3,00	-	3,00	2,57	2,43

r.											
Danışmanım gerekli danışmanlık hizmetini verir.	3,33	1,00	3,80	3,59	2,80	3,50	-	4,00	2,86	4,14	

	Haftalık ders programı dönem başlamadan önce duyurulmaktadır.	3,41	1,00	3,80	3,71	3,20	3,00	-	4,00	2,86	4,00
Eğitim öğretim uygulama sürecinden memnuniyet	Eğitim öğretim faaliyetlerinde öğrenci görüşleri dikkate alınmaktadır.	2,98	1,00	3,40	3,24	2,80	3,00	-	5,00	2,29	3,29
	Kullandığımız derslik/laboratuvarların fiziksel imkânları (aydınlatma, ısıtma, havalandırma, vb.) eğitim öğretim için yeterlidir.	3,20	1,00	2,60	3,53	3,20	4,50	-	4,00	2,57	3,57
	Kullandığımız derslik/laboratuvarlardaki öğretim materyalleri (projeksiyon cihazı, tahta, deney düzenekleri, vb.) eğitim öğretim için yeterlidir.	3,39	1,00	3,60	3,41	3,10	4,50	-	4,00	3,57	3,71
	Üniversite kütüphanesinin basılı kaynakları eğitim öğretim için yeterlidir.	3,45	1,00	3,40	3,65	3,50	4,50	-	2,00	3,00	4,00
	Üniversite kütüphanesinin elektronik kaynakları eğitim öğretim için yeterlidir.	3,29	1,00	3,60	3,53	3,10	4,50	-	1,00	3,00	3,71
	Üniversitesinin fiziki koşulları engelli bireyler için uygundur.	3,35	1,00	3,60	3,59	3,10	4,50	-	3,00	3,00	3,71
	Üniversitenin genel temizlik hizmetleri yeterlidir.	3,27	1,00	3,60	3,41	3,20	4,50	-	3,00	2,71	3,71
	Öğrenciler dönem başında aldıkları derslerin amaç ve içerikleri hakkında bilgilendirilmektedir.	3,06	1,00	3,60	3,12	3,10	4,50	-	3,00	2,86	2,86
	Mesleki/bireysel gelişimimi destekleyecek eğitim ve etkinlikler sunulmaktadır.	3,24	2,50	3,00	3,06	3,20	4,50	-	3,00	3,29	3,71
	Eğitim öğretim ile ilgili konularda idari personel (bölüm sekreteri, öğrenci işleri, vb.) gerekli desteği vermektedir.	3,27	2,00	3,20	3,35	3,10	4,50	-	3,00	3,14	3,57

	Öğrenciler öğretim elemanları ile iletişim kurabilmektedir.	2,94	2,00	2,60	3,00	2,90	4,50	-	3,00	2,29	3,57
	Bölümüm tarafından staj süreçleri hakkında gerekli bilgilendirme ve yönlendirme yapılmaktadır.	3,20	1,00	2,80	3,47	2,80	4,50	-	4,00	2,86	3,86
	Staj yaptığım kurum mesleğim ile ilgili yeteneklerimin geliştirilmesine katkı sağlamaktadır.	2,98	1,00	3,00	3,00	2,90	4,50	-	3,00	2,71	3,43
<b>Eğitim öğretimin izleme ve değerlendirme sürecinden memnuniyet</b>	Sınav duyuruları zamanında yapılmaktadır.	3,08	1,00	3,20	2,88	3,20	4,50	-	3,00	3,14	3,43
	Dönem başında öğrencilere ders geçme kriterleri hakkında bilgilendirme yapılmaktadır.	2,82	1,00	2,80	2,71	2,90	4,50	-	4,00	3,14	2,57
	Sınavlar uygun ortam ve koşullarda (öğrenci sayısı, aydınlatma, havalandırma, vb.) yapılmaktadır.	2,84	1,00	3,00	2,59	2,90	4,50	-	2,00	2,86	3,43
	Sınavlar dersin amaç ve içerikleri ile uyumlu olacak şekilde hazırlanmaktadır.	2,88	1,00	2,60	2,82	2,90	4,50	-	2,00	2,71	3,57
	Sınav 2019 SONUÇLARI zamanında ilan edilmektedir.	3,24	1,00	3,20	3,59	3,00	4,50	-	3,00	3,29	3,00
	Sınav 2019 SONUÇLARINA itirazlar öğretim elemanları tarafından dikkate alınmaktadır.	2,55	1,00	2,60	3,00	2,30	4,50	-	2,00	2,14	2,14
<b>Araştırma geliştirme faaliyetlerinin yönetiminden memnuniyet</b>	Öğrenciler araştırma projeleri hazırlama konusunda teşvik edilmektedir.	2,51	1,00	2,60	2,88	2,20	4,50	-	2,00	2,14	2,29
	Öğrencilerin geliştirdiği araştırma projeleri desteklenmektedir.	3,04	1,00	2,60	3,59	3,10	4,50	-	3,00	2,29	2,86

Öğrenciler değişim programları (Erasmus, Farabi, Mevlana, vb.)	2,82	1,00	2,60	3,41	2,60	3,00	-	2,00	2,43	2,86
--	------	------	------	------	------	------	---	------	------	------

	hakkında bilgilendirilmektedir.										
	Öğrenciler lisansüstü eğitim yapma konusunda teşvik edilmektedir.	3,24	1,00	3,20	3,35	2,80	4,00	-	3,00	3,71	3,57
	Öğrenciler yurtdışı eğitim imkanları konusunda bilgilendirilmektedir.	3,35	1,00	3,20	3,76	3,00	4,00	-	3,00	3,29	3,57
Sosyal ve kültürel faaliyetlerden memnuniyet	Üniversitemizde ilgi alanıma uygun öğrenci toplulukları bulunmaktadır.	3,02	1,00	2,60	3,29	3,00	4,00	-	3,00	2,57	3,43
	Üniversitemiz öğrenci toplulukları yeterli sosyal ve kültürel faaliyetler yapmaktadır.	3,14	1,00	3,00	3,41	3,00	4,00	-	3,00	2,43	3,86
	Üniversitemizde günlük ihtiyaçlarımı karşılayabileceğim hizmetler (banka, kırtasiye, kafeterya, vb.) bulunmaktadır.	3,12	1,00	2,60	3,29	3,20	4,00	-	3,00	2,71	3,71
	Üniversitemizde yeterli düzeyde psikolojik danışmanlık hizmeti verilmektedir.	2,39	1,00	2,20	2,76	2,30	3,50	-	3,00	1,86	2,29
	Üniversitemizin sunduğu yemekhane hizmetleri yeterlidir.	2,69	1,00	2,40	2,82	3,10	4,50	-	2,00	2,00	2,71
	Üniversitemizde bulunan kantinlerin hizmetleri yeterlidir.	2,86	1,00	2,40	3,06	3,10	3,50	-	4,00	2,43	3,00
	Üniversitemizde öğrencilere yönelik sportif etkinlikler düzenlenmektedir.	2,67	1,00	2,40	2,76	2,90	3,50	-	4,00	2,14	2,86
	Üniversitemizde öğrencilere yönelik kültürel ve sanatsal etkinlikler düzenlenmektedir.	3,00	1,00	2,40	3,35	3,20	4,00	-	4,00	2,43	3,00
	Üniversitemizde öğrencilerin kullanacağı sosyal ve sportif tesisler yeterlidir.	2,33	1,00	2,40	2,53	2,10	4,50	-	2,00	1,71	2,57
	Üniversitemiz kampüslerinde sunulan güvenlik hizmetleri yeterlidir.	2,22	1,00	2,40	2,71	1,90	2,50	-	3,00	1,57	2,14
Üniversitemizin mezun izleme sistemi etkin olarak kullanılmaktadır.	2,88	1,00	2,80	3,12	2,80	4,50	-	2,00	2,43	3,14	

	Üniversitemiz, öğrencileri akademik başarıya teşvik etmektedir.	2,71	1,00	3,00	3,12	2,80	4,50	-	2,00	1,71	2,43
Kalite yönetim sisteminden memnuniyet	Kayıtlı olduğum enstitü/fakülte/yüksekokul yönetimi öğrencilerin görüşlerine değer verir.	2,63	1,00	3,00	2,71	2,50	4,50	-	2,00	2,43	2,57
	Üniversitemiz birimleri öğrenci şikâyet ve dileklerine zamanında cevap verir.	3,27	1,00	3,00	3,41	3,20	4,50	-	3,00	3,29	3,57
	Öğrenciler ile ilgili duyurular zamanında paylaşılır.	2,88	1,00	2,40	3,00	3,20	4,50	-	3,00	2,29	3,14

○ Dış Paydaş Memnuniyet Anketi

ANKET ANALİZ FORMU									
Süreç Tanımı	: 1.1. Eğitim Öğretim Tasarımının Yönetimi								
Birim Adı	: Mucur Meslek Yüksekokulu								
Anket Konusu	: Paydaş Değerlendirmesi								
Uygulama Yöntemi	: Anket Uygulaması								
Uygulama Tarihi	: 1.12.2019								
Katılımcı Türü	: Dış Paydaş Memnuniyet Anketi								
Katılımcı Sayısı	: 12								
Ankete Katılan Katılımcı Sayısı	: 12								
Katılım Oranı	: 100%								
<b>BÖLÜM 1: ANKET SORULARININ CEVAPLARA GÖRE DAĞILIMI ve MEMNUNİYET ORANLARI</b> (M1: Memnuniyet Oranı, K: Kararsızlık Oranı M2: Memnuniyetsizlik Oranı)									
Sıra No	SORULAR	KESİNLİKLE KATILYORUM	KATILYORUM	KARARSIZIM	KATILMIYORUM	KESİNLİKLE KATILMIYORUM	M1	K	M2
1	Paydaşımız olan birim, kamuoyunda yeterince tanınmaktadır.	5	5	1	1	0	83,33	8,33	8,33
2	Paydaşımız olan birim, hakkında olumlu düşünceye sahibim	4	7	1	0	0	91,67	8,33	0,00
3	Paydaşımız olan birimin web sayfası günceldir.	4	4	3	1	0	66,67	25,00	8,33
4	Paydaşımız olan birimin kamuoyu nezdinde olumlu bir imajı bulunmaktadır.	1	9	2	0	0	83,33	16,67	0,00
5	Paydaşımız olan birim, sorunlarımızı ve önerilerimi dikkate almaktadır.	1	11	0	0	0	100,00	0,00	0,00
6	Paydaşımız olan birimle ortak faaliyetler yürütülebilmektedir.	3	8	1	0	0	91,67	8,33	0,00
7	Paydaşımız olan birim, bizimle toplantılar düzenlemektedir.	3	3	4	0	1	50,00	33,33	8,33
8	Paydaşımız olan birim, Ssektörün problemlerine çözüm üretme konusunda duyarlıdır.	3	7	2	0	0	83,33	16,67	0,00
9	Paydaşımız olan birim, yürüttüğü faaliyet ve projeler hakkında bizleri bilgilendirmektedir.	3	4	4	0	1	58,33	33,33	8,33
10	Paydaşımız olan birim, yeni program ve derslerin açılmasında beklenti ve önerilerimizi dikkate almaktadır.	3	6	3	0	0	75,00	25,00	0,00
11	Paydaşımız olan birim, taleplerimize zamanında cevap vermektedir.	3	9	0	0	0	100,00	0,00	0,00

12	Paydaşımız olan birim ile sağlıklı iletişim kurulabilmektedir.	7	4	1	0	0	91,67	8,33	0,00
13	Paydaşımız olan birim, sektörün ihtiyaç duyduğu konularda eğitim ve danışmanlık hizmeti vermektedir.	3	5	3	1	0	66,67	25,00	8,33
14	Paydaşımız olan birim, bölgesel kalkınmaya katkı sağlamaktadır.	1	7	4	0	0	66,67	33,33	0,00
15	Paydaşımız olan birim, sosyal sorumluluğa önem verir.	4	8	0	0	0	100,00	0,00	0,00
16	Paydaşımız olan birimin yaptığı faaliyetler şehrimizin gelişimine katkı sağlamaktadır.	3	7	2	0	0	83,33	16,67	0,00
17	Paydaşımız olan birim, topluma yönelik sosyal/ kültürel / sanatsal / bilimsel etkinlikler düzenlemektedir.	2	7	3	0	0	75,00	25,00	0,00
18	Paydaşımız olan birimin mezunları kurumumuzun ihtiyaçlarını karşılayacak yeterliliktedir.	4	8	0	0	0	100,00	0,00	0,00
19	Paydaşımız olan birimde nitelikli eğitim-öğretim yapılmaktadır.	3	9	0	0	0	100,00	0,00	0,00
20	Paydaşımız olan birimde öğrenciler sektörün ihtiyaç duyduğu niteliklere uygun yetiştirilmektedir.	2	10	0	0	0	100,00	0,00	0,00
21	Paydaşımız olan birim, mezunları iş bulma konusunda avantajlıdır.	4	8	0	0	0	100,00	0,00	0,00
22	Paydaşımız olan birim, mezunları uyumlu ve işbirliğine açıktır.	6	6	0	0	0	100,00	0,00	0,00
23	Paydaşımız olan birim, öğrencilerin kişisel ve mesleki gelişimine katkı sağlamaktadır.	5	7	0	0	0	100,00	0,00	0,00
24	Paydaşımız olan birim, sürekli olarak kendini yenilemekte ve iyileştirmektedir.	3	8	1	0	0	91,67	8,33	0,00
<b>GENEL ORTALAMA</b>		3,33	6,96	1,46	0,13	0,08	<b>85,76</b>	<b>12,15</b>	<b>1,74</b>



### ANKET ANALİZ FORMU

Süreç Tanımı	1.1. Eğitim Öğretim Tasarımının Yönetimi								
Birim Adı	Mucur Meslek Yüksekokulu								
Anket Konusu	Paydaş Değerlendirmesi								
Uygulama Yöntemi	Anket Uygulaması								
Uygulama Tarihi	1.12.2019								
Katılımcı Türü	Dış Paydaş Memnuniyet Anketi								
Katılımcı Sayısı	12	Ankete Katılan Katılımcı Sayısı :	12	Katılım Oranı :	100%				

#### BÖLÜM 1: ANKET SORULARININ CEVAPLARA GÖRE DAĞILIMI ve MEMNUNİYET ORANLARI (M1: Memnuniyet Oranı, K: Kararsızlık Oranı M2: Memnuniyetsizlik Oranı)

Sıra No	SORULAR	KESİNLİKLE KATILYORUM	KATILYORUM	KARARSIZIM	KATILMIYORUM	KESİNLİKLE KATILMIYORUM	M1	K	M2
1	Paydaşımız olan birim, kamuoyunda yeterince tanınmaktadır.	5	5	1	1	0	83,33	8,33	8,33

#### BÖLÜM 2: BİR ÖNCEKİ ANKETE GÖRE KARŞILAŞTIRMALI ANALİZ

Sıra No	M1			K			M2		
	NİSAN 2019	KASIM 2019	DEĞİŞİM ORANI	NİSAN 2019	KASIM 2019	DEĞİŞİM ORANI	NİSAN 2019	KASIM 2019	DEĞİŞİM ORANI
	71,79	85,76	19%	14,74	12,15	-18%	13,46	1,74	-87%

- *Kurumun SP uygulama sürecinde kurum iç ve dış paydaşlarıyla periyodik olarak gerçekleştirdiği toplantılar, etkinlikler ve raporlar*

29.11.2019 07:24

- **Rektör Yardımcısı Karahocagil'e Hayırlı Olsun Ziyareti**

Yükseköğretim yönetimi ve okulumuz öğretim görevlileri rektör yardımcılığına atanan Prof. Dr. Mustafa Kasım Karahocagil'e, hayırlı olsun ziyaretinde bulundular. Ziyarete Karahocagil, yönetim olarak yapmayı planladıkları projelerden bahsederek bölgede öncü üniversite olma yolunda adımlar atacaklarını ifade etti.

Ziyareten duyduğu memnuniyeti dile getiren Karahocagil, okulumuz yönetimine teşekkür ederek yeni fikirlere her zaman açık olduklarını belirtti.





- **MEB Okul Ziyareti**

Milli Eğitim Bakanlığı tarafından bu yıl ilk defa uygulanan ve yılda iki kez uygulanmasına karar verilen ara tatilin ilki, 15 Kasım 2019 Cuma günü başladı. Yoğun ders dönemi arasında dinlenip çeşitli faaliyetlere katılarak sosyalleşmesi planlanan öğrenciler için, Milli Eğitim Bakanlığı tarafından ara tatil etkin programı hazırlandı. Bu kapsamda Yüksekokulumuza ilk ziyaret bugün, Atatürk İlkokulu öğrencileri ve öğretmenleri tarafından yapıldı.

İlk olarak okulumuzun konferans salonunda çizgi film izleyen öğrenciler, daha sonra baskı atölyemizi gezdiler. Atölyede öğrenciler, bilgisayarlarda tasarım yaparak kendi çıktılarını aldılar. Radyo stüdyosunda, ilk mikrofon deneyimlerini yaptıktan sonra kimya laboratuvarlarımızı gezdiler. ziyaretleri için sevgili öğrencilerimize teşekkür ederiz.



19.11.2019 11:25

- **Rektör Öğrenci Buluşması**

Rektör, öğrenci buluşması gerçekleşti. Rektörümüz Prof. Dr. Vatan Karakaya, öğrencilerle Bağbaşı kampüsünde biraraya geldi. Rektör, öğrenci buluşmasına Mucur Meslek Yüksekokulu Fotoğrafçılık ve Kameramanlık 1. ve 2. sınıf öğrencileri, Öğretim Görevlisi Ali Kaymak eşliğinde katıldı.

Buluşmada Rektör Vatan Karakaya, öğrencilik anılarını anlatarak üniversitemizin vizyonundan bahsetti. Rektör Hoca konuşmasında, her zaman gençlere odaklı olduğunu ve tarihini unutanların geleceğini oluşturamayacağını, değerlerimize sahip çıkmamızı, medeniyetimizin değerlerini geleceğe taşımak için inancımız ve davamız olması gerektiğini vurguladı.

Rektörün konuşmasından sonra, öğrencilerin soru ve önerilerine geçildi. Ardından, Rektör Hoca bağlama çaldı. Bağlamaya, öğrenciler türkü söyleyerek eşlik etti. Buluşmanın sonunda öğrenciler, Rektör Hocaya teşekkür ederek çiçek takdim ettiler ve hatıra fotoğrafı çektirdiler.



15.05.2019 08:40

- **Yüksekokulumuzun Lise Tanıtım Ziyaretleri**

Yüksekokulumuzun tanıtım faaliyetleri kapsamında, İMKB 75. Yıl Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi, Fatma Muzaffer Mermer Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi ve Aşıkpaşa Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'ne ziyaretlerde bulunuldu.



- **Yüksekokulumuzun Lise Tanıtım Ziyaretleri Başladı**

Üniversitemiz ve Meslek Yüksekokulumuzu tanıtmak amacıyla liselere ziyaretlerimizin ilkini yapmış bulunmaktayız.

"Her Genç Bir Renk" projemiz kapsamında Mucur Şehit Ramazan Karaca Anadolu Lisesi ziyaret edildi. Okulun konferans salonunda üçüncü ve dördüncü sınıf öğrencilerinin katıldığı tanıtım çalışmasının sunumu proje sorumlusu Öğr. Gör. Bayram KOYUNCU tarafından gerçekleştirildi. Yapılan sunumda; okulumuzun tarihçesi, mevcut bölümleri ve iş alanları, sosyal-kültürel imkanları, teknolojik alt yapısı, donanımlı laboratuvarları, yetkin akademik kadrosu hakkında bilgiler verilerek öğrencilerin yaşadığı yerdeki üniversitenin farkında olmalarına çalışıldı.

Ziyaret esnasında Öğr. Gör. Ali KAYMAK ve Öğr. Gör. Emre GENÇAY da bulundu, ilgi ve destekleri için Lise Müdürümüz Atalay DEMİRCİ'ye şükranlarımızı sunarız.

Tanıtım çalışmalarımız ilçemiz ve sonrasında il merkezindeki liseleri kapsayacak şekilde devam edecektir.





11.04.2019 08:37

- **174. Polis Haftası Kutlandı**

8-14 Nisan'da kutlanan 174. Polis Haftası kutlamaları nedeniyle İlçe Emniyet Müdürlüğü, Meslek Yüksek Okulu Müdür Yardımcımız Öğr. Gör. Yusuf İslam Sürücü, Görsel İşitsel Teknikler ve Medya Yapımcılığı Bölüm Başkanı Öğr. Gör. Dr. Yasin Söğüt ile Bilgisayar Programcılığı Öğr. Gör. Şaban Fındık tarafından ziyaret edildi.

Müdür Yardımcımız Öğr. Gör. Yusuf İslam Sürücü tarafından İlçe Emniyet Müdürü Sayın Salih Keskin'e çiçek takdim edildi.



- **Mucur Belediye Başkanı Sayın Atılgan Yılmaz'a Hayırlı Olsun Ziyareti**

Mucur Meslek Yüksekokulu Müdürümüz Dr. Öğr. Üyesi Emrah Aydemir ile Yüksekokul Sekreterimiz Savaş Pustu'nun yanında Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölüm Başkanı Öğr. Gör. Mehmet Akarçay, Görsel İşitsel Teknikler ve Medya Yapımcılığı Bölüm Başkanı Öğr. Gör. Dr. Yasin Söğüt'ün katılımlarıyla 31 Mart 2019 günü gerçekleştirilen Yerel Yönetim Seçimleri sonucunda Mucur Belediye Başkanı seçilen Sayın Atılgan YILMAZ'a hayırlı olsun ziyaretinde bulunuldu.

Ziyaret kapsamında yapılan görüşmede Belediye başkanımız Sayın Atılgan Yılmaz Mucur MYO yönetimi olarak gerçekleştirilen hayırlı olsun ziyaretinden duyduğu memnuniyeti dile getirerek, Yüksekokulumuz ile büyük projelere imza atarak Mucur ilçemizin kalkınması ve atılım sağlaması için çalışacağını vurguladı. Yüksekokul müdürümüz Dr. Öğr. Üyesi Emrah Aydemir Sayın başkanın çalışmalarında hep destekçisi olacaklarını belirterek kamu kurumları arasında iştişare ve uyumlu çalışmanın getirdiği ikili işbirliğinin yapılacak proje ile çalışmalarda ki verimliliği arttıracığını söyledi. Ayrıca görüşmede ortak bir çalışma takviminin oluşturulması düşüncesi vurgulandı. Görüşme Mucur Belediye Başkanımız Sayın Atılgan Yılmaz'a çiçek takdimi ile sonlandırıldı.



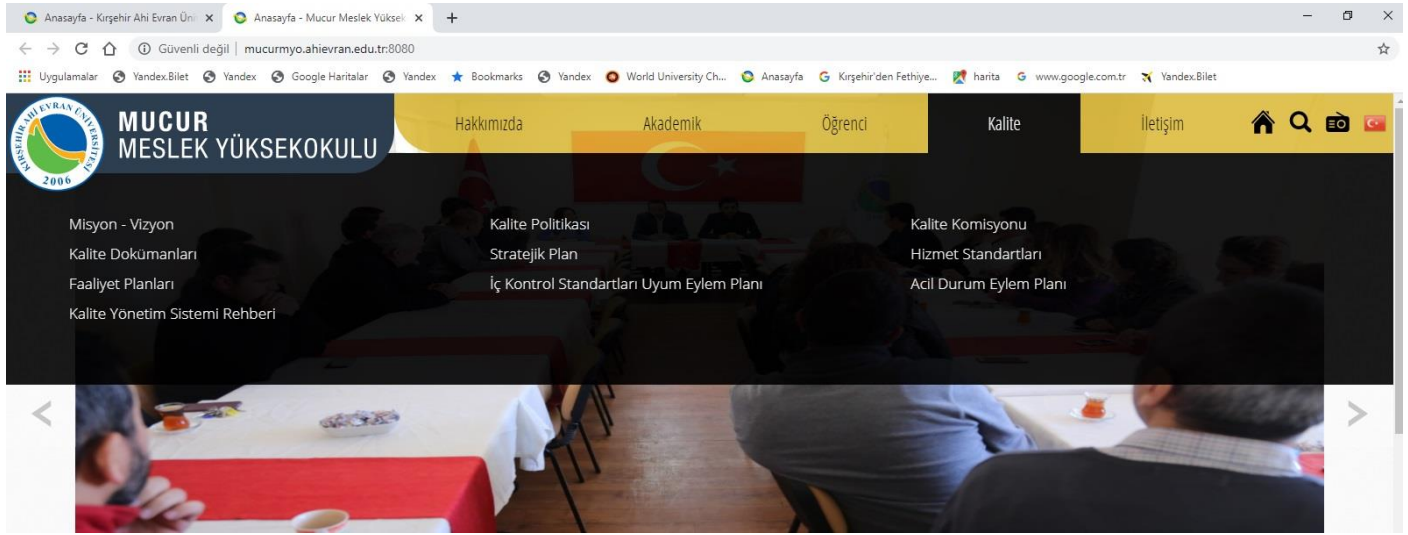
## A.1.2. Kalite güvencesi, eğitim öğretim, araştırma geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi politikaları

### Olgunluk düzeyi 5.

Tüm alanlardaki kurumsal politikalar doğrultusunda olgunlaşmış, sürdürülebilir uygulamalar kurumun tamamında benimsenmiştir ve karar almalarda esas alınmaktadır; bu uygulamalar içerisinde kuruma özgü ve yenilikçi birçok uygulama bulunmakta, uygulamaların bir kısmı diğer kurumlar tarafından örnek alınmaktadır.

### Kanıtlar

- *Politika belgelerinin web sayfasından paylaşıldığına ilişkin göstergeler*



- *Politika belgelerinde bütüncül ilişkiyi gösteren ifadeler ve uygulama örnekleri (Eğitim programlarında araştırma vurgusu, araştırma süreçlerinde topluma hizmet vurgusu)*

2019 YILI FAALİYET PLANI						Doküman No : PL- Revizyon No : Revizyon Tarihi :														
FAALİYETİN ADI	Sorumlu	Stratejik Plan Hedefleri	Süreç Kodu	Kaynaklar	Termin	2019														
						Oca	Şub	Mar	Nis	May	Haz	Tem	Ağus	Eyl	Ek	Kas	Ara			
Öğretim elemanlarının uluslararası endekslerde yayın gerçekleştirmesi	Bölüm Başkanlıkları	2.5	1.0.	Katılım	P															
					G															
Ulusal ve uluslararası işbirliği ve değişim programlarına katılım sağlanması	Bölüm Başkanlıkları	2.2	1.0.	İşgücü, Katılım	P															
					G															
4 adet yeni program açılması	Mucur Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	1.3	1.0.	İşgücü	P															
					G															
Yüksekokulumuzun bölgedeki paydaşlarla birlikte proje geliştirmesi	Mucur Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, Bölüm Başkanlıkları	1.1	1.0.	İşgücü	P															
					G															
Eğitim-öğretimde Bologna süreçlerine uyum sağlanması	Mucur Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	2.2	1.0.	İşgücü, Katılım	P															
					G															



Bölgedeki eğitim kurumlarında Meslek Yüksekokulunun bölüm/program bazında tanıtılması	Mucur Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	2.6	1.0.	İşgücü, Katılım	P																
					G																
1 adet yeni bölüm açılması	Mucur Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	1.3	1.0.	İşgücü	P																
					G																
Açılan ve mevcut bölümlerdeki öğrencilere staj imkanı sağlanması	Bölüm Başkanlıkları	1.3	1.0.	Katılım	P																
					G																
Açılan yeni bölüm/programlara akademik personel alınması	Mucur Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	1.3	1.0.	İşgücü	P																
					G																
Açılan yeni bölüm/programlardan sektör memnuniyetinin belirlenmesi	Bölüm Başkanlıkları	1.3	1.0.	Katılım	P																
					G																
Bölgenin doğal, tarihi ve kültürel değerlerini tanıtp geliştirmeye yönelik faaliyet yapılması	Mucur Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	1.4	1.0.	İşgücü, Katılım	P																
					G																

SÜREÇ PERFORMANS PARAMETRESİ İZLEME FORMU										Süreç Adı			Eğitim - Öğretim Uygulamalarının Yönetimi			Hazırlayan			Birim Kalite Temsilcisi		
										Süreç Kodu			1.2.			İmza/Tarih					
										Süreç Seviyesi			Ana			Onaylayan			Dekan, Müdür		
										İmza/Tarih						İmza/Tarih					
Performans Parametresi	Ölçü Birimi	Ağırlık Puanı	Kurum Dışı Karşılaştırma	2017	2018	Hedef	Oca	Şub	Mar	Nis	May	Haz	Tem	Ağus	Eyl	Ek	Kas	Ara	O.D.	H.G. %	B.O.
Danışmanlık Hizmetlerinden Öğrenci Memnuniyet Düzeyi	Puan	15.0	0	-	-	80.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	66.0	82.5	12.38
Ders İzlenelerine Ulaşabilirliğe Yönelik Öğrenci Memnuniyet Düzeyi	Puan	15.0	0	-	-	80.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	61.0	76.25	11.44
Ders İzlenelerinin Öngörülen Sürede Öğrencilere Duyurulması	Gün	10.0	0	-	-	7.0	3.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4.0	0.0	0.0	0.0	7.0	100.0	10.0
Ders Programlarının Akademik Takvimde Öngörülen Sürede Öğrencilere Duyurulması	Gün	10.0	0	-	-	7.0	3.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4.0	0.0	0.0	0.0	7.0	100.0	10.0
Ders/Sınav/Bütünlük Planlama ve Uygulamalarına Yönelik Öğrenci Katılım Toplantı Sayısı	Adet	10.0	0	-	-	2.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	50.0	5.0
Ders/Staj/Mesleki Uygulamalardan Öğrencilerin Memnuniyet Düzeyi	Puan%	10.0	0	-	-	80.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	59.0	73.75	7.38
Laboratuvar/Sergi/Müşab aka vb. Alana Özgü Uygulamalara Yönelik Memnuniyet Düzeyi	Puan	10.0	0	-	-	80.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	64.0	80.0	8.0



➤ *Politika belgelerinin izlendiğine ve değerlendirildiğine ilişkin mekanizmalar*

- 2019 yılı II. İç Tetkik Raporu



## KALİTE YÖNETİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ

### İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

Değerlendirilen Birim	:	Mucur Meslek Yüksekokulu	
Değerlendirme Tarihi	:	08.10.2019	
Süreç Tanımı	:	Eğitim/Öğretimi Yönetmek	
Referans Standart	:	TS EN ISO 9001:2015	
<p><b>TS EN ISO 9001:2015 Standardının 9.2 İç Tetkik Maddesinin bir gereği olarak; Birimin, kalite yönetim sisteminin şartlarına ve bu standardın şartlarına uygunluğun sağlanması ve etkili olarak uygulandığı ve sürekliliğinin sağlandığına yönelik bir denetim yapılmıştır.</b></p> <p><b>Değerlendirme</b> Değerlendirmeye; Baş Değerlendirici Hayriye Didem SAĞLAM ALTINKÖY, İç Değerlendirici Mine ÇİFTÇİ, Değerlendirme Gözlemcisi Ferdi Aynur İRMAK, Yüksekokul Müdürü Emrah AYDEMİR ve diğer akademik personel katılmışlardır.</p> <p><b>Değerlendirme Bulguları:</b> Kalite Yönetim Sisteminin uygulandığı, dokümantasyonun standarta uygun olarak hazırlandığı, kalite yönetimi sistemi farkındalığının sağlanmasına yönelik faaliyetlerin yapıldığı, kalite politikasının yayılımı ve politikaya göre stratejilerin/süreçlerin/amaç ve hedeflerin belirlendiği ve izlenmeye yönelik faaliyetlerin yapıldığı, programların ve derslerin, hedef ve öğrenme çıktıları da dahil olmak üzere amaçlarına uygun olarak tasarlandığı görülmüştür.</p> <p><b>Uygunsuzluklar: Uygunsuzluk tespit edilmemiştir.</b></p> <p><b>İyileştirilecek Alanlar:</b> Kalite Faaliyet Planlarının doldurulması gereken alanlar ile ilgili bazı şekil hataları mevcuttur. Bu kısımların tekrar gözden geçirilmesinin faydalı olacağı tavsiye edilmektedir. Kalite Faaliyet Planındaki bazı faaliyetlerin ise çıkarılması tavsiye edilmiştir. Kalite Komisyonunun güncellenmesi tavsiye edilmiştir. Memnuniyet anketi sonuçları formunun güncellenmesi gerekmekte ve FR- 257 Memnuniyet anketi sonuç değerlendirme formunun kullanılması gerekmektedir. Risk seviye tespit formunun ve hassas görevler tablosunun tekrar gözden geçirilmesinin faydalı olacağı düşünülmektedir. Süreç performans parametreleri izleme formunun hedeflerinde daha gerçekçi hedeflerin belirlenmesi tavsiye edilmiştir. Personel Görev Yetkileri Formunun güncel tutulması tavsiye edilmiştir. Acil Durum Eylem Planının güncel formatta olması tavsiye edilmiştir.</p>			
Değerlendirme sonucunda;			
<input checked="" type="checkbox"/>	Uygunsuzluk raporu düzenlenmemiştir.		
<input type="checkbox"/>	Uygunsuzluk raporu düzenlenmiştir. - adet uygunsuzluk raporu değerlendirme raporunun ekinde verilmiştir.		
Değerlendirme Takımı	İmza	Birim Yöneticisi	İmza
Dr. Öğr. Üyesi Hayriye Didem SAĞLAM ALTINKÖY	_____	Dr. Öğr. Üyesi Emrah AYDEMİR	_____
Mine ÇİFTÇİ	_____		_____

(Form No: FR- 174 ; Revizyon Tarihi:10/03/2017; Revizyon No:1)

➤ *Politika belgelerinin kuruma özgü performans göstergeleri*

• Birim Faaliyet Planı

2019 YILI FAALİYET PLANI						Doküman No : PL- Revizyon No : Revizyon Tarihi :																
FAALİYETİN ADI	Sorumlu	Stratejik Plan Hedefleri	Süreç Kodu	Kaynaklar	Termin	2019																
						Oca	Şub	Mar	Nis	May	Haz	Tem	Ağus	Eyl	Ek	Kas	Ara					
Öğretim elemanlarının uluslararası endekslerde yayın gerçekleştirmesi	Bölüm Başkanlıkları	2.5	1.0.	Katılım	P																	
					G																	
Ulusal ve uluslararası işbirliği ve değişim programlarına katılım sağlanması	Bölüm Başkanlıkları	2.2	1.0.	İşgücü, Katılım	P																	
					G																	
4 adet yeni program açılması	Mucur Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	1.3	1.0.	İşgücü	P																	
					G																	
Yüksekokulumuzun bölgedeki paydaşlarla birlikte proje geliştirmesi	Mucur Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, Bölüm Başkanlıkları	1.1	1.0.	İşgücü	P																	
					G																	
Eğitim-öğretimde Bologna süreçlerine uyum sağlanması	Mucur Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	2.2	1.0.	İşgücü, Katılım	P																	
					G																	
Bölgedeki eğitim kurumlarında Meslek Yüksekokulunun bölüm/program bazında tanıtılması	Mucur Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	2.6	1.0.	İşgücü, Katılım	P																	
					G																	
1 adet yeni bölüm açılması	Mucur Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	1.3	1.0.	İşgücü	P																	
					G																	
Açılan ve mevcut bölümlerdeki öğrencilere staj imkanı sağlanması	Bölüm Başkanlıkları	1.3	1.0.	Katılım	P																	
					G																	
Açılan yeni bölüm/programlara akademik personel alınması	Mucur Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	1.3	1.0.	İşgücü	P																	
					G																	
Açılan yeni bölüm/programlardan sektör memnuniyetinin belirlenmesi	Bölüm Başkanlıkları	1.3	1.0.	Katılım	P																	
					G																	
Bölgenin doğal, tarihi ve kültürel değerlerini tanıtip geliştirmeye yönelik faaliyet yapılması	Mucur Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	1.4	1.0.	İşgücü, Katılım	P																	
					G																	
<b>KAYNAK TANIMLAMALARI</b>					<b>P</b>																	
1-) EK	Ekipman				<b>G</b>																	
2-) FS	Finansman																					
3-) İG	İşgücü																					
4-) KT	Katılım																					
5-) TK	Teknoloji																					
					<b>Hazırlayan</b>	<b>Onaylayan</b>				<b>Kalite Sistem Onayı</b>												
					Birim Kalite Temsilcisi Öğr. Gör. Dr. Oğuzhan UZUN	Birim Kalite Yetkilisi Dr. Öğretim Üyesi Emrah AYDEMİR				Prof. Dr. Mustafa KURT												

(Form No: FR- 344 Revizyon Tarihi: / / Revizyon No :

- Birim Süreç Performans Parametreleri

SÜREÇ PERFORMANS PARAMETRESİ İZLEME FORMU							Süreç Adı		Eğitim-Öğretim Tasarımın Yönetimi							Hazırlayan			Birim Kalite Temsilcisi			
							Süreç Kodu		1.1.							İmza/Tarih						
							Süreç Seviyesi		Ana							Onaylayan			Dekan, Müdür			
							İmza/Tarih									İmza/Tarih						
Performans Parametresi	Ölçü Birimi	Ağırlık Puanı	Kurum Dışı Karşılaştırma	2017	2018	Hedef	Oca	Şub	Mar	Nis	May	Haz	Tem	Ağus	Eyl	Ek	Kas	Ara	O.D.	H.G. %	B.O.	
Açılan BÖNİM/ Anabilim/ Anasanat/ Program Sayısı	Adet	10.0		-	-	5.0	0.0	0.0	5.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	5.0	100.0	10.0
Eğitim/Öğretim Materyallerine Yönelik Öğrenci Memnuniyet Düzeyi	Puan%	15.0		-	-	80.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	67.8	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	67.8	84.75	12.71
Eğitim/Öğretim Ortamlarına Yönelik Öğrenci Memnuniyet Düzeyi	Puan%	15.0		-	-	80.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	64.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	64.0	80.0	12.0
Eğitim/Öğretim Ortamlarına Yönelik Öğretim Elemanı Memnuniyet Düzeyi	Puan%	15.0		-	-	80.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	78.2	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	78.2	97.75	14.66
Müfredata Eklenen Ders Sayısı	Adet	5.0		-	-	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	100.0	5.0
Proje/Öğrencilerin Alınmasına Yönelik Faaliyet Sayısı	Adet	15.0		-	-	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	2.0	100.0	15.0
Program Koşullarının Tercih Doluluk Oranı*	Puan%	5.0		-	-	40.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	97.2	0.0	0.0	0.0	0.0	97.2	100.0	5.0
Programın Kazanıp Kayıt Yaptıran Öğrencilerin Oranı*	Puan%	10.0		-	-	80.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	99.2	0.0	0.0	0.0	0.0	99.2	100.0	10.0
Yatay Geçiş Yoluyla Gelen/Göden Öğrenci Oranı*	Puan%	10.0		-	-	5.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	3.0	0.0	0.0	0.0	0.0	3.0	60.0	6.0
<b>Toplam Başarı Oranı</b>																						90.37

SÜREÇ PERFORMANS PARAMETRESİ İZLEME FORMU							Süreç Adı		Eğitim - Öğretim Uygulamalarının Yönetimi							Hazırlayan			Birim Kalite Temsilcisi			
							Süreç Kodu		1.2.							İmza/Tarih						
							Süreç Seviyesi		Ana							Onaylayan			Dekan, Müdür			
							İmza/Tarih									İmza/Tarih						
Performans Parametresi	Ölçü Birimi	Ağırlık Puanı	Kurum Dışı Karşılaştırma	2017	2018	Hedef	Oca	Şub	Mar	Nis	May	Haz	Tem	Ağus	Eyl	Ek	Kas	Ara	O.D.	H.G. %	B.O.	
Danışmanlık Hizmetlerinden Öğrenci Memnuniyet Düzeyi	Puan	15.0	0	-	-	80.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	66.0	82.5	12.38
Ders İçeriklerine Ulaşılabilirliğe Yönelik Öğrenci Memnuniyet Düzeyi	Puan	15.0	0	-	-	80.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	61.0	76.25	11.44
Ders İçeriklerinin Öğretilen Sürede Öğrencilere Dayandırılması	Gün	10.0	0	-	-	7.0	3.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4.0	0.0	0.0	0.0	0.0	7.0	100.0	10.0
Ders Programlarının Akademik Takvimde Öğretilen Sürede Öğrencilere Dayandırılması	Gün	10.0	0	-	-	7.0	3.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4.0	0.0	0.0	0.0	0.0	7.0	100.0	10.0
Ders/Sınav/Etkinlik Planlama ve Uygulamalarına Yönelik Öğrenci Katılım Toplamı Sayısı	Adet	10.0	0	-	-	2.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	50.0	5.0
Ders/Şiş/Mezlekli Uygulamalardan Öğrencilerin Memnuniyet Düzeyi	Puan%	10.0	0	-	-	80.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	59.0	73.75	7.38
Laboratuvar/Sergi/Mitabaka vb. Alanı Organize Uygulamalara Yönelik Memnuniyet Düzeyi	Puan	10.0	0	-	-	80.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	64.0	80.0	8.0
Öğretim Yönetim Sistemine (KEYPS, AYDEP vb.) Erişim ve Kullanımına Yönelik Memnuniyet Düzeyi	Puan	10.0	0	-	-	80.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	65.8	82.25	8.22
Seçmeli Derslerde Sunulan Alternatif Ders Sayısı	Adet	10.0	0	-	-	2.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	100.0	10.0
<b>Toplam Başarı Oranı</b>																						82.42

SÜREÇ PERFORMANS PARAMETRESİ İZLEME FORMU																	Süreç Adı		Eğitim-Öğretimin İzleme ve Değerlendirilmesinin Yönetimi		Hazırlayan		Birim Kalite Temsilcisi																	
																	Süreç Kodu		1.3.		İmza/Tarih																			
																	Süreç Seviyesi		Ana		Onaylayan		Dekan, Müdür																	
																	İmza/Tarih				İmza/Tarih																			
Performans Parametresi	Ölçü Birimi	Ağırlık Puanı	Kurum Dışı Karşılaştırma	2017	2018	Hedef	Oca	Şub	Mar	Nis	May	Haz	Tem	Ağus	Eyl	Ek	Kas	Ara	O.D.	H.G. %	B.O.																			
Akademik Takvimde Belirlenen Sürelerde Sınav Tarihlerinin Duyurulması	Gün	10.0	0	-	-	10.0	0.0	0.0	0.0	0.0	10.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	10.0	100.0	10.0																			
İhtisas Sonucunda Öğretim Elemanları/Komisyonlar Tarafından Dışlanan Sınav Notu Sayısı	Adet	10.0	0	-	-	4.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	10.0																			
Öğretim Hedefi Başına Düşen Soru Sayısı	Adet	10.0	0	-	-	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	100.0	10.0																			
Ölçme Araçlarının Öğrenme Hedeflerine Uygunluğuna Yönelik Memnuniyet Düzeyi	Puan	20.0	0	-	-	80.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	57.0	71.25	14.25																			
Sınavların Uygun Ortam ve Koşullarda Yapılışına Yönelik Memnuniyet Düzeyi	Puan	20.0	0	-	-	80.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	56.0	70.0	14.0																			
Sınav Sonucunu Zamanında Duyurmayan Öğretim Elemanı Sayısı	Adet	15.0	0	-	-	3.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	15.0																			
Zamanında Duyurulamayan Sınav Sayısı	Adet	15.0	0	-	-	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	15.0																			
Toplam Başarı Oranı																																							88.25	

SÜREÇ PERFORMANS PARAMETRESİ İZLEME FORMU																	Süreç Adı		Eğitsel Uyum ve Etkinliklerin Yönetimi		Hazırlayan		Birim Kalite Temsilcisi																	
																	Süreç Kodu		1.4.		İmza/Tarih																			
																	Süreç Seviyesi		Ana		Onaylayan		Dekan, Müdür																	
																	İmza/Tarih				İmza/Tarih																			
Performans Parametresi	Ölçü Birimi	Ağırlık Puanı	Kurum Dışı Karşılaştırma	2017	2018	Hedef	Oca	Şub	Mar	Nis	May	Haz	Tem	Ağus	Eyl	Ek	Kas	Ara	O.D.	H.G. %	B.O.																			
Eğitsel Amaçlı Düzenlenen Etkinliklerden Öğrencilerin Memnuniyet Düzeyi	Puan	15.0	0	-	-	80.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	60.0	75.0	11.25																			
Eğitsel Amaçlı Düzenlenen Etkinlik Sayısı	Adet	15.0	0	-	-	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	100.0	15.0																			
Göreve Yeni Başlayan Personel İçin Düzenlenen Oryantasyon Etkinliği Katılım Oranı	Puan%	15.0	0	-	-	100.0	0.0	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	100.0	15.0																			
Oryantasyon Etkinliklerine Yönelik Öğrenci Memnuniyet Düzeyi	Puan	20.0	0	-	-	80.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	51.0	63.75	12.75																			
Öğrencilere Yönelik Oryantasyon Etkinliğine Katılım Oranı	Puan%	15.0	0	-	-	75.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	58.5	0.0	0.0	0.0	58.5	78.0	11.7																			
Öğrencilere Yönelik Oryantasyon Etkinlik Sayısı	Adet	20.0	0	-	-	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	100.0	20.0																			
Toplam Başarı Oranı																																							85.7	

SÜREÇ PERFORMANS PARAMETRESİ İZLEME FORMU																	Süreç Adı		Mezun İşleklerinin Yönetimi		Hazırlayan		Dekan																	
																	Süreç Kodu		1.5.		İmza/Tarih																			
																	Süreç Seviyesi		Ana		Onaylayan		Dekan, Müdür																	
																	İmza/Tarih				İmza/Tarih																			
Performans Parametresi	Ölçü Birimi	Ağırlık Puanı	Kurum Dışı Karşılaştırma	2017	2018	Hedef	Oca	Şub	Mar	Nis	May	Haz	Tem	Ağus	Eyl	Ek	Kas	Ara	O.D.	H.G. %	B.O.																			
Mezun Bilgi Sistemine Kaydedilen Öğrenci Oranı	Puan%	30.0	0	-	-	80.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	47.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	47.0	58.75	17.63																			
Mezunlara Gönderilen Önceki Dönem Betini Sayısı	Adet	20.0	0	-	-	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	100.0	20.0																			
Mezunlara Yönelik Etkinlik Sayısı	Adet	30.0	0	-	-	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	100.0	30.0																			
Mezun Olmadan Ayrılan Öğrenci Oranı	Puan%	20.0	0	-	-	10.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	100.0	20.0																			
Toplam Başarı Oranı																																							87.63	

➤ *Politika belgeleri yıllık değerlendirme raporları*

- 2019 Yılı Yönetimin Gözden Geçirme Raporu

**BİRİM ADI** : MUCUR MESLEK YÜKSEKOKULU

**YGG DÖNEMİ** : 2019 Yılı

**YGG TOPLANTI TARİHİ** : 10 Aralık 2019

**YGG TOPLANTI KATILIMCILARI** : Dr. Öğr. Üyesi Emrah AYDEMİR (Birim Kalite Yetkilisi), Öğr. Gör. Dr. Oğuzhan UZUN (Birim Kalite Temsilcisi), Dr. Öğr. Üyesi Murat ÇANLI (Üye), Öğr. Gör. Yusuf İslam SÜRÜCÜ (Üye), Öğr. Gör. Özlem AĞDAŞ (Üye), Öğr. Gör. Sevinç DEMİRTÜRK (Üye), Öğr. Gör. Çiğdem DAMAR (Üye), Savaş PUSTU (Üye), Fatma RÜZGAR (Üye).

**\* İşbu Gözden Geçirme Raporu, TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Standardı ile Yüksek Öğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) Değerlendirme Ölçütlerine Göre Hazırlanmıştır.**

### 9.3 YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRİLMESİ

#### 9.3.1 GENEL

#### 9.3.2 YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ GİRDİLERİ

**a) Önceki Yönetimin Gözden Geçirme Toplantılarında Alınan Kararlar ve Gerçekleştirilen İyileştirme Faaliyetleri:**

#### Mevcut Durum:

-Kaliye Yönetim Sisteminin uygulandığı, dökümantasyonun standarta uygun olarak hazırlandığı, kalite yönetimi sistemi farkındalığının sağlanmasına yönelik faaliyetlerin yapıldığı, kalite politikasının yayılımı ve politikaya göre stratejileri/süreçlerin/amaç ve hedeflerin belirlendiği ve izlenmeye yönelik faaliyetlerin yapıldığı, programların ve derslerin, hedef ve öğrenme çıktıları da dahil olmak üzere amaçlarına uygun olarak tasarlandığı görülmüştür.

#### İyileştirme Faaliyetleri:

-Uygunsuzluk tespit edilmemiştir. Bu sebeple mevcut durumların takibine aynı hassasiyetle devam edilmektedir.



## **b) Kalite Yönetim Sistemi ile İlgili İç ve Dış Etkenlerdeki Değişiklikler:**

### **Mevcut Durum:**

- Birimimizde 2017-2018 Akademik yılı başlangıcında öğrenci sayısı 1.339; 2018-2019 Akademik yılı başında öğrenci sayısı 1.219; 2019-2020 Akademik yılı başlangıcında öğrenci sayısı 737 olarak gerçekleşmiştir.
- 2017-2018 Akademik yılında birimimizden toplam 2 akademik personel ayrılırken 2 akademik personel de göreve başlamıştır. 2018-2019 Akademik yılında birimimizden 3 Akademik personel görevden ayrılırken 6 akademik personel göreve başlamıştır.

2017-2018 Akademik yılında birimimizde toplam kontenjan 223, yerleşen öğrenci sayısı 167 (92 Erkek; 75 Kız), doluluk oranı %74.8; 2018-2019 Akademik yılında toplam kontenjan 282, yerleşen öğrenci sayısı 216 (122 Erkek; 94 Kız), doluluk oranı %76.5; 2019-2020 Akademik yılında toplam kontenjan 281, yerleşen öğrenci sayısı 235 (135 Erkek; 100 Kız), doluluk oranı %83.6 şeklinde gerçekleşmiştir.

Birimimizin, 2017 yılı bütçesi 2.653.226.99 Türk Lirası; 2018 yılı bütçesi 2.967.650.00 Türk Lirası; 2019 yılı bütçesi 3.458.000.00 Türk Lirası şeklinde gerçekleşmiştir.

Birimimiz değişen 2018-2019 Akademik yılı için yapılan YGS’de uygulanan puanlama sistemi dolayısıyla (YGS1, YGS2, YGS3, vb.) tercih yapmakta sıkıntı yaşayan öğrenciler; 2019-2020 Akademik yılı için iki tür puanlama usulu (TYT, AYT) uygulanması sebebiyle daha kolay tercihte bulunmuştur. Bu sebeple birimimizde mevcut olan *Kimya Teknolojisi Programı, Bilgisayar Destekli Tasarım ve Animasyon Programı*’na 2018 YGS ile hiç öğrenci tercih etmemesine rağmen 2019-2020 Akademik yılında bu iki programımızda doluluk oranı %100’e yaklaşmıştır.

Birimimizde görev yapan akademik ve idari personel, İlk Yardım Eğitimi, Protokol Kuralları Eğitimi, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Harcama Süresi Eğitimi, Doğrudan Temin Yöntemiyle Satın Alma, Kurallar ve Püf Noktalar Eğitimi, Kaygıyla Başa Çıkma Yöntemleri Eğitimi, Duygu Yönetimi Eğitimi, Etkili Sunum Teknikleri Eğitimi, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve Uygulaması Eğitimi, Öğrenme ve Öğretmede Güncel Yaklaşımlar Eğitimi, Stratejik Plan İzleme, Değerlendirme ve Performans Yönetimi Eğitimi, Kamu Zararı Kavramı ve Sorumlulukları Eğitimi, Toplantı ve Zaman Yönetimi Eğitimlerine katılmıştır.

Birimimizde lider ve diğer personelin sahiplenmesinde gerekli hassasiyet gösterilmektedir.

### **İyileştirme Faaliyetleri:**

-Birimimizde, 2017-2018 Akademik yılından itibaren azalan öğrenci sayımız değişen sınav sistemleri ile kapatılan bölüm ve programlarla alakalı bir durumdur. Bu olumsuz etkiyi en aza indirmek adına gerek yükseköğretimimizin ve gerekse bölüm/programlarımızın tanıtım amaçlı bölgemizdeki okullara ziyaretler gerçekleştirilmekte ve tanıtım programları düzenlenmektedir. Mevcut ve yeni açılan bölümlere ihtiyaçlar göz önünde bulundurularak akademik personel taleplerinde bulunmaktadır. 2018-2019 Akademik yılı bahar döneminde birimize 6 tane Öğretim Görevlisi alımı yapılmış ve mevcut doktora eğitimi mezunu 3 Öğretim Görevlisi akademik personelimizden 1 tanesi Öğretim Üyesi kadrosunda görevine devam etmektedir. Birimizin tercih edilme oranlarını artırmak adına birimizin ve birimizdeki mevcut bölüm/programların yanı sıra yeni açılan ve öğrenci alımı yapılacak bölüm/programları tanıtımaya yönelik programlar düzenlenmektedir. Birimize ayrılan yıllık bütçelerin en uygun şekilde kullanımı hususunda hassasiyet gösterilmektedir. Birimizde TANAP Projesi ile hayata geçirilen güneş enerjisinden elektrik üretimi projesi ile birimiz elektrik tüketimi ücreti ödemeye son vererek artık elektrik enerjisi satan bir konuma geçmiştir. Birimizde görev yapan akademik ve idari personel akademik yıl boyunca çeşitli eğitim ve seminerlere

katılım gerçekleştirmektedir. Birimimizde görev yapan akademik ve idari personeli her gün giderek büyüyen Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi ailesinin bir bireyi olmanın aidiyetinin bilincini taşımaktadır.

**c) Kalite Yönetim Sisteminin Performansı ve Etkinliği İle İlgili Bilgiler:**

**1) İlgili Taraflardan Gelen Müşteri Memnuniyeti Geri Bildirimleri**

**Öğrenci Memnuniyet Anketlerine Yönelik Yapılan İyileştirme Çalışmaları**

**Mevcut Durum:**

<b>BİR ÖNCEKİ ANKET VERİLERİNE GÖRE KARŞILAŞTIRMALI ANALİZ (FR-257 Anket Analiz Formundan yararlanılacaktır.)</b>			
<b>Memnuniyet Oranı</b>			
<b>2017 YILI</b>	<b>2018 YILI</b>	<b>2019 YILI</b>	<b>DEĞİŞİM ORANI</b>
<b>2,76</b>	<b>2,92</b>	<b>2,98</b>	<b>2,05%</b>

**İyileştirme Faaliyetleri:**

- Haftalık ders programlarının hazırlanmasında hassasiyet gösterilmesi. Oryantasyon programı içeriklerinin geliştirilmesi. Eğitim öğretim faaliyetlerinde öğrencilerin daha aktif hale getirilmesi. Öğretim elemanlarının danışmanlık hizmeti saatlerine daha fazla hassasiyet göstermeleri. Öğrencilerin staj yapabilecekleri kurumlar hakkında bilgilendirilmesi. Oryantasyon programlarında ve danışmanlık hizmetlerinde ders geçme kriterleri hususunda bilgilendirme yapılmasına hassasiyet gösterilmesi. Sınav salonlarının sınav öncesinde denetlenmesine hassasiyet gösterilmesi. Öğretim elemanları ile sınav sorularını hazırlarken hassasiyet göstermesi hususunda görüşmeler yapılması. Öğretim elemanlarının sınav notlarına yapılan itirazlara hassasiyet göstermesi. Öğrencilerin araştırma projeleri hazırlaması yönünde desteklenmesi. Öğrencilerin değişim programları hakkında daha ayrıntılı bilgilendirilmesi. Öğrencilerin üniversitemizde yararlanabilecekleri psikolojik danışmanlık hizmetleri hakkında daha ayrıntılı bilgilendirilmesi. Yemekhane hizmetlerinin denetiminde hassasiyet gösterilmesi. Kantin hizmetlerinin denetiminde hassasiyet gösterilmesi. Öğrencilere yönelik sportif faaliyetlerin düzenlenmesi. Mevcut sosyal ve sportif tesislerin bakım ve onarımlarının yapılması imkanlar dahilinde yeni alanlar kazandırılması. Mevcut güvenlik hizmetlerinin imkanlar dahilinde iyileştirilmesi. Öğrencilerin mezun izleme sistemine girişlerini yapmaları ve mezun öğrencilerin mevcut bilgilerini güncellemeleri yönünde bilgilendirilmesi. Öğrencilerin akademik başarıya teşvik edilmesi yönünde çalışmalar yapılması. Yüksekokul bünyesinde yapılacak faaliyetlerde öğrenci görüşlerinin alınmasına hassasiyet gösterilmesi. Yapılacak duyurularda mağduriyet yaşanmaması adına hassasiyet gösterilmesi.

• Çalışan Memnuniyet Anketlerine Yönelik Yapılan İyileştirme Çalışmaları

**Mevcut Durum:**

BİR ÖNCEKİ ANKET VERİLERİNE GÖRE KARŞILAŞTIRMALI ANALİZ (FR-257 Anket Analiz Formundan yararlanılacaktır.)				
Memnuniyet Oranı				
2017 YILI		2018 YILI	2019 YILI	DEĞİŞİM ORANI
Akademik	3,70	3,91	0,00	11,71%
İdari	3,39			
Ortalama	3,50			

**İyileştirme Faaliyetleri:**

- Çalışanlarımızın kırtasiye malzemeleri ihtiyaçlarını karşılamak adına akademik yılın başında bölüm başkanlıklarından talep listesi alınması. Birimimizde bulunan kantin işletmecisi ile görüşülerek ürün çeşitliliğinin sağlanması. Birimimizde görev yapan personelimizden gelecek talepler doğrultusunda kültürel ve sanatsal faaliyetlerin düzenlenmesi.

• Paydaş Memnuniyet Anketlerine Yönelik Yapılan İyileştirme Çalışmaları

**Mevcut Durum:**

- Birimimiz iç paydaş noktasında Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, İdari Mali İşler Daire Başkanlığı Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı arasında idari birim olarak ilişki içerisindedir. Bu birimlerle ihtiyaç halinde ikili görüşmelerle süreç işletilmektedir. Bunun yanı sıra Yabancı Dil derslerinde görevlendirmek üzere Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu ile iç paydaş ilişkisi yürütülmektedir. Akademik yıl dönem başında ders programlarının belirlenme sürecinde görüşmeler sağlanmaktadır.
- Birimimizde mezun izleme sisteminin aktif olarak sürdürülmesi için öğrencilere uyarılar yapılmaktadır. 2018-2019 Akademik yılı sonu itibariyle 458 öğrenci mezun olmuştur. 20192020 Akademik yılı itibariyle mezun sisteminde toplam 161 öğrenci girişi sağlanabilmiştir. 2018-2019 Akademik yılı bahar döneminde mezunlarımız ve mevcut öğrencilerimizi bir araya getirmek adına 1. Mucur Gençlik Festivali organizasyonunu gerçekleştirdik. Gerek Mucur ilçemizden gerekse Kırşehir merkez ve diğer ilçelerdeki mezun öğrencilerimizden katımların olduğunu ifade edebiliriz.



<b>BİR ÖNCEKİ ANKET VERİLERİNE GÖRE KARŞILAŞTIRMALI ANALİZ (FR-257 Anket Analiz Formundan yararlanılacaktır.)</b>			
<b>Memnuniyet Oranı</b>			
<b>2017 YILI</b>	<b>2018 YILI</b>	<b>2019 YILI</b>	<b>DEĞİŞİM ORANI</b>
<b>0,00</b>	<b>3,76</b>	<b>4,04</b>	<b>7.44%</b>

### **İyileştirme Faaliyetleri:**

- Birim web sayfasına veri girişlerinin takip edilmesi. Tasarım bölüm başkanlığı olarak dış paydaşlara yapılan ziyaretlerin artırılması.

- **Memnuniyet Yönetim Sistemine Yönelik Yapılan İyileştirme Çalışmaları**

#### **Mevcut Durum;**

- 2018-2019 Akademik yılı bahar dönemi ve 2019-2020 Akademik yılı güz dönemi olmak üzere birimimize memnuniyet yönetim sisteminden (BYBS) gelen 1 (Bir) tane istek bildiren, 1 (Bir) tane de sınav kağıdına itiraz içerikli evrak ulaştırmıştır.

#### **İyileştirme Faaliyetleri;**

- Mezunumuz yapmış olduğu istek başvurusunda, birimimizden derece ile mezun olmuş ve mezuniyet töreninde kendisine verilen plakette soyisminin yanlış yazılmış olduğunu ve düzeltilmesi başvurusunda bulundu. Birimimizde gerekli süreç başlatılarak yapılan hata düzeltilerek plaket mezunumuzun ev adresine gönderilmiştir.
- Sınav kağıdına itirazda bulunan öğrencinin ilgili dersini yürüten öğretim görevlimize ulaştırılmış. Sınav kağıdında maddi hata olmadığı yönünde itiraz sonucu öğrencimize ulaştırılmıştır.

## **2) Kalite Amaçlarının Yerine Getirilme Dereceleri (Kalite Güvence Sistemi)**

### **□ Kalite Politikası, Misyon ve Vizyon İfadelerinin Kuruluştaki Benimsenme Durumu**

#### **Mevcut Durum;**

- - Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi bünyesinde belirlenen Kalite Politikası, Misyon ve Vizyon ifadeleri birimizde görev yapmakta olan akademik ve idari personel tarafından benimsenmiş olup yüksek hassasiyetle önem verilmektedir.

- Birimimizde görev yapan idari personel birim kalite komisyonu tarafından Kalite Yönetim süreçleri hakkında bilgilendirilmiş ve Kalite Güvence konusunda farkındalıkları sağlanmış ve kendilerinin de gereken hassasiyeti gösterdiği gözlenmektedir.
- Birimimizde görev yapan akademik ve idari personel birim kalite komisyonu tarafından Kalite Yönetim süreçleri hakkında bilgilendirilmiş ilgili süreçlere dahil edilerek hem sistemi benimsemeleri hem de yönetim olarak hassasiyetlerimiz konusunda bilgilendirilmektedir. Mevcut akademik ve idari personelimizin de bu hususta gereken hassasiyeti gösterildiği gözlenmektedir.
- Birimimizde oluşturulan Kalite Komisyonumuz tarafından her yıl Ocak ayında hazırlanan Faaliyet Planları, Süreç Performans Parametreleri, Risk Seviye Belirleme ve Tespitlerinin belirlenmesi sürecinde ve bu süreçlerin yürütülmesi aşamasında mevcut tüm bölümlerimizle görüş alış verişleri, ikili görüşmeler ve toplantılar yapılarak sürecin azami ölçüde sağlıklı bir şekilde yürütülmesi hedeflenmektedir.
- Birimimizde oluşturulan Kalite Komisyonu yılda üç defa rutin olmak üzere toplantı yapmakla birlikte gerekli gördüğü durumlarda da bir araya gelmektedir. Her yıl Ocak ayı içerisinde yeni yılın Faaliyet Planı, Süreç Performans Parametreleri ve Risk Seviye Belirleme formlarını oluşturmak üzere bir araya gelir. Haziran veya Temmuz ayı içerisinde birimin hazırlamış olduğu planlar dahilinde ilk altı aylık raporunu hazırlamak için bir araya gelir. Ayrıca sene sonu değerlendirmesini yapmak ve gelecek yıla dair görüşleri paylaşmak adına Aralık ayı içerisinde bir araya gelen komisyonumuz, gerekli gördüğü durumlarda da akademik ve idari personelle, bölüm başkanlıkları ile ikili görüşmeler yaparak Kalite Yönetimi Sürecini işletmektedir.
- Birimimizde oluşturulan Kalite Komisyonu, belirlenmiş olan vizyon ve misyon üzerine hareket ederek Kalite Yönetimi Süreçlerini en aktif şekilde yürütmeye çalışmaktadır.
- Birimimizde Öğrenci Temsilcisi seçimleri yapılmadı için Bölüm Başkanlarımızın kendi bölümlerinden belirlemiş oldukları öğrencilerle görüşmeler yaparak sürecin içerisinde aktif halde bulunmaları sağlanmaya çalışılmaktadır.
- Birimimizde PUKO döngüsü aktif bir şekilde yürütülmektedir.

### **İyileştirme Faaliyetleri;**

- Birim olarak eğitim öğretim yılı içerisinde çeşitli tarihlerde gerek akademik gerekse idari toplantılar gerçekleştirilerek yürütülmekte olan Kalite Politikasına dair güncel bilgilendirmeler personelle paylaşılmaktadır.

### **3) Ürün ve Hizmetlerin Uygunluğu ve Süreç Performansları**

- **Birim Hedefleri, Birimle İlişkili Süreçlerin Gözden Geçirme Durumları**

#### **Mevcut Durum:**

- 1 adet yeni bölüm açılması. 4 adet yeni program açılması. Açılan yeni bölüm/programlara akademik personel alınması. Açılan yeni bölüm/programlardan sektör memnuniyetinin belirlenmesi. Açılan ve Mevcut bölümlerdeki öğrencilere staj imkanı sağlanması. Bölgenin doğal, tarihi ve kültürel değerlerini tanıtp geliştirmeye yönelik faaliyet yapılması. Eğitim Öğretimde Bologna süreçlerine uyum

sağlanması. Ulusal ve uluslararası işbirliği ve değişim programlarına katılım sağlanması. Öğretim elemanlarının uluslararası endekslerde yayın gerçekleştirmesi. Bölgedeki eğitim kurumlarında Meslek Yüksekokulunun bölüm/program bazında tanıtılması. Yüksekokulumuzun Bölgedeki paydaşlarla birlikte proje geliştirmesi. Kalite süreci bilgilendirme toplantıları yapılması.

### İyileştirme Faaliyetleri;

- Mevcut bölümlerde yeni kayıt alınamayan programların tespit edilmesi ve yeni bölüm/program açılmasına yönelik gerekli yazışmaların yapılması ve takibinin gerçekleştirilmesi. Akademik personelin ulusal ve uluslararası yayın gerçekleştirmesinin teşvik edilmesi. Bölgenin kültürel değerlerinin tanıtılmasına yönelik programların düzenlenmesi ve paydaşlarla ortak projelerin geliştirilmesine yönelik girişimlerde bulunulması. Birimimizin tanıtımına yönelik ilçemizde bulunan eğitim kurumlarına ziyaretler gerçekleştirilerek tanıtım yapılması.

### □ Tanımlanan Süreç Performans Parametrelerinin Durumu ve Belirlenen Parametrelerin Hizmetlere Uygunluğu

#### Mevcut Durum:

PERFORMANS PARAMETRESİ	BİRİM	Ağırlık Puanı	PERFORMANS DEĞERİ			2019 Hedef	ORTALAMA DEĞER	Hedef Gerçekleştirme Oranı %	Başarı Oranı
			2016	2017	2018				
1.1. Açılan Bölüm/ Anabilim/ Anasanat/ Progr Sayısı	Adet	10.0	-	2,0	4,0	5.0	<b>5,00</b>	<b>100,00</b>	<b>10,0</b>
1.1. Eğitim/Öğretim Materyallerine Yönelik Öğrenci Memnuniyet Düzeyi	Puan%	15.0	-	80,0	80,0	80.0	<b>67.8</b>	<b>84.75</b>	<b>12.71</b>
1.1. Eğitim/Öğretim Ortamlarına Yönelik Öğrenci Memnuniyet Düzeyi	Puan%	15.0	-	80,0	80,0	80.0	<b>64.0</b>	<b>80.0</b>	<b>12.0</b>
1.1. Eğitim/Öğretim Ortamlarına Yönelik Öğretim Elemanı Memnuniyet	Puan%	15.0	-	-	-	80.0	<b>72.4</b>	<b>90.5</b>	<b>13.57</b>

Düzeıı									
1.1. Müfredata Eklenen Ders Sayısı	Adet	5.0	-	-	-	1.0	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>
1.1. Paydaş Görüşlerinin Alınmasına Yönelik Faaliyet Sayısı	Adet	15.0	-	10,0	10,0	2.0	<b>1.0</b>	<b>50.0</b>	<b>7.5</b>
1.1. Program Kontenjanlarının Tercih Doluluk Oranı*	Puan%	5.0	-	-	-	40.0	<b>97.2</b>	<b>100.0</b>	<b>5.0</b>
1.1. Programları Kazanıp Kayıt Yaptıran Öğrencilerin Oranı*	Puan%	10.0	-	-	-	80.0	<b>99.2</b>	<b>100.0</b>	<b>10.0</b>
1.1. Yatay Geçi; Yoluyla Gelen/Giden Öğrenci Oranı*	Puan%	10.0	-	-	-	5.0	<b>3.0</b>	<b>60.0</b>	<b>6.0</b>
1.2. Danışmanlık Hizmetlerinden Öğrenci Memnuniyet Düzeyi	Puan%	15.0	-	-	-	80.0	<b>66.0</b>	<b>82.5</b>	<b>12.38</b>
1.2. Ders İzlencelerine Ulaşılabilirliğe Yönelik Öğrenci Memnuniyet Düzeyi	Puan%	15.0	-	90,0	80,0	80.0	<b>61.0</b>	<b>76.25</b>	<b>11.44</b>
1.2. Ders İzlencelerinin Öngörülen Sürede Öğrencilere Duyurulması	Gün	10.0	-	-	-	7.0	<b>7.0</b>	<b>100.0</b>	<b>10.0</b>
1.2. Ders Programlarının Akademik Takvimde Öngörülen Sürede İlgililere Duyurulması	Gün	10.0	-	10,0	7,0	7.0	<b>7.0</b>	<b>100.0</b>	<b>10.0</b>
1.2. Ders/Sınav/ Etkinlik Planlama ve Uygulamalarına	Adet	10.0	-	-	-	2.0	<b>1.0</b>	<b>50.0</b>	<b>5.0</b>

Yönelik Öğrenci Katılımlı Toplantı Sayısı									
1.2. Ders/Staj/Mesleki Uygulamalardan Öğrencilerin Memnuniyet Düzeyi	Puan%	10.0	-	-	-	80.0	<b>59.0</b>	<b>73.75</b>	<b>7.38</b>
1.2. Laboratuvar/Sergi/ Müsabaka vb Alana Özgü Uygulamalara Yönelik Memnuniyet Düzeyi	Puan%	10.0	-	-	-	80.0	<b>64.0</b>	<b>80.0</b>	<b>8.0</b>
1.2. Öğretim Yönetim Sistemine (KEYPS, AYDEP vb.) Erişim ve Kullanımına Yönelik Memnuniyet Düzeyi	Puan%	10.0	-	-	-	80.0	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
1.2. Seçmeli Derslerde Sunulan Alternatif Ders Sayısı	Adet	10.0	-	-	-	2.0	<b>2.0</b>	<b>100.0</b>	<b>10.0</b>
1.3. Akademik Takvimde Belirlenen Sürelerde Sınav Tarihlerinin Duyurulması	Gün	10.0	-	-	7,0	10.0	<b>10.0</b>	<b>100.0</b>	<b>10,00</b>
1.3. İtiraz Sonucunda Öğretim Elemanları/ Komisyonlar Tarafından Düzeltilen Sınav Notu Sayısı	Adet	10.0	-	5,0	5,0	4.0	<b>0,00</b>	<b>100,00</b>	<b>10,00</b>
1.3. Öğrenim Hedefine Başına Düşen Soru Sayısı	Adet	10.0	-	-	-	1.0	<b>1,0</b>	<b>100,00</b>	<b>10,00</b>
1.3. Ölçme Araçlarının Öğrenme Hedeflerine Uygunluğuna Yönelik Memnuniyet	Puan%	20.0	-	-	-	80.0	<b>57,0</b>	<b>71.25</b>	<b>14.25</b>

Düze yi										
1.3. Sınavların Uygun Ortam ve Koşullarda Yapıldığına Yönelik Memnuniyet Düzeyi	Puan%	20,0	-	80,0	80,0	80,0	56,0	70,0	14,0	
1.3. Sınav Sonucunu Zamanında Duyurmayan Öğretim Elemanı Sayısı	Adet	15,0	-	-	-	3,0	0,00	100,00	15,00	
1.3. Zamanında Duyurulmayan Sınav Sayısı	Adet	15,0	-	10,0 (Adet)	100,0 (Puan%)	2,0	0,00	100,00	15,00	
1.4. Eğitsel Amaçlı Düzenlenen Etkinliklerden Öğrencilerin Memnuniyet Düzeyi	Puan%	15,0	-	-	-	80,0	60,00	75,0	11,25	
1.4. Eğitsel Amaçlı Düzenlenen Etkinlik Sayısı	Adet	15,0	-	-	-	1,0	1,00	100,0	15,0	
1.4. Göreve Yen Başlayan Personel İçin Düzenlenen Oryantasyon Etkinliği Katılım Oranı	Puan%	15,0	-	100,0 (Puan)	1,0	100,0	100,0	100,0	15,0	
1.4. Oryantasyon Etkinliklerine Yönelik Öğrenci Memnuniyet Düzeyi	Puan%	20,0	-	-	-	80,0	51,0	63,75	12,75	
1.4. Öğrenciler Yönelik Oryantasyon Etkinliğine Katılım Oranı	Puan%	15,0	-	-	-	75,0	58,5	78,0	11,7	
1.4. Öğrencilere Yönelik Oryantasyon Etkinlik Sayısı	Adet	20,0	-	80,0 (Puan)	2,0	2,0	2,0	100,0	20,0	
1.5. Mezun Bilgi Sistemine Kaydedilen Öğrenci Oranı	Puan%	30,0	-	-	-	80,0	47,0	58,75	17,63	

1.5. Mezunlara Güncelleme Sayısı	Gönderilen İletisi	Adet	20,0	-	-	4,0	1,0	<b>1,0</b>	<b>100,0</b>	<b>20,0</b>
1.5. Mezunlara Etkinlik Sayı	Önelik İletisi	Adet	30,0	-	-	1,0	1,0	<b>1,0</b>	<b>100,0</b>	<b>30,0</b>
1.5. Mezun Olmayan Öğrenci Oranı	Oranı	Puan%	20,0	-	-	-	10,0	<b>2,0</b>	<b>100,0</b>	<b>20,0</b>

### **İyileştirme Faaliyetleri:**

- Birimimizde, Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü tarafınca belirlenen Süreç Performans Parametrelerinin takibi hassasiyetle sürdürülmekte olup, gerçekleşme durumlarına göre veriler birimimizin web sayfasında yayınlanmakta ve ayrıca ilan, haber yazısı, fotoğraf ve yazışmalar Birim Kalite Temsilciliğinde arşivlenmektedir. Yine bu verilerin, Kalite Koordinatörlüğünce oluşturulan Bütünleşik Yönetim Bilgi Sistemi sayfasına girişi yapılmaktadır.

#### **4) Uygunsuzluklar ve Düzeltici Faaliyetler**

- Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyetlere İlişkin Çalışmalar**

### **Mevcut Durum:**

- Birimimizde Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyetlere yönelik DİF açılmamıştır.

### **İyileştirme Faaliyetleri:**

- Birimimizde Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyetlere yönelik DİF açılmamıştır.

#### **5) İzleme ve Ölçme Sonuçlarına Yönelik Faaliyetler**

- Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyetlere İlişkin Çalışmalar Mevcut**

### **Durum:**

- Birimimiz, 10/04/2019 tarihinde ve 08/10/2019 tarihlerinde olmak üzere iki defa İç Tetkik geçirmiştir.
- Birimimiz, Dr. Öğr. Üyesi Cihan KÖKÇÜ tarafından danışmanlık hizmeti almaktadır. Akademik yıl içerisinde ihtiyaç halinde kendisi ile gerek yüzyüze gerekse telefon görüşmeleri ile hizmet alınmaktadır.
- Birimimiz tarafından iki defa anket gerçekleştirilmektedir. Bunlar İç Paydaş ve Dış Paydaş Memnuniyet anketleri şeklindedir. Bunu da yılda iki defa her dönem birer defa olmak üzere gerçekleştirmekteyiz. Öğrenci ve Akademik-İdari Personel Anketleri, Kalite Koordinatörlüğü tarafından yapılmakta olup tüm bu anket sonuçları doğrultusunda İyileştirme Eylem Planları hazırlanarak takibi gerçekleştirilmektedir.

- Birim Kalite Komisyonumuz yılda üç defası rutin olmak üzere gerekli durumlarda bir araya gelmektedir. Sene başında Birim Faaliyet planları, Süreç Performans Parametrelerinin belirlenmesi, Risk Seviyelerinin Belirlenmesi süreçlerini sağlıklı bir şekilde yönetebilmek için Ocak ayı içerisinde toplanır. Yıl sonu değerlendirmesini yapmak üzere Aralık ayında geride kalan yılın değerlendirmesini yapmak üzere toplanır. Bunun dışında Bahar dönemi tamamlandığında ilk altı aylık raporların hazırlanması geride kalan dönemin değerlendirilmesi için Haziran-Temmuz aylarında bir toplantı daha gerçekleştirilmektedir.
- Birimimizde Öğrenci temsilcisi seçimleri yapılmadığı için bu konuda mevcut Bölüm Başkanlıklarından destek alınmaktadır.
- Birimimizde Akademik yıl başlangıcında Eylül ayında, bir tanesi İdari bazda okul genelini kapsayan bir tanesi de Bölüm Başkanlıkları bazında olmak üzere iki defa Oryantasyon etkinliği gerçekleştirilmektedir. Bu yıl, 25/09/2019 tarihinde gerçekleştirilen oryantasyon etkinliği %51 katılım oranıyla gerçekleştirilmiştir. Ayrıca Birimimizde göreve başlayan akademik ve idari personellerin de tamamına oryantasyon eğitimleri verilmiştir.
- Hizmet içi eğitimlere katılan personel sayısı ve aldıkları kişi/saat eğitim verileri
- Öğrenci yerleştirme sonuçlarının karşılaştırmalı oranları

Bölüm	2015(%)	2016 (%)	2017 (%)	2018 (%)	2019 (%)
Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü	100,00	100,00	59,10	100,00	100,00
Bilgisayar Destekli Tasarım ve Animasyon	-	-	0,00	0,00	100,00
Bilgisayar Programcılığı	-	-	3,80	0,00	-
Fotoğrafçılık ve Kameramanlık	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Basım ve Yayın Teknolojileri	-	-	0,00	32,30	20,00
Grafik Tasarım	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
İşletme Yönetimi	-	-	9,50	0,00	-
Kimya Teknolojileri	-	-	4,30	0,00	65,00
Kooperatifçilik	100,00	73,20	67,70	30,80	-
Lojistik	-	100,00	29,00	86,10	32,50
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	-	-	19,20	0,00	-
Mucur Meslek Yüksekokulu				86,00	82,00

- Birimimizde, 2018-2019 Akademik yılı bahar döneminde aktif öğrencilerimizi ve mezunlarımızı bir araya getirmek üzere 1. Mucur Gençlik Festivali organizasyonunu 06/05/2019 tarihinde gerçekleştirdik. Kırşehir ve başta Mucur ilçemiz olmak üzere yakın il ve ilçelerden mezun öğrencilerimiz organizasyonumuza katılım gösterdi.
- Birimimizde görev yapan akademik personelden 2018-2019 Akademik yılı bahar dönemi ve 2019-2020 Akademik yılı güz döneminde 4 tane akademik personelimiz uluslararası sempozyuma bildiri sunmak üzere katılım gerçekleştirmiştir.



- Birimimizde 2019 yılı Kasım ayı itibariyle gerçekleşen ödenek 4.034.117.00 Türk Lirası, kullanılan ödenek 3.521.959.88 Türk Lirası, kullanılabilir ödenek 512.157.12 Türk Lirası. Bütçe gerçekleşme oranı %87.3.
- Birimimizde bulunan Bakım ve kalibrasyona tabi cihazlara yönelik bir defa uygulama gerçekleştirilmiş ve kalibrasyon tarihleri takip altına alınmıştır.

### **İyileştirme Faaliyetleri;**

- Birimimizde, İç Tetkikler sonrasında hazırlanan raporlar doğrultusunda İyileştirme Eylem Planları hazırlanmakta ve takibi Birim Kalite Temsilciliğimiz tarafından yürütülmektedir. Bunun yanı sıra gerek birimizin gerçekleştirdiği İç/Dış Paydaş Memnuniyet Anketleri gerekse Kalite Koordinatörlüğü tarafından gerçekleştirilen Akademik/İdari Personel Memnuniyet Anketleri, Öğrenci Memnuniyet Anketleri sonucunda hazırlanan raporlar doğrultusunda yine İyileştirme Eylem Planları hazırlanarak Birim Kalite Temsilciliğimiz tarafından takibi yapılmaktadır. Birimimizde mevcut olanaklar dahilinde Mezun öğrencilerle iletişimi koparmamak adına etkinlikler, whatsapp sosyal medya grupları ve facebook, instagram vb. internet sayfaları üzerinden paylaşımlar yapılmaktadır. Birimimiz Görsel-İşitsel Teknikler ve Medya Yapımcılığı Bölümü olarak kurulan “RadyoFokus” adlı radyomuzun internet üzerinden yayını gerçekleştirilerek buradan da öğrencilerimizin takip etmesi sağlanmaktadır.

## **6) İç Değerlendirme (Tetkik) Sonuçlarına Yönelik Faaliyetler**

### **□ İç Değerlendirmeler (Tetkik) Sonucunda Yapılan İyileştirme Çalışmaları**

#### **Mevcut Durum;**

#### **Yapılan İç Değerlendirme (Tetkik) Sonuçları)**

- 10/04/2019 tarihinde gerçekleştirilen I. İç Tetkik sonucunda hazırlanan raporda uygunsuzluk tespit edilmediği, bazı iyileştirilecek alanlar yazılı olarak birimize ulaştırılmıştır. Bu doğrultuda: Süreç Performans Parametreleri İzleme Formlarındaki izlemelerin güncel tutulması gerekmektedir. Birimde paydaşlar ile yapılan toplantılar neticesinde yapılan iyileştirme çalışmalarının belgelenmesi önerilmektedir. Birimde az da olsa gerçekleşen satın alımlar için Tedarikçi Değerlendirmelerinin yapılması önerilir. Kullanılan bazı formlar (Staj Formu vs.) için Kalite Koordinatörlüğünce revizyon için çalışma yapılması tavsiye edilmektedir. Değerlendirme toplantısı kapsamında akademik-idari personel ve öğrenciler ile yapılan görüşmeler neticesinde KYS çalışmalarına personel ve öğrencilerin daha çok dahil edilmesi ve çalışmalar hakkında bilgilendirmeleri gerektiği gözlenmiştir. Öğrenciler, alt yapı imkansızlığından binada ortak kullanım alanlarının temizliğinden ve öğrenci topluluklarının aktif olmamasından memnuniyetsizliklerini dile getirmişlerdir. Öğrenci görüşmelerinde imkanların kötü olması, ulaşım zorluğu nedeni ile bir çok öğrencinin okulu bırakmayı düşündükleri gözlenmiştir.
- 08/10/2019 tarihinde gerçekleştirilen II. İç Tetkik sonucunda hazırlanan raporda uygunsuzluk tespit edilmediği, bazı iyileştirilecek alanlar yazılı olarak birimize ulaştırılmıştır. Bu doğrultuda: Kalite Faaliyet Planlarının doldurulması gereken alanlar ile ilgili bazı şekil hataları mevcuttur. Bu kısımların tekrar gözden geçirilmesinin faydalı olacağı tavsiye edilmektedir. Kalite Faaliyet Planındaki bazı faaliyetlerin ise çıkarılması tavsiye edilmiştir. Kalite Komisyonunun güncellenmesi tavsiye edilmiştir.

Memnuniyet anketi sonuçları formunun güncellenmesi gerekmekte ve FR- 257 Memnuniyet anketi sonuç değerlendirme formunun kullanması gerekmektedir. Risk seviye tespit formunun ve hassas görevler tablosunun tekrar gözden geçirilmesinin faydalı olunacağı düşünülmektedir. Süreç performans parametreleri izleme formunun hedeflerinde daha gerçekçi hedeflerin belirlenmesi tavsiye edilmiştir. Personel Görev Yetkileri Formunun güncel tutulması tavsiye edilmiştir. Acil Durum Eylem Planının güncel formatta olması tavsiye edilmiştir.

- Birim olarak Kalite Yönetimi Sistemine gereken hassasiyet gösterilmektedir. Kalite Yönetim Sisteminnin başlangıcından itibaren yaşanan süreçte bir takım aksaklıkların olduğu zaman zaman tespit edilmiş ve artık daha profesyonel anlamda bu süreçlerin işlediği kanaatindeyiz.

### **İyileştirme Faaliyetleri;**

- 10/04/2019 tarihinde gerçekleştirilen I. İç Tetkik Raporu sonucunda; Süreç Performans Parametreleri İzleme Formlarındaki izlemelerin güncellenmesi gerçekleştirilmiştir. Birimde paydaşlar ile yapılan toplantılar neticesinde yapılan iyileştirme çalışmalarının belgelerinin kayıt altına alınması hususuna hassasiyet gösterilmesi sağlanmıştır. Birimde gerçekleşen satın alımlar için Tedarikçi Değerlendirmelerinin yapılması sağlanmıştır. Kullanılan bazı formlar (Staj Formu vs.) için Kalite Koordinatörlüğünce revizyon yapılması için görüşmeler yapılması hedeflenmiştir. Kalite Yönetim Sistemi çalışmalarına personel ve öğrencilerin daha çok dahil edilmesi ve çalışmalar hakkında bilgilendirmesi kararı alınmıştır. Birimin temizlik hususuna hassasiyet gösterilmesi hususunda ilgili personellerle görüşmeler yapılmıştır. Öğrenci topluluklarının gerçekleştirdiği aktivitelerden öğrencilerin haberdar olması için duyuruların daha aktif olması talebi bölüm başkanlıklarına iletilmiştir. Öğrencilerin ulaşım sorunları için Mucur Belediye Başkanlığı ile görüşmeler yapılarak gerekli adımlar atılmıştır.
- 08/10/2019 tarihinde gerçekleştirilen II. İç Tetkik Raporu sonucunda; Kalite Faaliyet Planlarının doldurulması gereken alanlar ile ilgili şekil hatalarının giderilmesi. Kalite Faaliyet Planındaki bazı faaliyetlerin çıkarılması tavsiyesi değerlendirilerek 2020 Birim Faaliyet Planı belirlenirken dikkate alınması. Tavsiyeler dikkate alınarak 2020 Süreç Performans Parametrelerinin belirlenmesinde hedefler belirlenirken geçmiş yılların değerlerinin göz önünde bulundurulması. Kalite Komisyonunda görev alan isimlerin güncellenmesi ve birim web sayfasında yayınlanması. Memnuniyet Anketi sonuçları formunun güncellenerek FR-257 Memnuniyet Anket Sonuç Değerlendirme formunun doldurulması. Risk Seviye Tespit Formunun gözden geçirilerek tavsiye edilen hususlara 2020 Risk Seviye Tespit Formunun hazırlanmasında dikkat edilmesi. Hassas Görevler Tablosunun tekrar gözden geçirilmesi. Personel Görev ve Yetkileri Formunun güncellenerek takibinin sağlanması. Birim Acil Durum Eylem Planının güncellenerek birim web sayfasında yayınlanması yönünde İyileştirme Eylem Planı hazırlanarak takibine başlanmıştır.

## 7) Dış Tedarikçilerin Performans Değerlendirmeleri ve İyileştirme Çalışmaları

### Mevcut Durum:

#### Tedarikçilerin değerlendirilmesine yönelik yapılan faaliyetler

- Birimimizde Dış Tedarikçiden mal alımı gerçekleştirilmesinde ilgili prosedürlerin yürütülmesine hassasiyet gösterilmektedir. Ayrıca FR-231 Tedarikçi Değerlendirme Formu oluşturulmuştur. Bu form yapılan alım sonrasında alımı gerçekleştiren ilgili personel tarafından doldurularak tedarikçinin değerlendirilmesi yapılmakta. Bu formlar daha sonra Birim Kalite Komisyonumuzun dosyasında kayıt altında tutulmaktadır. Bu form üzerinden tedarikçinin değerlendirilmesinin kurumun performansını ilerleyen süreçler için olumlu etkilediği, tedarik edilen unsurlarla ilgili aksaklıklar yaşanması veya sorun yaşanması gibi olasılıkları en aza indirmektedir.

#### İyileştirme Faaliyetleri;

- Tedarik sonrasında yapılan değerlendirmelerle ilerleyen süreçlerde aksaklık yaşanmasının önüne gelmek adına sürecin işletilmesine hassasiyet gösterilmesi.

## d) KAYNAKLARIN YETERLİLİĞİ

### Kalite Yönetim Sistemini Etkileyebilecek Kaynaklar

### Mevcut Durum:

#### Mevcut kaynakların belirlenmesi ve değerlendirilmesi

- Birimimizde insan kaynakları ve mali kaynakların yanı sıra bina ve diğer donanımlar en verimli şekilde personel ve öğrencilerimize hizmet etmek üzere kullanılmaktadır. Yaşanabilecek aksaklıklarla ilgili sorun yaşamamak adına dilek ve şikayet kutuları düzenli olarak kontrol edilmektedir.

#### İyileştirme Faaliyetleri;

- Birimimizdeki mevcut kaynaklar üzerine kullanıcı memnuniyet anketleri gerçekleştirilmekte ve gerek duyulan iyileştirme çalışmaları ivedilikle hayata geçirilmektedir.

## e) Belirlenen Risk ve Fırsatlar İçin Alınan Aksiyonların Etkinliği

### Risklerin Gözden Geçirilmesi ve İyileştirme Çalışmaları

### Mevcut Durum:

- Kalite Yönetim Sistemi çalışmaları kapsamında Kalite Yönetim Koordinatörlüğünün tarafından Risk Yönetimi Alt Komisyonu oluşturulmuş ve bu komisyon Kırşehir Ahi Evran Üniversitesinin operasyonel ve stratejik risklerini tanımlamıştır. Diğer yandan tüm akademik ve idari birimlerde birim kalite komisyonları tarafından birim bazında riskler tespit edilerek FR - 368 Risk Tespit ve Seviye

Belirleme Formuna işlenmiştir. Bu form kapsamında belirlenen risklerin potansiyel nedenleri, etkileri, risklere karşı alınabilecek iyileştirme çalışmaları, iyileştirme faaliyetinin sorumluları ile termini ve bu çalışmaların sonuçları detaylı bir şekilde izlenebilmektedir. Birim kalite komisyonları tarafından YÖ - 059 Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Risk Yönetimi Yönergesi kapsamında belirlenen faaliyetler yürütülmektedir. Bölgenin ihtiyaçlarına yönelik fizibilite çalışması yapılması. Öğrencilerin ve ilgili sektörlerin yeni açılacak bölümlere ilgisini artıracak tanıtım ve bilgilendirme faaliyeti yapılması. Bölgenin ihtiyaçlarına yönelik fizibilite çalışması yapılması. Öğrencilerin ve ilgili sektörlerin yeni açılacak programlara ilgisini artıracak tanıtım ve bilgilendirme faaliyeti yapılması. Açılan yeni bölümler için ihtiyaç duyulan akademik personel sayısı ve niteliklerinin belirlenmesi ve talepte bulunulması. Paydaş ziyaretlerinin gerçekleştirilmesi. Paydaş görüşlerinin alınması ve taleplerin değerlendirilmesi. Öğrencilerin ve ilgili sektörlerin yeni açılacak bölüm/programlara ilgisini artıracak tanıtım ve bilgilendirme faaliyetlerinin yapılması. Faaliyetlere yönelik planlama çalışmalarının yapılması. Faaliyet havuzunun oluşturulması. Hedef kitleye yönelik tanıtımların yapılması. Profesyonel danışmanlık hizmeti alınması. Tanıtım faaliyetlerine ağırlık verilmesi. İlgili taraflarla iletişim kanallarının sürekli açık tutulması. Disiplinler arası akademik çalışmalara önem verilmesi. Yayın hazırlama ve ilgili eğitimlerin verilmesi. Uluslararası endekslerdeki bilgi kaynaklarına ulaşım imkanlarının sağlanması. Tanıtım faaliyetlerinin akademik birimlerce desteklenmesi. Yeni bölüm/programların açılmasında talep analizlerinin dikkate alınması. Nitelikli personel istihdam edilmesi. Eğitim, araştırma, danışmanlık ve teknik hizmetler alanında fizibilite çalışmalarının yapılması. Hizmet içi eğitim ve sertifikasyon programlarının düzenlenmesi.

- Birimimizde 2019 yılı Faaliyet Planından hareketle 11 adet faaliyetin Risk Tespiti ve Seviyesi belirlenmiştir.
- Risklerin giderilmesine yönelik yapılan faaliyet sayısı
- Belirlenen tüm risklerin ortadan kaldırılması için faaliyetler gerçekleştirilmiştir. Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü açılarak altında iki adet yeni program açılmıştır. Acil Durum ve Afet Yönetimi Programı, Sivil Savunma ve İtfaiyecilik Programı, Özel Güvenlik ve Koruma Programı, Görsel İletişim Programı olmak üzere toplam dört program açılmıştır. 2018-2019 Bahar ve 2019-2020 Güz dönemi olmak üzere birimimizde 6 adet öğretim görevlisi alımı gerçekleştirilmiştir. Mayıs ayı içerisinde mevcut bölümler tarafından dış paydaş memnuniyet anketi gerçekleştirilmiştir. Öğrencilerimizin sigorta girişleri üniversitemiz tarafından yapmak koşuluyla yaz dönemi stajları tamamlanmıştır. Paydaşlarla yapılan fikir alışverişleri doğrultusunda aktiviteler düzenlenmektedir. Bologna süreçlerine uyum sağlanmasında gereken hassasiyet gösterilmektedir. Ulusal ve uluslararası işbirliği programlarına akademisyen ve öğrencilerin başvuru süreçleri aktif bir şekilde yürütülmüştür.

Birimimizde görev yapan 5 akademik personelimiz uluslararası sempozyuma katılım gerçekleştirerek

bildirilerini sunmuştur. Nisan ve Mayıs aylarında il- ilçe merkezinde tanıtım programları gerçekleştirilmiştir. Birimimizde görev yapan 5 akademik personelimiz uluslararası sempozyuma katılım gerçekleştirerek bildirilerini sunmuştur. Birimimizde tamamlanan TANAP projesinin açılış 01/11/2019 tarihinde gerçekleştirilmiştir.

- Belirlenen risklerden tamamını önlemek adına gerekli görülen faaliyetler gerçekleştirilmiştir.

### **İyileştirme Faaliyetleri:**

- Birimlerde belirlenen risklerin operasyonel risklerden stratejik risklere doğru tanımlanmasını kolaylaştırmak adına tüm birim kalite temsilcilerine risk belirleme eğitiminin verilmesi ve birimlerde belirlenen risklerin Üniversitemizin Stratejik Planında belirlenen risklerle ilişkilendirilmesi bu alanda yapılması hedeflenen iyileştirme çalışmaları içerisinde yer almaktadır. Bu kapsamda 2019 yılında tüm birimlere ait risklerin en alt düzeyden en yüksek dereceye kadar önem derecesine göre sınıflandırılması yapılacaktır. Süreçleri tamamı için beklenen faaliyetler yerine getirilmiş olup, ilgili süreçlerin takibine devam edilmektedir. Birimdeki mevcut bölüm/programlarda koordinasyon sağlanarak ortak platform kurulması, dış paydaş ilişkilerinin iyileştirilmesi, ihtiyaçların belirlenerek talepte bulunulması, ilgili paydaşlarla görüşmeler yapılması, toplantılar organize edilmesi, tanıtım faaliyetlerinin yapılması, yıl içerisinde yayılan meslek içi eğitim toplantılarının düzenlenmesi iyileştirme faaliyetleri olarak belirlenmiştir.

### **f) İyileştirme İçin Fırsatlar**

#### **Mevcut Durum:**

#### **İyileştirme için belirlenen fırsatlar**

- İç ve dış paydaşlardan aldığımız memnuniyet anketleri sonucunda hazırladığımız iyileştirme eylem planları doğrultusunda hareket edilmektedir. Sektörel bazda ihtiyaçların belirlenmesi, bölgesel bazda yapılabilecek projelerin belirlenmesi ve hayata geçirilmesi hususunda bizlere fırsat sunmaktadır.
- Birim gözden geçirme raporları doğrultusunda hazırladığımız iyileştirme eylem planları süreçlerin daha sağlıklı ilerlemesi adına çok faydalı olduğu kanaatini taşımaktayız.
- Kanuni şartnamelerde yaşanan değişimler yaşanan sıkıntıları ortadan kaldırmak adına atılmış adımlar olarak değerlendirdiğimiz için bunların birer fırsat olduğu kanaatini taşımaktayız. Kanuni şartnameler iş ve işleyişlerin daha şeffaf ortamda ve daha sağlıklı bir şekilde yürütülmesine imkan sağladığı için destekliyoruz.

### **İyileştirme Faaliyetleri;**

- İç ve dış paydaşların görüşlerinin hassasiyetle değerlendirilmesi ve belli aralıklarla memnuniyet

anketlerinin düzenlenmesinin sağlanması. Birim gözden geçirme raporlarının titizlikle okunması ve ilgili düzenlemelerin yerine getirilmesi. Kanuni şartnamelere bağlı kalınması ve revizyonlarının takip edilmesinin sağlanması hususlarında gereken hassasiyetin gösterilmesi.

### 9.3.3 YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ ÇIKTILARI

□ Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili değişiklik ihtiyaçlarınız, görüş ve öneriler

-Mucur Meslek Yüksekokulu Kalite Komisyonu olarak üniversitemizde yönetilmekte olan Kalite Yönetimi Sistemi çalışmalarına gereken hassasiyetin tarafımızdan gösterilmekte olduğunu uygun görülen iyileştirme çalışmaları tarafımızdan desteklendiğini ifade etmek isteriz.

#### SORUMLULAR:

Birim Kalite Yetkilisi, Birim Kalite Temsilcisi ve Birim Kalite Komisyonu Üyeleri iyileştirme çalışmalarından sorumludurlar.



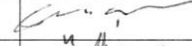



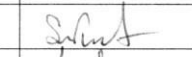


#### A- EKLER:

2019 Yılı Toplantı Katılım Tutanaqları

- 2019/01 Toplantı Katılım Tutanağı
- 2019/02 Toplantı Katılım Tutanağı
- 2019/03 Toplantı Katılım Tutanağı


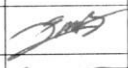
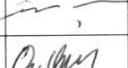
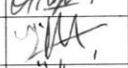


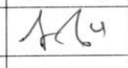


<b>BYGG Dönemi</b>	<b>: 2019 Yılı</b>		
<b>Rapor Tarihi</b>	<b>: 10 Aralık 2019</b>		
1.	Birim Yönetimin Gözden Geçirme Toplantısı Sonucunda <u>17</u> adet Gündem Görüşülmüş ve Karara Bağlanmıştır.		
Birim Kalite Temsilcisi	İmza	Birim Kalite Yetkilisi	İmza
Öğr. Gör. Dr. Oğuzhan UZUN		Dr. Öğr. Üyesi Emrah AYDEMİR	

## Ek1: 2019/01 Toplantı Katılım Tutanağı

 <b>TOPLANTI GÜNDEM VE KATILIM FORMU</b>				
<b>BİRİM ADI</b>	: MUCUR MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ			
<b>TOPLANTI KONUSU</b>	: GÜNDEM MADDELERİNİN GÖRÜŞÜLMESİ			
<b>TOPLANTI YERİ</b>	: SEYİT AHMET ARVASI TOPLANTI SALONU			
<b>TOPLANTI TARİHİ</b>	: 14.01.2019	<b>TOPLANTI SAYISI</b>	: 1	
<b>BAŞLANGIÇ SAATİ</b>	: 12:30	<b>ALINAN KARAR SAYISI</b>	: 4	
<b>BİTİŞ SAATİ</b>	13:00			
<b>GÜNDEM MADDELERİ</b>				
1	Süreç Performans Parametrelerini ve Hedeflerini tanımlamaları görüşüldü.			
2	Birim Faaliyet Planlarını görüşüldü.			
3	Paydaş İlişkileri ve Beklentilerini görüşüldü.			
4	Risk Tanımlamalarını gözden geçirilip, görüşüldü.			
5	Dilek ve temenniler.			
<b>YÖNETİM KURULU TOPLANTISI</b>				
<b>Toplantı Tarihi</b>	<b>Toplantı Başlangıç Saati</b>	<b>Toplantı Bitiş Saati</b>	<b>Toplantı Sayısı</b>	
14.01.2019	12:30	13:00		
<b>S.N</b>	<b>UNVANI</b>	<b>ADI SOYADI</b>	<b>GÖREVİ</b>	<b>İMZASI</b>
1	Dr. Öğr. Üyesi	Emrah AYDEMİR	BAŞKAN	
2	Dr. Öğr. Üyesi	Murat ÇANLI	ÜYE	
3	Öğr. Gör.	Özlem AĞDAŞ	ÜYE	
4	Öğr. Gör.	Sevinç DEMİRTÜRK	ÜYE	
5	Öğr. Gör.	Oğuzhan UZUN	ÜYE	
6	Öğr. Gör.	Çiğdem DAMAR	ÜYE	
7	Yük. Sekreter V.	Savaş PUSTU	ÜYE	
8	Sekreter	Fatma RÜZGAR	Raportör	

(Form No: FR- 307 ; Revizyon Tarihi:17/01/2018.; Revizyon No: 02)

## Ek2: 2019/02 Toplantı Katılım Tutanağı

		<b>TOPLANTI GÜNDEM VE KATILIM FORMU</b>		
<b>BİRİM ADI</b>	: MUCUR MESLEK YÜKSEKOKULU			
<b>TOPLANTI KONUSU</b>	: İç Tetkik Dosyasının Görüşülmesi			
<b>TOPLANTI YERİ</b>	: Seyit Ahmet Arvasi Toplantı Salonu			
<b>TOPLANTI TARİHİ</b>	: 28.03.2019	<b>TOPLANTI SAYISI</b>	: 02	
<b>BAŞLANGIÇ SAATİ</b>	: 13:00	<b>ALINAN KARAR SAYISI</b>	:	
<b>BİTİŞ SAATİ</b>	: 14:00			
<b>GÜNDEM MADDELERİ</b>				
1	Faaliyet planları görüşüldü.			
2	Süreç performans parametreleri görüşüldü.			
3	İç tetkik için istenen evraklar görüşüldü.			
4				
5				
<b>KALİTE KOMİSYONU TOPLANTISI</b>				
<b>Toplantı Tarihi</b>	<b>Toplantı Başlangıç Saati</b>	<b>Toplantı Bitiş Saati</b>	<b>Toplantı Sayısı</b>	
28.03.2019	13:00	14:00	02	
<b>S.N</b>	<b>UNVANI</b>	<b>ADI SOYADI</b>	<b>GÖREVİ</b>	<b>İMZASI</b>
1	Dr. Öğr. Üyesi	Emrah AYDEMİR	Kalite Komisyonu Yetkilisi	
2	Dr. Öğr. Üyesi	Murat ÇANLI	Kalite Komisyonu Temsilcisi	
3	Öğr. Gör. Dr.	Oğuzhan UZUN	Kalite Komisyonu Uzmanı	
4	Öğr. Gör.	Yusuf İslam SÜRÜCÜ	Kalite Komisyonu Üyesi	
5	Öğr. Gör.	Özlem AĞDAŞ	Kalite Komisyonu Üyesi	
6	Öğr. Gör.	Sevinç DEMİRTÜRK	Kalite Komisyonu Üyesi	
7	Yüksekokul Sekreteri	Savaş PUSTU	Kalite Komisyonu Üyesi	
8	Sekreter	Fatma RÜZGAR	Raportör	
9				
10				
<small>(Form No: FR- 307 .; Revizyon Tarihi: 17/01/2018.; Revizyon No: 02)</small>				



## Ek3: 2019/03 Toplantı Katılım Tutanağı



## TOPLANTI GÜNDEM VE KATILIM FORMU

<b>BİRİM ADI</b>	: MUCUR MESLEK YÜKSEKOKULU		
<b>TOPLANTI KONUSU</b>	: YGG Raporunun Hazırlanması		
<b>TOPLANTI YERİ</b>	: Birim Kalite Temsilciliği		
<b>TOPLANTI TARİHİ</b>	: 18/11/2019	<b>TOPLANTI SAYISI</b>	: 3
<b>BAŞLANGIÇ SAATİ</b>	: 13:00	<b>ALINAN KARAR SAYISI</b>	: 1
<b>BİTİŞ SAATİ</b>	: 13:30		
<b>GÜNDEM MADDELERİ</b>			
<b>1</b>	Yönetim Gözden Geçirme Raporu görüşüldü.		

BİRİM KALİTE KOMİSYONU TOPLANTISI				
Toplantı Tarihi		Toplantı Başlangıç Saati	Toplantı Bitiş Saati	Toplantı Sayısı
18/11/2019		13:00	13:30	3
S.N	UNVANI	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZASI
1	Dr. Öğr. Üyesi	Emrah AYDEMİR	Birim Kalite Yetkilisi	
2	Öğr. Gör. Dr.	Oğuzhan UZUN	Birim Kalite Temsilcisi	
3	Dr. Öğr. Üyesi	Murat ÇANLI	Kalite Komisyonu Üyesi	
4	Öğr. Gör.	Yusuf İslam SÜRÜCÜ	Kalite Komisyonu Üyesi	
5	Öğr. Gör.	Özlem AĞDAŞ	Kalite Komisyonu Üyesi	
6	Öğr. Gör.	Sevinç DEMİRTÜRK	Kalite Komisyonu Üyesi	
7	Öğr. Gör.	Çiğdem DAMAR	Kalite Komisyonu Üyesi	
8	Yüksekokul Sekreteri	Savaş PUSTU	Kalite Komisyonu Üyesi	
9	Bölüm Sekreteri	Fatma RÜZGAR	Raportör	

(Form No: FR- 307 .; Revizyon Tarihi: 17/01/2018.; Revizyon No: 02)

### A.1.3. Kurumsal performans yönetimi

#### Olgunluk düzeyi 4.

Tüm alanlarla/süreçlerle ilişkili tüm performans göstergeleri sistematik ve kurumun iç kalite güvencesi sistemi ile uyumlu olarak izlenmekte ve elde edilen sonuçlar paydaşlarla birlikte değerlendirilerek karar almalarında kullanılmakta ve performans yönetimine ilişkin önlemler alınmaktadır.

#### Kanıtlar

##### ➤ Performans göstergeleri

##### ○ Süreç Performans Parametreleri

SÜREÇ PERFORMANS PARAMETRESİ İZLEME FORMU				Süreç Adı		Eğitim-Öğretim Tasarımının Yönetimi		Hazırlayan		Birim Kalite Temsilcisi												
				Süreç Kodu		İ.L.		İmza/Tarih														
				Süreç Seviyesi		Ana		Onaylayan		Dekan, Müdür												
				İmza/Tarih				İmza/Tarih														
Performans Parametresi	Ölçü Birimi	Ağırlık Puanı	Kurum Dışı Kapsama girme	2017	2018	Hedef	Oca	Şub	Mar	Nis	May	Haz	Tem	Ağus	Eyl	Ek	Kas	Ara	O.D.	H.G. %	B.O.	
Açılan Bölüm/ Anabilim/ Anasana/ Program Sayısı	Adet	10.0	-	-	5.0	0.0	0.0	0.0	5.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	5.0	100.0	10.0
Eğitim/Öğretim Materyallerine Yönelik Öğrenci Memnuniyet Düzeyi	Puan%	15.0	-	-	80.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	67.8	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	67.8	84.75	12.71
Eğitim/Öğretim Ortamlarına Yönelik Öğrenci Memnuniyet Düzeyi	Puan%	15.0	-	-	80.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	64.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	64.0	80.0	12.0
Eğitim/Öğretim Ortamlarına Yönelik Öğretim Elemanı Memnuniyet Düzeyi	Puan%	15.0	-	-	80.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	78.2	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	78.2	97.75	14.66
Müfredata Eklenen Ders Sayısı	Adet	5.0	-	-	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	100.0	5.0	
Faydaş Gözetimlerinin Aktarılmasına Yönelik Faaliyet Sayısı	Adet	15.0	-	-	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	2.0	100.0	15.0	
Program Kurumlarının Tercih Doluluk Oranı*	Puan%	5.0	-	-	40.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	97.2	0.0	0.0	0.0	97.2	100.0	5.0	
Programları Kazanıp Kayıt Yaptıran Öğrencilerin Oranı*	Puan%	10.0	-	-	80.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	99.2	0.0	0.0	0.0	99.2	100.0	10.0	
Yatay Geçiş Yoluyla Gelen/Çıdan Öğrenci Oranı*	Puan%	10.0	-	-	5.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	3.0	0.0	0.0	0.0	3.0	60.0	6.0	
<b>Toplam Başarı Oranı</b>																						90.37

SÜREÇ PERFORMANS PARAMETRESİ İZLEME FORMU							Süreç Adı		Eğitim - Öğretim Uygulamalarının Yönetimi						Hazırlayan			Birim Kalite Temsilcisi					
							Süreç Kodu		1.2.						İmza/Tarih								
							Süreç Seviyesi		Ana						Onaylayan			Dekan, Müdür					
							İmza/Tarih								İmza/Tarih								
Performans Parametresi	Ölçü Birimi	Ağırlık Puanı	Kurum Dışı Karşılaştırma	2017	2018	Hedef	Oca	Şub	Mar	Nis	May	Haz	Tem	Ağus	Eyl	Ek	Kas	Ara	O.D.	H.G. %	B.O.		
Derslik Hizmetlerinden Öğrenci Memnuniyet Düzeyi	Puan	15.0	0	-	-	80.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	66.0	82.5	12.38	
Ders İzlenimlerine Ulaşılabilirliğe Yönelik Öğrenci Memnuniyet Düzeyi	Puan	15.0	0	-	-	80.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	61.0	76.25	11.44	
Ders İzlenimlerinin Öğütülen Sürede Öğrencilere Duyurulması	Gün	10.0	0	-	-	7.0	3.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4.0	0.0	0.0	0.0	0.0	7.0	100.0	10.0	
Ders Programlarının Akademik Takvimde Öğütülen Sürede Bilgilere Duyurulması	Gün	10.0	0	-	-	7.0	3.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4.0	0.0	0.0	0.0	0.0	7.0	100.0	10.0	
Ders/Sınav/Beklenen Performans ve Uygulamalarına Yönelik Öğrenci Katılım Toplamı Sayısı	Adet	10.0	0	-	-	2.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	50.0	5.0	
Ders/Sınav/Mesleki Uygulamalardan Öğrencilerin Memnuniyet Düzeyi	Puan%	10.0	0	-	-	80.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	59.0	73.75	7.38	
Laboratuvar/Sergi/Misafirlik vb. Alana Özgü Uygulamalara Yönelik Memnuniyet Düzeyi	Puan	10.0	0	-	-	80.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	64.0	80.0	8.0	
Öğretim Yönetim Sistemine (KEYPS, AYDEP vb.) Erişim ve Kullanımına Yönelik Memnuniyet Düzeyi	Puan	10.0	0	-	-	80.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	65.8	82.25	8.22	
Seçmeli Derslerde Sunulan Alternatif Ders Sayısı	Adet	10.0	0	-	-	2.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	100.0	10.0	
Toplam Başarı Oranı																							82.42

SÜREÇ PERFORMANS PARAMETRESİ İZLEME FORMU							Süreç Adı		Eğitim-Öğretimin İzleme ve Değerlendirilmesinin Yönetimi						Hazırlayan			Birim Kalite Temsilcisi					
							Süreç Kodu		1.3.						İmza/Tarih								
							Süreç Seviyesi		Ana						Onaylayan			Dekan, Müdür					
							İmza/Tarih								İmza/Tarih								
Performans Parametresi	Ölçü Birimi	Ağırlık Puanı	Kurum Dışı Karşılaştırma	2017	2018	Hedef	Oca	Şub	Mar	Nis	May	Haz	Tem	Ağus	Eyl	Ek	Kas	Ara	O.D.	H.G. %	B.O.		
Akademik Takvimde Belirlenen Sürelerde Sınav Tarihlerinin Duyurulması	Gün	10.0	0	-	-	10.0	0.0	0.0	0.0	0.0	10.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	10.0	100.0	10.0	
İhtiva Sonucunda Öğretim Elemanları/Komisyonlar Tarafından Dönütülen Sınav Notu Sayısı	Adet	10.0	0	-	-	4.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	10.0	
Öğretim Hedefi Başına Düşen Soru Sayısı	Adet	10.0	0	-	-	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	100.0	10.0	
Ölçme Araçlarının Öğrenme Hedeflerine Uygunluğuna Yönelik Memnuniyet Düzeyi	Puan	20.0	0	-	-	80.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	57.0	71.25	14.25	
Sınavların Uygun Ortam ve Koşullarda Yapılmasına Yönelik Memnuniyet Düzeyi	Puan	20.0	0	-	-	80.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	56.0	70.0	14.0	
Sınav Sonucunu Zamanında Duyurmayan Öğretim Elemanı Sayısı	Adet	15.0	0	-	-	3.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	15.0	
Zamanında Duyurulamayan Sınav Sayısı	Adet	15.0	0	-	-	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	15.0	
Toplam Başarı Oranı																							88.25

SÜREÇ PERFORMANS PARAMETRESİ İZLEME FORMU				Süreç Adı				Eğitsel Uyum ve Etkinliklerin Yönetimi				Hazırlayan				Birim Kalite Temsilcisi					
				Süreç Kodu				1.4.				İmza/Tarih									
				Süreç Seviyesi				Ana				Onaylayan				Dekan, Müdür					
				İmza/Tarih								İmza/Tarih									
Performans Parametresi	Ölçü Birimi	Ağırlık Puanı	Kurum Dış Karşılaştırma	2017	2018	Hedef	Oca	Şub	Mar	Nis	May	Haz	Tem	Ağus	Eyl	Ek	Kas	Ara	O.D.	H.G. %	B.O.
Eğitsel Amaçlı Düzmenlenen Etkinliklerden Öğrencilerin Memnuniyet Düzeyi	Puan	15.0	0	-	-	80.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	60.0	75.0	11.25
Eğitsel Amaçlı Düzmenlenen Etkinlik Sayısı	Adet	15.0	0	-	-	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	100.0	15.0
Göreve Yeni Başlayan Personel İçin Düzmenlenen Oryantasyon Etkinliği Katılım Oranı	Puan%	15.0	0	-	-	100.0	0.0	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	100.0	15.0
Oryantasyon Etkinliklerine Yönelik Öğrenci Memnuniyet Düzeyi	Puan	20.0	0	-	-	80.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	51.0	63.75	12.75
Öğrencilere Yönelik Oryantasyon Etkinliğine Katılım Oranı	Puan%	15.0	0	-	-	75.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	58.5	0.0	0.0	0.0	58.5	78.0	11.7
Öğrencilere Yönelik Oryantasyon Etkinlik Sayısı	Adet	20.0	0	-	-	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	100.0	20.0
Toplam Başarı Oranı																					85.7

SÜREÇ PERFORMANS PARAMETRESİ İZLEME FORMU				Süreç Adı				Mezun İlişkilerinin Yönetimi				Hazırlayan				Dekan					
				Süreç Kodu				1.5.				İmza/Tarih									
				Süreç Seviyesi				Ana				Onaylayan				Dekan, Müdür					
				İmza/Tarih								İmza/Tarih									
Performans Parametresi	Ölçü Birimi	Ağırlık Puanı	Kurum Dış Karşılaştırma	2017	2018	Hedef	Oca	Şub	Mar	Nis	May	Haz	Tem	Ağus	Eyl	Ek	Kas	Ara	O.D.	H.G. %	B.O.
Mezun Bilgi Sistemine Kaydedilen Öğrenci Oranı	Puan%	30.0	0	-	-	80.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	47.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	47.0	58.75	17.63
Mezunlara Gönderilen Öncelikleme Bütümlü Sayısı	Adet	20.0	0	-	-	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	100.0	20.0
Mezunlara Yönelik Etkinlik Sayısı	Adet	30.0	0	-	-	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	100.0	30.0
Mezun Olmadan Ayrılan Öğrenci Oranı	Puan%	20.0	0	-	-	10.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	100.0	20.0
Toplam Başarı Oranı																					87.63

➤ İyileştirme uygulamaları

\*2019 yılı Bahar Dönemi İç Paydaş Memnuniyet Anketi Sonuçları doğrultusunda düzenlenmiştir.

SIRA NO	İÇ TETKİK, ANKET ve MEMNUNİYET YÖNETİM SİSTEMİ KAPSAMINDA YAPILACAK İYİLEŞTİRME KONUSU	YAPILACAK İYİLEŞTİRME ÇALIŞMASI	SORUMLU BİRİM/KİŞİ	BAŞLANGIÇ TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ	AÇIKLAMA
1	Paydaşımız olan birimle ortak faaliyetler yürütülebilmektedir.	Paydaş birimlerle ortak faaliyetlerin düzenlenmesi.	Yüksekokul İdari Birim	13/09/2018	13/09/2019	Paydaş olan birimlere belli dönemlerde ziyaretler gerçekleştirmek kaydıyla iletişime geçilmektedir.
2	Paydaşımız olan birim, bizimle toplantılar düzenlemektedir.	Paydaş birimlere ziyaretler gerçekleştirip toplantılar düzenlenmesi.	Yüksekokul İdari Birim	13/09/2018	13/09/2019	Paydaş olan birimlere belli dönemlerde ziyaretler gerçekleştirmek kaydıyla iletişime geçilmektedir.
3	Paydaşımız olan birim, sektörün problemlerine çözüm üretme konusunda duyarlıdır	Paydaş birimlerin sektör bazında problemlerinin tespiti ve çözüm üretilmesi.	Yüksekokul İdari Birim	13/09/2018	13/09/2019	Paydaşlarla yapılan görüşmeler neticesinde görülen aksaklık ve problemlerin ortadan kaldırılması adına gerekli görülen durumlarda fikir alışverişli yapılmaktadır.
4	Paydaşımız olan birim, yürüttüğü faaliyet ve projeler hakkında bizleri bilgilendirmektedir.	Faaliyet ve projelerin paydaş birimlere duyurulması ve bilgilendirilmesi.	Yüksekokul İdari Birim	13/09/2018	13/09/2019	Birimimizin web sitesi aktif halde kullanılmakta olup gerçekleştirdiğimiz proje ve faaliyetlerin duyuruları Genel Duyurular başlığı altında haber ve fotoğraflar eşliğinde paylaşılmaktadır.
5	Paydaşımız olan birim, sektörün ihtiyaç duyduğu konularda eğitim ve danışmanlık hizmeti vermektedir.	Paydaş birimlerin sektör bazında ihtiyaç duyduğu konularda danışmanlık hizmeti verilmesi.	Yüksekokul İdari Birim	13/09/2018	13/09/2019	Birimimizde paydaşlarımızdan gelecek istekler doğrultusunda eğitim semineri ve danışmanlık hizmetleri verilmektedir.

SIR A NO	İÇ TETKİK, ANKET ve MEMNUNİYET YÖNETİM SİSTEMİ KAPSAMINDA YAPILACAK İYİLEŞTİRME KONUSU	YAPILACAK İYİLEŞTİRME ÇALIŞMASI	SORUMLU BİRİM/KİŞİ	BAŞLANGIÇ TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ	AÇIKLAMA
Eğitim Öğretimin Tasarımından Memnuniyet	Haftalık ders programı dengeli biçimde planlanmaktadır.	Haftalık ders programlarının hazırlanmasında hassasiyet gösterilmesi.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.10.2019	Akademik yıl başında mevcut akademik personel durumu göz önünde bulundurularak ders programlarının hazırlanmasına gereken hassasiyet gösterilmiştir.
	Oryantasyon için yeterli düzeyde etkinlik yapılmaktadır.	Oryantasyon programı içeriklerinin geliştirilmesi.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.10.2019	Akademik yıl başında iki ayrı oryantasyon programı düzenlenmiştir. Bunlardan ilkinde Meslek Yüksekokulumuzun tanıtımı yapılmış olup diğer programda bölüm başkanlıkları tarafından bölümlerin tanıtımı gerçekleştirilmiştir.
Eğitim Öğretim Sürecinden Memnuniyet	Eğitim öğretim faaliyetlerinde öğrenci görüşleri dikkate alınmaktadır.	Eğitim öğretim faaliyetlerinde öğrencilerin daha aktif hale getirilmesi.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.12.2019	Akademik yıl içerisinde yapılan toplantılarda bölüm başkanlıklarına gelen öğrenci talepleri değerlendirilmekte olup geride kalan dönemde bir Akademik Toplantıya öğrenci davet edilmiştir.
	Öğrenciler öğretim elemanları ile iletişim kurabilmektedir.	Öğretim elemanlarının danışmanlık hizmeti saatlerine daha fazla hassasiyet göstermeleri.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.12.2019	Akademik personelimiz danışmanlık saatlerini öğrencilere duyurusunu yapıp belirtilen saatlerde bu hizmeti vermekte olup bunun dışında da öğrencilerimiz ilgili akademik personelle görüşme gerçekleştirebilmektedir.

	Staj yaptığım kurum mesleğim ile ilgili yeteneklerimin geliştirilmesine katkı sağlamaktadır.	Öğrencilerin staj yapabilecekleri kurumlar hakkında bilgilendirilmesi.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.12.2019	Staj yapacak öğrenciler, ilgili bölümlerin akademik personeli tarafından yönlendirilmektedir.
<b>Eğitim Öğretimin İzleme ve Değerlendirme Sürecinden Memnuniyet</b>	Dönem başında öğrencilere ders geçme kriterleri hakkında bilgilendirme yapılmaktadır.	Oryantasyon programlarında ve danışmanlık hizmetlerinde ders geçme kriterleri hususunda bilgilendirme yapılmasına hassasiyet gösterilmesi.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.10.2019	Oryantasyon programlarında ve danışmanlık hizmetlerinde ders geçme kriterleri hususunda sunular ve bilgilendirme yapılmıştır.
	Sınavlar uygun ortam ve koşullarda (öğrenci sayısı, aydınlatma, havalandırma, vb.) yapılmaktadır.	Sınav salonlarının sınav öncesinde denetlenmesine hassasiyet gösterilmesi.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.12.2019	Sınav salonlarının sınav öncesinde denetlenip görülen eksiklikler giderilmektedir.
	Sınavlar dersin amaç ve içerikleri ile uyumlu olacak şekilde hazırlanmaktadır.	Öğretim elemanları ile sınav sorularını hazırlarken hassasiyet göstermesi hususunda görüşmeler yapılması.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.12.2019	Öğretim elemanlarımız sınav sorularının hazırlanmasında gereken hassasiyeti göstermekte ve dersin amaçlarına bağlılık göstermektedir.
	Sınav 2019 SONUÇLARINA itirazlar öğretim elemanları tarafından dikkate alınmaktadır.	Öğretim elemanlarının sınav notlarına yapılan itirazlara hassasiyet göstermesi.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.12.2019	Öğretim elemanlarımız sınav kağıtlarını görmek isteyen öğrencilere yardımcı olmakta olup sınav notlarına yapılan itirazlar dikkate alınmaktadır. Geride kalan dönemde bir sınav notu itirazı alınmış yapılan incelemede maddi bir hata olmadığı tespit edilerek öğrenci bilgilendirilmiştir.
<b>Araştırma Geliştirme Faaliyetlerinin</b>	Öğrenciler araştırma projeleri hazırlama konusunda teşvik edilmektedir.	Öğrencilerin araştırma projeleri hazırlaması yönünde desteklenmesi.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.12.2019	Birimimiz öğrencilerimizi araştırma yapma ve proje hazırlama hususunda her zaman desteklemektedir.

	Öğrenciler değişim programları (Erasmus, Farabi, Mevlana, vb.) hakkında bilgilendirilmektedir.	Öğrencilerin değişim programları hakkında daha ayrıntılı bilgilendirilmesi.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.12.2019	Oryantasyon programlarında öğrencilere değişim programları hakkında ayrıntılı bilgi verilmiş olup süreç hakkında duyurular birim web sitemizden yapılmaktadır.
<b>Sosyal ve Kültürel Faaliyetlerden Memnuniyet</b>	Üniversitemizde yeterli düzeyde psikolojik danışmanlık hizmeti verilmektedir.	Öğrencilerin üniversitemizde yararlanabilecekleri psikolojik danışmanlık hizmetleri hakkında daha ayrıntılı bilgilendirilmesi.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.12.2019	Oryantasyon programlarında öğrencilere psikolojik danışmanlık hizmeti hakkında ayrıntılı bilgi verilmiştir.
	Üniversitemizin sunduğu yemekhane hizmetleri yeterlidir.	Yemekhane hizmetlerinin denetiminde hassasiyet gösterilmesi.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.12.2019	Bizimimizde yemekhane hizmetleri sıkı bir şekilde denetlenmekte ve gereken hassasiyet gösterilmektedir.
	Üniversitemizde bulunan kantin hizmetleri yeterlidir.	Kantin hizmetlerinin denetiminde hassasiyet gösterilmesi.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.12.2019	Birimimizde kantin hizmetlerinin denetiminde hassasiyet gösterilmekte olup talepler doğrultusunda ürün çeşitliliği hakkında görüşmeler yapılmaktadır.
	Üniversitemizde öğrencilere yönelik sportif etkinlikler düzenlenmektedir.	Öğrencilere yönelik sportif faaliyetlerin düzenlenmesi.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.12.2019	Birimimizde bahar döneminde öğrencilere yönelik sportif faaliyetler düzenlenmektedir.
	Üniversitemizde öğrencilerin kullanacağı sosyal ve sportif tesisler yeterlidir.	Mevcut sosyal ve sportif tesislerin bakım ve onarımlarının yapılması imkanlar dahilinde yeni alanlar kazandırılması.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.12.2019	Birimimizde yaz döneminde mevcut sosyal ve sportif tesislerin bakım ve onarımları yapılmıştır. Gerekli durumlarda dönem dönem iyileştirmeler yapılmaya devam etmektedir.
	Üniversitemiz kampüslerinde sunulan güvenlik hizmetleri yeterlidir.	Mevcut güvenlik hizmetlerinin imkanlar dahilinde iyileştirilmesi.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.12.2019	Birimizde mevcut güvenlik hizmetleri imkanlar dahilinde sağlanmaktadır.
	Üniversitemizin mezun izleme sistemi etkin olarak kullanılmaktadır.	Öğrencilerin mezun izleme sistemine girişlerini yapmaları ve mezun öğrencilerin mevcut bilgilerini güncellemeleri	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.12.2019	Öğrencilerin mezun izleme sistemine girişlerini yapmaları ve mezun öğrencilerin mevcut bilgilerini güncellemeleri yönünde bilgilendirilmekte ve takibi yapılmaktadır.



		yönünde bilgilendirilmesi.				
	Üniversitemiz, öğrencileri akademik başarıya teşvik etmektedir.	Öğrencilerin akademik başarıya teşvik edilmesi yönünde çalışmalar yapılması.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.12.2019	Öğrencilerin akademik başarıya teşvik edilmesi yönünde mezuniyet törenlerinde sıralamaya giren öğrenciler ödüllendirilerek onure edilmektedir.
Kalite Yönetim Sisteminden Memnuniyet	Kayıtlı olduğum enstitü/fakülte/yüksekokul yönetimi öğrencilerin görüşlerine değer verir.	Yüksekokul bünyesinde yapılacak faaliyetlerde öğrenci görüşlerinin alınmasına hassasiyet gösterilmesi.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.12.2019	Birimimizde yapılacak faaliyetlerde öğrenci görüşlerinin alınmasına hassasiyet gösterilmekte bölüm başkanlıkları bazında fikir alış verişi yapılmakta talepler değerlendirilmektedir.
	Öğrenciler ile ilgili duyurular zamanında paylaşılır.	Yapılacak duyurularda mağduriyet yaşanmaması adına hassasiyet gösterilmesi.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.12.2019	Birimimiz web sitesi aktif olarak kullanılmakta olup gerekli duyuruların yapılmasında hassasiyet gösterilmektedir.

\*2019 Yılı Öğrenci Memnuniyet Anketi Sonuçları doğrultusunda hazırlanmıştır.

SIRA NO	İÇ TETKİK, ANKET ve MEMNUNİYET YÖNETİM SİSTEMİ KAPSAMINDA YAPILACAK İYİLEŞTİRME KONUSU	YAPILACAK İYİLEŞTİRME ÇALIŞMASI	SORUMLU BİRİM/KİŞİ	BAŞLANGIÇ TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ	AÇIKLAMA
1	Paydaşımız olan birimle ortak faaliyetler yürütülebilmektedir.	Paydaş birimlerle ortak faaliyetlerin düzenlenmesi.	Yüksekokul İdari Birim	13/09/2018	13/09/2019	Paydaş olan birimlere belli dönemlerde ziyaretler gerçekleştirmek kaydıyla iletişime geçilmektedir.
2	Paydaşımız olan birim, bizimle toplantılar düzenlemektedir.	Paydaş birimlere ziyaretler gerçekleştirip toplantılar düzenlenmesi.	Yüksekokul İdari Birim	13/09/2018	13/09/2019	Paydaş olan birimlere belli dönemlerde ziyaretler gerçekleştirmek kaydıyla iletişime geçilmektedir.
3	Paydaşımız olan birim, sektörün problemlerine çözüm üretme konusunda duyarlıdır	Paydaş birimlerin sektör bazında problemlerinin tespiti ve çözüm üretilmesi.	Yüksekokul İdari Birim	13/09/2018	13/09/2019	Paydaşlarla yapılan görüşme neticesinde görülen aksaklık ve problemlerin ortadan kaldırılması adına gerekli görülen durumlarda fikir alışverişli yapılmaktadır.
4	Paydaşımız olan birim, yürüttüğü faaliyet ve projeler hakkında bizleri bilgilendirmektedir.	Faaliyet ve projelerin paydaş birimlere duyurulması ve bilgilendirilmesi.	Yüksekokul İdari Birim	13/09/2018	13/09/2019	Birimimizin web sitesi aktif halde kullanılmakta olup gerçekleştirdiğimiz proje ve faaliyetlerin duyuruları Genel Duyurular başlığı altında haber ve fotoğraflar eşliğinde paylaşılmaktadır.
5	Paydaşımız olan birim, sektörün ihtiyaç duyduğu konularda eğitim ve danışmanlık hizmeti vermektedir.	Paydaş birimlerin sektör bazında ihtiyaç duyduğu konularda danışmanlık hizmeti verilmesi.	Yüksekokul İdari Birim	13/09/2018	13/09/2019	Birimimizde paydaşlarımızdan gelecek istekler doğrultusunda eğitim semineri ve danışmanlık hizmetleri verilmektedir.

\*2019 yılı Bahar Dönemi İç Paydaş Memnuniyet Anketi Sonuçları doğrultusunda düzenlenmiştir.

## A.2. İç Kalite Güvencesi

Kurum, iç kalite güvencesi sistemini oluşturmalı ve bu sistem ile süreçlerin gözden geçirilerek sürekli iyileştirilmesini sağlamalıdır. Kalite Komisyonunun yetki, görev ve sorumlulukları açık şekilde tanımlanmalı ve kurumda kalite kültürü yaygınlaştırılmalıdır.

### A.2.1. Kalite Komisyonu

#### Olgunluk Düzeyi 4.

**Kalite komisyonu ve komisyona destek olmak amacıyla oluşturulan kalite odaklı organizasyonel yapılar; yetki, görev ve sorumlulukları doğrultusunda sistematik ve kurumdaki bütüncül kalite yönetimi kapsamında çalışmalarını yürütmekte; yürütülen uygulamalardan elde edilen bulgular izlenmekte ve izlem sonuçları değerlendirilerek iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.**

#### **Kanıtlar**

➤ *Kalite Komisyonunun organizasyon yapısı, üye dağılımı ve birimlerin temsil edilmesi şekli*

##### ○ **Birim Kalite Komisyonu:**

Birim Kalite Yetkilisi : Dr. Öğr. Üyesi Emrah AYDEMİR

Birim Kalite Temsilcisi : Öğr. Gör. Dr: Oğuzhan UZUN

Birim Kalite Komisyonu Üyesi : Dr. Öğr. Üyesi Murat ÇANLI

Birim Kalite Komisyonu Üyesi : Öğr. Gör. Çiğdem DAMAR

Birim Kalite Komisyonu Üyesi : Öğr. Gör. Özlem AĞDAŞ

Birim Kalite Komisyonu Üyesi : Öğr. Gör. Sevinç DEMİRTÜRK

Birim Kalite Komisyonu Üyesi : Öğr. Gör. Yusuf İslam SÜRÜCÜ

Birim Kalite Komisyonu Üyesi : Yüksek Okul Sekreteri (V) Savaş PUSTU

Birim Kalite Komisyonu Üyesi : Memur Fatma RÜZGAR

➤ *Kalite Komisyonu çalışmalarına kurum iç ve dış paydaşlarının katılımını gösteren kanıtlar (Toplantılar, etkinlikler, anketler ve raporlar)*

##### ○ Toplantılar



T.C.  
KIRŞEHİR AHI EVRAN ÜNİVERSİTESİ Mucur  
Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

Tarih: 11/01/2019  
Sayı: 42003706-060-99-E-00000125887



Sayı : 42003706-060.99  
Konu : Kalite Toplantısı

#### DAĞITIM YERLERİNE

İlgi : 10.01.2019 tarihli ve 35509639-060.99/00000125304 sayılı yazı.

Meslek Yüksekokulumuzun 2019 yılı itibarıyla Süreç Performans Parametrelerini ve Hedeflerini tanımlamaları, Birim Faaliyet Pplanlarını hazırlamaları, Paydaş İlişkileri ve Beklentilerini Belirlemeleri, Risk Tanımlamalarını gözden geçirmek amacıyla 14 Ocak 2019 Pazartesi günü saat 12:30-13:00 arasında Birimimiz Toplantı Salonunda bir toplantı gerçekleştirilecektir.

Gereğini bilgilerinize rica ederim.

e-İmzalıdır  
Dr. Öğr. Üyesi Emrah AYDEMİR  
Yüksekokul Müdürü

#### Dağıtım:

Sayın Dr. Öğr. Üyesi Emrah AYDEMİR  
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Murat ÇANLI  
Sayın Öğr. Gör. Özlem AĞDAŞ  
Sayın Öğr. Gör. Çiğdem DAMAR  
Sayın Öğr. Gör. Oğuzhan UZUN  
Sayın Savaş PUSTU  
Sayın Fatma RÜZGAR





T.C.  
KIRŞEHİR AHI EVRAN ÜNİVERSİTESİ Mucur  
Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

Tarih: 14/11/2019  
Sayı: 42003706-060.10-E-00000201617



**Sayı** : 42003706-060.10  
**Konu** : Kalite Toplantısı

#### DAĞITIM YERLERİNE

İlgi : 04.11.2019 tarihli ve 35509639-060.10/00000198569 sayılı yazı.

Kirsehir Ahi Evran Üniversitesi Rektörlüğü Kalite Yönetim Koordinatörlüğünün 04/11/2019 tarih ve 35509639-060.10 sayılı yazısına istinaden 2019 Yılı Yönetimin Gözden Geçirme Toplantısında sunulacak, Birim Yönetim Gözden Geçirme Raporunu hazırlamak üzere 18/11/2019 Pazartesi günü saat:13:00'te Birim Kalite Komisyonu Toplantısı yapılacaktır.

Gereğini rica ederim.

e-İmzalıdır  
Dr. Öğr. Üyesi Emrah AYDEMİR  
Yüksekokul Müdürü

#### Dağıtım:

Sayın Dr. Öğr. Üyesi Emrah AYDEMİR  
Sayın Öğr. Gör. Oğuzhan UZUN  
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Murat ÇANLI  
Sayın Öğr. Gör. Yusuf İslam SÜRÜCÜ  
Sayın Öğr. Gör. Özlem AĞDAŞ  
Sayın Öğr. Gör. SEVİNÇ DEMİRTÜRK  
Sayın Öğr. Gör. Çiğdem DAMAR  
Sayın Savaş PUSTU  
Sayın Fatma RÜZGAR

Kirsehir Ahi Evran Üniversitesi Mucur Meslek Yüksekokulu  
mucurmys@ahievran.edu.tr Faks No: 0362805598  
İnternet Adresi: [www.ahievran.edu.tr](http://www.ahievran.edu.tr)

Bilgi için: Zeynep ERKAL  
Ünvan: Bilgiyeeri İhtisarı  
0362805556



o Etkinlikler



Anasayfa > Haberler

05.04.2019 11:44

**Mucur Belediye Başkanı Sayın Atılğan Yılmaz'a Hayırlı Olsun Ziyareti**

Mucur Meslek Yüksekokulu Müdürümüz Dr. Öğr. Üyesi Emrah Aydemir ile Yüksekokul Sekreterimiz Savaş Pustu'nun yanında Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölüm Başkanı Öğr. Gör. Mehmet Akarçay, Görsel İşitsel Teknikler ve Medya Yapımcılığı Bölüm Başkanı Öğr. Gör. Dr. Yasin Söğüt'ün katılımlarıyla 31 Mart 2019 günü gerçekleştirilen Yerel Yönetim Seçimleri sonucunda Mucur Belediye Başkanı seçilen Sayın Atılğan YILMAZ'a hayırlı olsun ziyaretinde bulunuldu.

Ziyaret kapsamında yapılan görüşmede Belediye başkanımız Sayın Atılğan Yılmaz Mucur MYO yönetimi olarak gerçekleştirilen hayırlı olsun ziyaretinden duyduğu memnuniyeti dile getirerek, Yüksekokulumuz ile büyük projelere imza atarak Mucur ilçemizin kalkınması ve atılım sağlaması için çalışacağını vurguladı. Yüksekokul müdürümüz Dr. Öğr. Üyesi Emrah Aydemir Sayın başkanın çalışmalarında hep destekçisi olacaklarını belirterek kamu kurumları arasında iştişare ve uyumlu çalışmanın getirdiği ikili işbirliğinin yapılacak proje ile çalışmalarda ki verimliliği arttıracığını söyledi. Ayrıca görüşmede ortak bir çalışma takviminin oluşturulması düşüncesi vurgulandı. Görüşme Mucur Belediye Başkanımız Sayın Atılğan Yılmaz'a çiçek takdimi ile sonlandırıldı.







Anasayfa - Etkinlikler

05.04.2019 12:13

### Kariyer Günleri Programı Düzenlendi

Kirsehir Ahi Evran Üniversitesi Mucur Meslek Yüksekokulu 2018-2019 Akademik Yılı Kariyer Günleri programı kapsamında Finans-Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü Bölüm Başkanlığı tarafından 5 Nisan 2019 (Cuma) tarihinde organize edilen etkinliğe Denizbank Mucur Şubesi Müdürü Sayın Fatih KUÇUKİNCE konuşmacı olarak katıldı.

Göktürk Konferans Salonunda gerçekleştirilen söyleşide Fatih KUÇUKİNCE, Bankacılık mesleğine dair deneyimlerini öğrencilerle paylaştı. Öğrencilerden alınan sorularla devam eden programın sonunda konuşumuzu, Finans-Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü Bölüm Başkanı Öğr. Gör. Ahmet KASAP tarafından teşekkür plaketi takdim edildi.





Anasayfa - Haberler

11.04.2019 18:37

#### 174. Polis Haftası Kutlandı

8-14 Nisan'da kutlanan 174. Polis Haftası kutlamaları nedeniyle İlçe Emniyet Müdürlüğü, Meslek Yüksek Okulu Müdür Yardımcımız Öğr. Gör. Yusuf İslam Sürücü, Görsel İhtisas Teknikler ve Medya Yapımcılığı Bölüm Başkanı Öğr. Gör. Dr. Yasin Sağöz ile Bilgisayar Programcılığı Öğr. Gör. Şaban Fındık tarafından ziyaret edildi.

Müdür Yardımcımız Öğr. Gör. Yusuf İslam Sürücü tarafından İlçe Emniyet Müdürü Sayın Salih Keskin'e çiçek takdim edildi.







Anasayfa > Haberler

06.05.2019 11:19

### 3. Geleneksel Üniversite-Şehir Buluşmasına Katıldık

Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi tarafından üniversitenin şehirle tanışmak ve bütünleşmek amacıyla düzenlenen Geleneksel Şehir Buluşması 3-4 Mayıs tarihlerinde Cacabey Meydanı'nda gerçekleştirildi. Rektör Prof. Dr. Vatan Karakaya'nın konuşmasıyla başlayan etkinlikte, çeşitli öğrenci gruplarının hazırlanmış olduğu konserler ve dans gösterileri gerçekleştirildi.

Üniversitenin tüm fakültelerinin, meslek yüksekokullarının ve yüksekokullarının katıldığı etkinlikte Mucur Meslek Yüksekokulu tüm bölümleriyle hazır bulundu. Etkinliğe Mucur Meslek Yüksekokulu'nun çalışmaları damgasını vurdu. Alanda bulunan sinevizyonda gösterilen, Görsel, İşitsel Teknikler ve Medya Yapımcılığı Bölümü öğrencileri tarafından hazırlanan video klip çalışmalarını misafirlere keyifli dakikalar yaşattı.





Anasayfa > Haberler

29.11.2019 07:24

#### Rektör Yardımcısı Karahocagil'e Hayırlı Olsun Ziyareti

Yükseköğretim yönetimi ve okulumuz öğretim görevlileri rektör yardımcılığına atanan Prof. Dr. Mustafa Kasım Karahocagil'e, hayırlı olsun ziyaretinde bulundular. Ziyarete Karahocagil, yönetim olarak yapmayı planladıkları projelerden bahsederek bölgede öncü üniversite olma yolunda adımlar atacaklarını ifade etti.

Ziyareten duyduğu memnuniyeti dile getiren Karahocagil, okulumuz yönetimine teşekkür ederek yeni fikirlere her zaman açık olduklarını belirtti.




### A.2.2. İç kalite güvencesi mekanizmaları (PUKÖ çevrimleri, takvim, birimlerin yapısı)

#### Olgunluk Düzeyi 4.

**Kurumda tüm birimleri ve süreçleri kapsayan iç kalite güvencesi mekanizmaları, tanımlı süreçler bütüncül bir kalite yönetimi anlayışı kapsamında sistematik olarak yürütülmektedir; yürütülen uygulamalardan elde edilen bulgular izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.**

#### *Kanıtlar*

➤ Paydaş katılımına ilişkin belgeler

		<b>TOPLANTI GÜNDEM VE KATILIM FORMU</b>	
<b>BİRİM ADI</b>		: MUCUR MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ	
<b>TOPLANTI KONUSU</b>		: AKADEMİK KURUL OLAĞAN TOPLANTISI	
<b>TOPLANTI YERİ</b>		: TOPLANTI SALONU	
<b>TOPLANTI TARİHİ</b>		<b>TOPLANTI SAYISI</b>	: 1
<b>BAŞLANGIÇ SAATİ</b>		<b>ALINAN KARAR SAYISI</b>	:
<b>BİTİŞ SAATİ</b>		: 13:30	
<b>GÜNDEM MADDELERİ</b>			
1	Turnike buton ile geçiş aktif hale getirilmesinin görüşülmesi.		
2	Hocaların, personelin resmi yazışmalarda paraf konusunda dikkat edilmesinin görüşülmesi.		
3	Personel raporların, rapor teslimi, yazıyı takip etme, raporun izne çevrilmesi takip edilmesinin görüşülmesi.		
4	Sözleşmesi biten personelin 45 gün önceden müracaat etmesi.		
5	Bilgi İşlem güvenlik yazısı, şifrelerin paylaşılmaması, programların(virüs), yasaklı sitelere lab'da girilmemesi.		
6	İç Denetçi raporu, satın alma sürecinde çağrıldıklarında gelmeleri.		
7	Ek ders alma konusunda yetki ve sorumluluk bölüm başkanlarının		
8	Ek ders formu teslim sürecinin görüşülmesi.		
9	Hoca odalarına ek personel verme görüşülmesi.		
<small>(Form No: FR- 307.; Revizyon Tarihi:17/01/2018.; Revizyon No: 02)</small>			



## TOPLANTI GÜNDEM VE KATILIM FORMU

AKADEMİK KURUL OLAĞAN TOPLANTISI				
Toplantı Tarihi	Toplantı Başlangıç Saati	Toplantı Bitiş Saati	Toplantı Sayısı	
20/02/2019	12:30		1	
S.N	UNVANI	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZASI
1	Öğr. Gör.	Zerrin Aydın	Müdür	
2	Öğr. Gör.	Özlem AĞDAŞ	Müdür Yardımcısı	
3	Öğr. Gör.	Yusuf Kılıç Sürcü	Müdür Yardımcısı	
4	Öğr. Gör.	Alihan SEZER		
5	Öğr. Gör.	Dinçer AKAR		
6	Öğr. Gör.	Mehmet ALARSAY	Muhasebe ve Vergi Uyg. Bölüm Başkanı	
7	Öğr. Gör.	Ciğdem DAMAR		
8	Öğr. Gör.	Sezin NİĞAL	GRAFİK BÖLÜMÜ	
9	Öğr. Gör.	Deniz AKTAŞ ZUMRUT	Tasarruf Bölüm Başkanı	
10	Öğr. Gör.	Sevcan Demirel	Rekreasyon ve Sporculuk	
11	Öğr. Gör.	ESİN İHMAN	" "	
12	Öğr. Gör.	Semra KUŞ	" "	
13	Öğr. Gör.	Sevil CANBOLAT KAYA	Muhasebe ve Vergi	
14	Öğr. Gör.	Savas SAYLAM	Kimya Tek.	
15	Doç. Öğr. Gör.	Murat Çanlı	Kimya Tek.	
16	Öğr. Gör.	Ahmet KASAP	Rekreasyon ve Sporculuk	
17	Doç. Öğr. Gör.	Abdullah AKMAN	Kim. Tek.	
18	Öğr. Gör.	Derya EKİNGİ	Kim. Tek.	
19	Öğr. Gör. Dr.	Opuzhan UZUN	Genel Tıbbi Teknisyenler ve Medya Hizmetleri	
20	Öğr. Gör.	Kivanc EKŞİOĞLU	Genel - İktisadi Tek. ve Med. Yap.	
21	Öğr. Gör.	Yeliz BALCI	Genel - İktisadi Tek. ve Med. Y. n	



## TOPLANTI GÜNDEM VE KATILIM FORMU

22	Öğr. Gör.	Murat Güzel	Bilgisayar Tek.	
23	Öğr. Gör.	Mehmet MURTAŞ	Kimya Tek.	
24	Öğr. Gör.	Selvi Sadat AYSI	Yaratıcı Akad.	
25	Öğr. Gör.	Mücahit ÜLBER	Bankacılık ve Sigortacılık	
26	Öğr. Gör.	Hoşni KARAOĞACI	Bilgisayar Destekli Tasarım ve Animasyon	
27	Öğr. Gör.	Barış Sayfan ÇETKİLER	Bilgisayar Teknolojileri	
28	Öğr. Gör.	Volkan KARADAĞI	Yaratıcı ve Oran ve Ölçme	
29	Öğr. Gör.	Yusuf SÖZÜT	Bankacılık ve Sigortacılık	
30	Öğr. Gör.	Feryal CANDEMİR	Görsel İktisadi Tek. Medya Yaratımı	
31				
32				
33				



➤ *Yıllık iyileştirme raporları*

SIRA NO	İÇ TETKİK, ANKET ve MEMNUNİYET YÖNETİM SİSTEMİ KAPSAMINDA YAPILACAK İYİLEŞTİRME KONUSU	YAPILACAK İYİLEŞTİRME ÇALIŞMASI	SORUMLU BİRİM/KİŞİ	BAŞLANGIÇ TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ	AÇIKLAMA
1	Paydaşımız olan birimle ortak faaliyetler yürütülebilmektedir.	Paydaş birimlerle ortak faaliyetlerin düzenlenmesi.	Yüksekokul İdari Birim	13/09/2018	13/09/2019	Paydaş olan birimlere belli dönemlerde ziyaretler gerçekleştirmek kaydıyla iletişime geçilmektedir.
2	Paydaşımız olan birim, bizimle toplantılar düzenlemektedir.	Paydaş birimlere ziyaretler gerçekleştirip toplantılar düzenlenmesi.	Yüksekokul İdari Birim	13/09/2018	13/09/2019	Paydaş olan birimlere belli dönemlerde ziyaretler gerçekleştirmek kaydıyla iletişime geçilmektedir.
3	Paydaşımız olan birim, sektörün problemlerine çözüm üretme konusunda duyarlıdır	Paydaş birimlerin sektör bazında problemlerinin tespiti ve çözüm üretilmesi.	Yüksekokul İdari Birim	13/09/2018	13/09/2019	Paydaşlarla yapılan görüşmele neticesinde görülen aksaklık ve problemlerin ortadan kaldırılması adına gerekli görülen durumlarda fikir alışverişli yapılmaktadır.
4	Paydaşımız olan birim, yürüttüğü faaliyet ve projeler hakkında bizleri bilgilendirmektedir.	Faaliyet ve projelerin paydaş birimlere duyurulması ve bilgilendirilmesi.	Yüksekokul İdari Birim	13/09/2018	13/09/2019	Birimimizin web sitesi aktif halde kullanılmakta olup gerçekleştirdiğimiz proje ve faaliyetlerin duyuruları Genel Duyurular başlığı altında haber ve fotoğraflar eşliğinde paylaşılmaktadır.
5	Paydaşımız olan birim, sektörün ihtiyaç duyduğu konularda eğitim ve danışmanlık hizmeti vermektedir.	Paydaş birimlerin sektör bazında ihtiyaç duyduğu konularda danışmanlık hizmeti verilmesi.	Yüksekokul İdari Birim	13/09/2018	13/09/2019	Birimimizde paydaşlarımızdan gelecek istekler doğrultusunda eğitim semineri ve danışmanlık hizmetleri verilmektedir.

SIR A NO	İÇ TETKİK, ANKET ve MEMNUNİYET YÖNETİM SİSTEMİ KAPSAMINDA YAPILACAK İYİLEŞTİRME KONUSU	YAPILACAK İYİLEŞTİRME ÇALIŞMASI	SORUMLU BİRİM/KİŞİ	BAŞLANGIÇ TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ	AÇIKLAMA
Eğitim Öğretimin Tasarımından Memnuniyet	Haftalık ders programı dengeli biçimde planlanmaktadır.	Haftalık ders programlarının hazırlanmasında hassasiyet gösterilmesi.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.10.2019	Akademik yıl başında mevcut akademik personel durumu göz önünde bulundurularak ders programlarının hazırlanmasına gereken hassasiyet gösterilmiştir.
	Oryantasyon için yeterli düzeyde etkinlik yapılmaktadır.	Oryantasyon programı içeriklerinin geliştirilmesi.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.10.2019	Akademik yıl başında iki ayrı oryantasyon programı düzenlenmiştir. Bunlardan ilkinde Meslek Yüksekokulumuzun tanıtımı yapılmış olup diğer programda bölüm başkanlıkları tarafından bölümlerin tanıtımı gerçekleştirilmiştir.
Eğitim Öğretim Sürecinden Memnuniyet	Eğitim öğretim faaliyetlerinde öğrenci görüşleri dikkate alınmaktadır.	Eğitim öğretim faaliyetlerinde öğrencilerin daha aktif hale getirilmesi.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.12.2019	Akademik yıl içerisinde yapılan toplantılarda bölüm başkanlıklarına gelen öğrenci talepleri değerlendirilmekte olup geride kalan dönemde bir Akademik Toplantıya öğrenci davet edilmiştir.
	Öğrenciler öğretim elemanları ile iletişim kurabilmektedir.	Öğretim elemanlarının danışmanlık hizmeti saatlerine daha fazla hassasiyet göstermeleri.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.12.2019	Akademik personelimiz danışmanlık saatlerini öğrencilere duyurusunu yapıp belirtilen saatlerde bu hizmeti vermekte olup bunun dışında da öğrencilerimiz ilgili akademik personelle görüşme gerçekleştirebilmektedir.



	Staj yaptığım kurum mesleğim ile ilgili yeteneklerimin geliştirilmesine katkı sağlamaktadır.	Öğrencilerin staj yapabilecekleri kurumlar hakkında bilgilendirilmesi.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.12.2019	Staj yapacak öğrenciler, ilgili bölümlerin akademik personeli tarafından yönlendirilmektedir.
<b>Eğitim Öğretimin İzleme ve Değerlendirme Sürecinden Memnuniyet</b>	Dönem başında öğrencilere ders geçme kriterleri hakkında bilgilendirme yapılmaktadır.	Oryantasyon programlarında ve danışmanlık hizmetlerinde ders geçme kriterleri hususunda bilgilendirme yapılmasına hassasiyet gösterilmesi.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.10.2019	Oryantasyon programlarında ve danışmanlık hizmetlerinde ders geçme kriterleri hususunda sunular ve bilgilendirme yapılmıştır.
	Sınavlar uygun ortam ve koşullarda (öğrenci sayısı, aydınlatma, havalandırma, vb.) yapılmaktadır.	Sınav salonlarının sınav öncesinde denetlenmesine hassasiyet gösterilmesi.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.12.2019	Sınav salonlarının sınav öncesinde denetlenip görülen eksiklikler giderilmektedir.
	Sınavlar dersin amaç ve içerikleri ile uyumlu olacak şekilde hazırlanmaktadır.	Öğretim elemanları ile sınav sorularını hazırlarken hassasiyet göstermesi hususunda görüşmeler yapılması.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.12.2019	Öğretim elemanlarımız sınav sorularının hazırlanmasında gereken hassasiyeti göstermekte ve dersin amaçlarına bağlılık göstermektedir.
	Sınav 2019 SONUÇLARINA itirazlar öğretim elemanları tarafından dikkate alınmaktadır.	Öğretim elemanlarının sınav notlarına yapılan itirazlara hassasiyet göstermesi.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.12.2019	Öğretim elemanlarımız sınav kağıtlarını görmek isteyen öğrencilere yardımcı olmakta olup sınav notlarına yapılan itirazlar dikkate alınmaktadır. Geride kalan dönemde bir sınav notu itirazı alınmış yapılan incelemede maddi bir hata olmadığı tespit edilerek öğrenci bilgilendirilmiştir.
<b>Araştırma Geliştirme Faaliyetlerinin</b>	Öğrenciler araştırma projeleri hazırlama konusunda teşvik edilmektedir.	Öğrencilerin araştırma projeleri hazırlaması yönünde desteklenmesi.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.12.2019	Birimimiz öğrencilerimizi araştırma yapma ve proje hazırlama hususunda her zaman desteklemektedir.

	Öğrenciler değişim programları (Erasmus, Farabi, Mevlana, vb.) hakkında bilgilendirilmektedir.	Öğrencilerin değişim programları hakkında daha ayrıntılı bilgilendirilmesi.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.12.2019	Oryantasyon programlarında öğrencilere değişim programları hakkında ayrıntılı bilgi verilmiş olup süreç hakkında duyurular birim web sitemizden yapılmaktadır.
Sosyal ve Kültürel Faaliyetlerden Memnuniyet	Üniversitemizde yeterli düzeyde psikolojik danışmanlık hizmeti verilmektedir.	Öğrencilerin üniversitemizde yararlanabilecekleri psikolojik danışmanlık hizmetleri hakkında daha ayrıntılı bilgilendirilmesi.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.12.2019	Oryantasyon programlarında öğrencilere psikolojik danışmanlık hizmeti hakkında ayrıntılı bilgi verilmiştir.
	Üniversitemizin sunduğu yemekhane hizmetleri yeterlidir.	Yemekhane hizmetlerinin denetiminde hassasiyet gösterilmesi.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.12.2019	Bizimimizde yemekhane hizmetleri sıkı bir şekilde denetlenmekte ve gereken hassasiyet gösterilmektedir.
	Üniversitemizde bulunan kantin hizmetleri yeterlidir.	Kantin hizmetlerinin denetiminde hassasiyet gösterilmesi.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.12.2019	Birimimizde kantin hizmetlerinin denetiminde hassasiyet gösterilmekte olup talepler doğrultusunda ürün çeşitliliği hakkında görüşmeler yapılmaktadır.
	Üniversitemizde öğrencilere yönelik sportif etkinlikler düzenlenmektedir.	Öğrencilere yönelik sportif faaliyetlerin düzenlenmesi.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.12.2019	Birimimizde bahar döneminde öğrencilere yönelik sportif faaliyetler düzenlenmektedir.
	Üniversitemizde öğrencilerin kullanacağı sosyal ve sportif tesisler yeterlidir.	Mevcut sosyal ve sportif tesislerin bakım ve onarımlarının yapılması imkanlar dahilinde yeni alanlar kazandırılması.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.12.2019	Birimimizde yaz döneminde mevcut sosyal ve sportif tesislerin bakım ve onarımları yapılmıştır. Gerekli durumlarda dönem dönem iyileştirmeler yapılmaya devam etmektedir.
	Üniversitemiz kampüslerinde sunulan güvenlik hizmetleri yeterlidir.	Mevcut güvenlik hizmetlerinin imkanlar dahilinde iyileştirilmesi.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.12.2019	Birimizde mevcut güvenlik hizmetleri imkanlar dahilinde sağlanmaktadır.
	Üniversitemizin mezun izleme sistemi etkin olarak kullanılmaktadır.	Öğrencilerin mezun izleme sistemine girişlerini yapmaları ve mezun öğrencilerin mevcut bilgilerini güncellemeleri	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.12.2019	Öğrencilerin mezun izleme sistemine girişlerini yapmaları ve mezun öğrencilerin mevcut bilgilerini güncellemeleri yönünde bilgilendirilmekte ve takibi yapılmaktadır.

		yönünde bilgilendirilmesi.				
	Üniversitemiz, öğrencileri akademik başarıya teşvik etmektedir.	Öğrencilerin akademik başarıya teşvik edilmesi yönünde çalışmalar yapılması.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.12.2019	Öğrencilerin akademik başarıya teşvik edilmesi yönünde mezuniyet törenlerinde sıralamaya giren öğrenciler ödüllendirilerek onure edilmektedir.
Kalite Yönetim Sisteminden Memnuniyet	Kayıtlı olduğum enstitü/fakülte/yüksekokul yönetimi öğrencilerin görüşlerine değer verir.	Yüksekokul bünyesinde yapılacak faaliyetlerde öğrenci görüşlerinin alınmasına hassasiyet gösterilmesi.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.12.2019	Birimimizde yapılacak faaliyetlerde öğrenci görüşlerinin alınmasına hassasiyet gösterilmekte bölüm başkanlıkları bazında fikir alış veriş yapılmakta talepler değerlendirilmektedir.
	Öğrenciler ile ilgili duyurular zamanında paylaşılır.	Yapılacak duyurularda mağduriyet yaşanmaması adına hassasiyet gösterilmesi.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.12.2019	Birimimiz web sitesi aktif olarak kullanılmakta olup gerekli duyuruların yapılmasında hassasiyet gösterilmektedir.

SIRA NO	İÇ TETKİK, ANKET ve MEMNUNİYET YÖNETİM SİSTEMİ KAPSAMINDA YAPILACAK İYİLEŞTİRME KONUSU	YAPILACAK İYİLEŞTİRME ÇALIŞMASI	SORUMLU BİRİM/KİŞİ	BAŞLANGIÇ TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ	AÇIKLAMA
1	Paydaşımız olan birimle ortak faaliyetler yürütülebilmektedir.	Paydaş birimlerle ortak faaliyetlerin düzenlenmesi.	Yüksekokul İdari Birim	13/09/2018	13/09/2019	Paydaş olan birimlere belli dönemlerde ziyaretler gerçekleştirmek kaydıyla iletişime geçilmektedir.
2	Paydaşımız olan birim, bizimle toplantılar düzenlemektedir.	Paydaş birimlere ziyaretler gerçekleştirip toplantılar düzenlenmesi.	Yüksekokul İdari Birim	13/09/2018	13/09/2019	Paydaş olan birimlere belli dönemlerde ziyaretler gerçekleştirmek kaydıyla iletişime geçilmektedir.
3	Paydaşımız olan birim, sektörün problemlerine çözüm üretme konusunda duyarlıdır	Paydaş birimlerin sektör bazında problemlerinin tespiti ve çözüm üretilmesi.	Yüksekokul İdari Birim	13/09/2018	13/09/2019	Paydaşlarla yapılan görüşme neticesinde görülen aksaklık ve problemlerin ortadan kaldırılması adına gerekli görülen durumlarda fikir alışverişli yapılmaktadır.
4	Paydaşımız olan birim, yürüttüğü faaliyet ve projeler hakkında bizleri bilgilendirmektedir.	Faaliyet ve projelerin paydaş birimlere duyurulması ve bilgilendirilmesi.	Yüksekokul İdari Birim	13/09/2018	13/09/2019	Birimimizin web sitesi aktif halde kullanılmakta olup gerçekleştirdiğimiz proje ve faaliyetlerin duyuruları Genel Duyurular başlığı altında haber ve fotoğraflar eşliğinde paylaşılmaktadır.
5	Paydaşımız olan birim, sektörün ihtiyaç duyduğu konularda eğitim ve danışmanlık hizmeti vermektedir.	Paydaş birimlerin sektör bazında ihtiyaç duyduğu konularda danışmanlık hizmeti verilmesi.	Yüksekokul İdari Birim	13/09/2018	13/09/2019	Birimimizde paydaşlarımızdan gelecek istekler doğrultusunda eğitim semineri ve danışmanlık hizmetleri verilmektedir.

### A.2.3. Liderlik ve kalite güvencesi kültürü

Olgunluk Düzeyi 4.

Kurumda yüksek kaliteyi kalıcı bir şekilde sağlayan kurumsal kültür ile kurumdaki değer ve beklentiler doğrultusunda kalite çalışmalarının koordine edilmesini sağlayan ve kalite süreçlerini sahiplenen liderlik anlayışı bulunmaktadır. Liderlik ve kalite güvencesi kültürü, kurumdaki bütüncül kalite yönetimi kapsamında izlenmekte, paydaşlarla birlikte değerlendirilmekte ve izlem sonuçlarına göre önlem alınmaktadır.

#### Kanıtlar

- Kurumdaki kalite kültürünü ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler ile kültürü geliştirmek için yapılan uygulamalar (İyileştirme raporu)

SIR A NO	İÇ TETKİK, ANKET ve MEMNUNİYET YÖNETİM SİSTEMİ KAPSAMINDA YAPILACAK İYİLEŞTİRME KONUSU	YAPILACAK İYİLEŞTİRME ÇALIŞMASI	SORUMLU BİRİM/KİŞİ	BAŞLANGIÇ TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ	AÇIKLAMA
01	Paydaşımız olan birim, kamuoyunda yeterince tanınmaktadır.	Paydaş ziyaretleri gerçekleştirilmesi ve tanıtım faaliyetleri organize edilmesi.	Öğr. Gör. Ahmet KASAP	11/12/2019	26/06/2020	
02	Paydaşımız olan birimin web sayfası günceldir.	Bölüm Başkanlığına ait birim web sayfasındaki bilgilerin güncelleştirmelerinin takip edilmesi	Dr. Öğr. Üyesi Yasin SÖĞÜT	11/12/2019	26/06/2020	
03	Paydaşımız olan birim, bizimle toplantılar düzenlemektedir.	Dış Paydaş ziyaretleri gerçekleştirilmesi ve karşılıklı ziyaretler hususunda hassasiyet gösterilmesi	Öğr. Gör. Rüstem ERDEM	11/12/2019	26/06/2020	
04	Paydaşımız olan birim, yürüttüğü faaliyet ve projeler hakkında bizleri bilgilendirmektedir.	Gerçekleştirilecek faaliyet ve projelerin duyurulması hususunda hassasiyet gösterilmesi.	Öğr. Gör. Rüstem ERDEM	11/12/2019	26/06/2020	
05	Paydaşımız olan birim, sektörün ihtiyaç duyduğu konularda eğitim ve danışmanlık hizmeti vermektedir.	Sektörel ihtiyaçlar doğrultusunda gerek duyulan eğitim ve danışmanlık hizmetleri verilmesi.	Öğr. Gör. Rüstem ERDEM	11/12/2019	26/06/2020	

\* (Kasım-2019) Dış Paydaş Memnuniyet Anketi Sonuçlarına göre hazırlanmıştır.

SIRA NO	İÇ TETKİK, ANKET ve MEMNUNİYET YÖNETİM SİSTEMİ KAPSAMINDA YAPILACAK İYİLEŞTİRME KONUSU	YAPILACAK İYİLEŞTİRME ÇALIŞMASI	SORUMLU BİRİM/KİŞİ	BAŞLANGIÇ TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ	AÇIKLAMA
01	Paydaşımız olan birimin web sayfası günceldir	Birim web sayfasına veri girişlerinin takip edilmesi	Öğr. Gör. Çiğdem DAMAR	29.06.2019	29.06.2020	Birimimizin web sayfasının güncel tutulmasına gereken hassasiyet gösterilmektedir.
02	Paydaşımız olan birim bizimle toplantılar düzenlemektedir.	Tasarım Bölüm Başkanlığı olarak dış paydaşlara yapılan ziyaretlerin artırılması.	Öğr. Gör. Rüstem ERDEM	29.06.2019	29.06.2020	Tasarım Bölüm başkanlığı olarak dış paydaş ziyaretleri ve teknik geziler düzenlemektedir.

\*2019 yılı Bahar Dönemi Dış Paydaş Memnuniyet Anketi Sonuçları doğrultusunda düzenlenmiştir.

SIRA NO	İÇ TETKİK, ANKET ve MEMNUNİYET YÖNETİM SİSTEMİ KAPSAMINDA YAPILACAK İYİLEŞTİRME KONUSU	YAPILACAK İYİLEŞTİRME ÇALIŞMASI	SORUMLU BİRİM/KİŞİ	BAŞLANGIÇ TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ	AÇIKLAMA
1	Paydaşımız olan birimle ortak faaliyetler yürütülebilmektedir.	Paydaş birimlerle ortak faaliyetlerin düzenlenmesi.	Yüksekokul İdari Birim	13/09/2018	13/09/2019	Paydaş olan birimlere belli dönemlerde ziyaretler gerçekleştirmek kaydıyla iletişime geçilmektedir.
2	Paydaşımız olan birim, bizimle toplantılar düzenlemektedir.	Paydaş birimlere ziyaretler gerçekleştirip toplantılar düzenlenmesi.	Yüksekokul İdari Birim	13/09/2018	13/09/2019	Paydaş olan birimlere belli dönemlerde ziyaretler gerçekleştirmek kaydıyla iletişime geçilmektedir.
3	Paydaşımız olan birim, sektörün problemlerine çözüm üretme konusunda duyarlıdır	Paydaş birimlerin sektör bazında problemlerinin tespiti ve çözüm üretilmesi.	Yüksekokul İdari Birim	13/09/2018	13/09/2019	Paydaşlarla yapılan görüşmeleir neticesinde görülen aksaklık ve problemlerin ortadan kaldırılması adına gerekli görülen durumlarda fikir alış verişli yapılmaktadır.
4	Paydaşımız olan birim, yürüttüğü faaliyet ve projeler hakkında bizleri bilgilendirmektedir.	Faaliyet ve projelerin paydaş birimlere duyurulması ve bilgilendirilmesi.	Yüksekokul İdari Birim	13/09/2018	13/09/2019	Birimimizin web sitesi aktif halde kullanılmakta olup gerçekleştirdiğimiz proje ve faaliyetlerin duyuruları Genel Duyurular başlığı altında haber ve fotoğraflar eşliğinde paylaşılmaktadır.
5	Paydaşımız olan birim, sektörün ihtiyaç duyduğu konularda eğitim ve danışmanlık hizmeti vermektedir.	Paydaş birimlerin sektör bazında ihtiyaç duyduğu konularda danışmanlık hizmeti verilmesi.	Yüksekokul İdari Birim	13/09/2018	13/09/2019	Birimimizde paydaşlarımızdan gelecek istekler doğrultusunda eğitim semineri ve danışmanlık hizmetleri verilmektedir.

\*2019 yılı Bahar Dönemi İç Paydaş Memnuniyet Anketi Sonuçları doğrultusunda düzenlenmiştir.



SIR A NO	İÇ TETKİK, ANKET ve MEMNUNİYET YÖNETİM SİSTEMİ KAPSAMINDA YAPILACAK İYİLEŞTİRME KONUSU	YAPILACAK İYİLEŞTİRME ÇALIŞMASI	SORUMLU BİRİM/KİŞİ	BAŞLANGIÇ TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ	AÇIKLAMA
Eğitim Öğretimin Tasarımından Memnuniyet	Haftalık ders programı dengeli biçimde planlanmaktadır.	Haftalık ders programlarının hazırlanmasında hassasiyet gösterilmesi.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.10.2019	Akademik yıl başında mevcut akademik personel durumu göz önünde bulundurularak ders programlarının hazırlanmasına gereken hassasiyet gösterilmiştir.
	Oryantasyon için yeterli düzeyde etkinlik yapılmaktadır.	Oryantasyon programı içeriklerinin geliştirilmesi.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.10.2019	Akademik yıl başında iki ayrı oryantasyon programı düzenlenmiştir. Bunlardan ilkinde Meslek Yüksekokulumuzun tanıtımı yapılmış olup diğer programda bölüm başkanlıkları tarafından bölümlerin tanıtımı gerçekleştirilmiştir.
Eğitim Öğretim Sürecinden Memnuniyet	Eğitim öğretim faaliyetlerinde öğrenci görüşleri dikkate alınmaktadır.	Eğitim öğretim faaliyetlerinde öğrencilerin daha aktif hale getirilmesi.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.12.2019	Akademik yıl içerisinde yapılan toplantılarda bölüm başkanlıklarına gelen öğrenci talepleri değerlendirilmekte olup geride kalan dönemde bir Akademik Toplantıya öğrenci davet edilmiştir.
	Öğrenciler öğretim elemanları ile iletişim kurabilmektedir.	Öğretim elemanlarının danışmanlık hizmeti saatlerine daha fazla hassasiyet göstermeleri.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.12.2019	Akademik personelimiz danışmanlık saatlerini öğrencilere duyurusunu yapıp belirtilen saatlerde bu hizmeti vermekte olup bunun dışında da öğrencilerimiz ilgili akademik personelle görüşme gerçekleştirebilmektedir.

	Staj yaptığım kurum mesleğim ile ilgili yeteneklerimin geliştirilmesine katkı sağlamaktadır.	Öğrencilerin staj yapabilecekleri kurumlar hakkında bilgilendirilmesi.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.12.2019	Staj yapacak öğrenciler, ilgili bölümlerin akademik personeli tarafından yönlendirilmektedir.
<b>Eğitim Öğretimin İzleme ve Değerlendirme Sürecinden Memnuniyet</b>	Dönem başında öğrencilere ders geçme kriterleri hakkında bilgilendirme yapılmaktadır.	Oryantasyon programlarında ve danışmanlık hizmetlerinde ders geçme kriterleri hususunda bilgilendirme yapılmasına hassasiyet gösterilmesi.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.10.2019	Oryantasyon programlarında ve danışmanlık hizmetlerinde ders geçme kriterleri hususunda sunular ve bilgilendirme yapılmıştır.
	Sınavlar uygun ortam ve koşullarda (öğrenci sayısı, aydınlatma, havalandırma, vb.) yapılmaktadır.	Sınav salonlarının sınav öncesinde denetlenmesine hassasiyet gösterilmesi.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.12.2019	Sınav salonlarının sınav öncesinde denetlenip görülen eksiklikler giderilmektedir.
	Sınavlar dersin amaç ve içerikleri ile uyumlu olacak şekilde hazırlanmaktadır.	Öğretim elemanları ile sınav sorularını hazırlarken hassasiyet göstermesi hususunda görüşmeler yapılması.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.12.2019	Öğretim elemanlarımız sınav sorularının hazırlanmasında gereken hassasiyeti göstermekte ve dersin amaçlarına bağlılık göstermektedir.
	Sınav 2019 SONUÇLARINA itirazlar öğretim elemanları tarafından dikkate alınmaktadır.	Öğretim elemanlarının sınav notlarına yapılan itirazlara hassasiyet göstermesi.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.12.2019	Öğretim elemanlarımız sınav kağıtlarını görmek isteyen öğrencilere yardımcı olmakta olup sınav notlarına yapılan itirazlar dikkate alınmaktadır. Geride kalan dönemde bir sınav notu itirazı alınmış yapılan incelemede maddi bir hata olmadığı tespit edilerek öğrenci bilgilendirilmiştir.
<b>Araştırma Geliştirme Faaliyetlerinin</b>	Öğrenciler araştırma projeleri hazırlama konusunda teşvik edilmektedir.	Öğrencilerin araştırma projeleri hazırlaması yönünde desteklenmesi.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.12.2019	Birimimiz öğrencilerimizi araştırma yapma ve proje hazırlama hususunda her zaman desteklemektedir.

	Öğrenciler değişim programları (Erasmus, Farabi, Mevlana, vb.) hakkında bilgilendirilmektedir.	Öğrencilerin değişim programları hakkında daha ayrıntılı bilgilendirilmesi.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.12.2019	Oryantasyon programlarında öğrencilere değişim programları hakkında ayrıntılı bilgi verilmiş olup süreç hakkında duyurular birim web sitemizden yapılmaktadır.
Sosyal ve Kültürel Faaliyetlerden Memnuniyet	Üniversitemizde yeterli düzeyde psikolojik danışmanlık hizmeti verilmektedir.	Öğrencilerin üniversitemizde yararlanabilecekleri psikolojik danışmanlık hizmetleri hakkında daha ayrıntılı bilgilendirilmesi.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.12.2019	Oryantasyon programlarında öğrencilere psikolojik danışmanlık hizmeti hakkında ayrıntılı bilgi verilmiştir.
	Üniversitemizin sunduğu yemekhane hizmetleri yeterlidir.	Yemekhane hizmetlerinin denetiminde hassasiyet gösterilmesi.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.12.2019	Bizimimizde yemekhane hizmetleri sıkı bir şekilde denetlenmekte ve gereken hassasiyet gösterilmektedir.
	Üniversitemizde bulunan kantin hizmetleri yeterlidir.	Kantin hizmetlerinin denetiminde hassasiyet gösterilmesi.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.12.2019	Birimimizde kantin hizmetlerinin denetiminde hassasiyet gösterilmekte olup talepler doğrultusunda ürün çeşitliliği hakkında görüşmeler yapılmaktadır.
	Üniversitemizde öğrencilere yönelik sportif etkinlikler düzenlenmektedir.	Öğrencilere yönelik sportif faaliyetlerin düzenlenmesi.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.12.2019	Birimimizde bahar döneminde öğrencilere yönelik sportif faaliyetler düzenlenmektedir.
	Üniversitemizde öğrencilerin kullanacağı sosyal ve sportif tesisler yeterlidir.	Mevcut sosyal ve sportif tesislerin bakım ve onarımlarının yapılması imkanlar dahilinde yeni alanlar kazandırılması.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.12.2019	Birimimizde yaz döneminde mevcut sosyal ve sportif tesislerin bakım ve onarımları yapılmıştır. Gerekli durumlarda dönem dönem iyileştirmeler yapılmaya devam etmektedir.
	Üniversitemiz kampüslerinde sunulan güvenlik hizmetleri yeterlidir.	Mevcut güvenlik hizmetlerinin imkanlar dahilinde iyileştirilmesi.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.12.2019	Birimizde mevcut güvenlik hizmetleri imkanlar dahilinde sağlanmaktadır.
	Üniversitemizin mezun izleme sistemi etkin olarak kullanılmaktadır.	Öğrencilerin mezun izleme sistemine girişlerini yapmaları ve mezun öğrencilerin mevcut bilgilerini	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.12.2019	Öğrencilerin mezun izleme sistemine girişlerini yapmaları ve mezun öğrencilerin mevcut bilgilerini güncellemeleri yönünde bilgilendirilmekte ve

		güncellemeleri yönünde bilgilendirilmesi.				takibi yapılmaktadır.
	Üniversitemiz, öğrencileri akademik başarıya teşvik etmektedir.	Öğrencilerin akademik başarıya teşvik edilmesi yönünde çalışmalar yapılması.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.12.2019	Öğrencilerin akademik başarıya teşvik edilmesi yönünde mezuniyet törenlerinde sıralamaya giren öğrenciler ödüllendirilerek onure edilmektedir.
<b>Kalite Yönetim Sisteminden Memnuniyet</b>	Kayıtlı olduğum enstitü/fakülte/yüksek okul yönetimi öğrencilerin görüşlerine değer verir.	Yüksekokul bünyesinde yapılacak faaliyetlerde öğrenci görüşlerinin alınmasına hassasiyet gösterilmesi.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.12.2019	Birimimizde yapılacak faaliyetlerde öğrenci görüşlerinin alınmasına hassasiyet gösterilmekte bölüm başkanlıkları bazında fikir alış verişi yapılmakta talepler değerlendirilmektedir.
	Öğrenciler ile ilgili duyurular zamanında paylaşılır.	Yapılacak duyurularda mağduriyet yaşanmaması adına hassasiyet gösterilmesi.	Mucur MYO İdari Birim	22.08.2019	31.12.2019	Birimimiz web sitesi aktif olarak kullanılmakta olup gerekli duyuruların yapılmasında hassasiyet gösterilmektedir.

### **A.3. Paydaş Katılımı**

Kurum, iç ve dış paydaşların kalite güvencesi sistemine katılımını ve katkı vermesini sağlamalıdır.

#### **A.3.1. İç ve dış paydaşların kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, yönetim ve uluslararasılaşma süreçlerine katılımı**

Olgunluk Düzeyi 4.

Kurumdaki tüm süreçlere ve karar almalarına paydaşların katılımı kurumdaki bütüncül kalite yönetimi kapsamında yürütülmekte ve paydaş katılımı uygulamalarından elde edilen bulgular izlenerek paydaşlarla birlikte değerlendirilmekte ve izlem sonuçlarına göre önlem alınmaktadır.

#### ***Kanıtlar***

o İç ve dış paydaş listesi

PAYDAŞLAR	İŞBİRLİĞİ KONUSU	PAYDAŞ BEKLENTİLERİ	BİRİM
			YÖNETİCİ
			HAZIRLAMA TARİHİ
Mucur MYO-Mucur Kaymakamlığı	Öğrenci Staj hareketliliği	Staj yapacak öğrenci kontenjanının artırılması. Staj alanlarının genişletilmesi.	
Mucur MYO-Mucur Kaymakamlığı	Sosyal sorumluluk projeleri ve etkinliklerinde lojistik destek	Projelerin desteklenmesi. Yeni projelerin üretilmesi.	
Mucur MYO-Mucur Kaymakamlığı	Şehrin ve şehir kültürünün tanıtımına yönelik proje geliştirme	Tanıtım yönelik projeler geliştirilmesi ve desteklenmesi.	
Mucur MYO-Mucur Belediyesi	Öğrenci staj hareketliliği	Staj yapacak öğrenci kontenjanının artırılması. Staj alanlarının genişletilmesi.	
Mucur MYO-Mucur Belediyesi	Sosyal sorumluluk projeleri ve etkinliklerinde lojistik destek	Proje ve etkinliklerde araç takvimi yapılması.Projelerin desteklenmesi. Yeni projelerin üretilmesi.	
Mucur MYO-Mucur Belediyesi	Şehrin ve şehir kültürünün tanıtımına yönelik proje geliştirme	Tanıtım yönelik projeler geliştirilmesi ve desteklenmesi.	
Mucur MYO-Mucur İlçe Emniyet Müd.	Sosyal sorumluluk projeleri ve etkinlik düzenlenmesi	Proje ve etkinliklerin desteklenmesi. Yeni projelerin üretilmesi.	
Mucur MYO-Gençlik Hiz. ve Spor İlçe Müd.	Sosyal sorumluluk projeleri ve etkinlik düzenlenmesi	Proje ve etkinliklerin desteklenmesi. Yeni projelerin üretilmesi.	
Mucur MYO-Gençlik Hiz. ve Spor İlçe Müd.	Spor tesislerinin kullanılması.	Spor tesislerinin kullanılması imkan sağlanması. Spor organizasyonları düzenlenmesi.	
Mucur MYO-Mucur İlçe Milli Eğt. Müd.	Sosyal sorumluluk projeleri ve etkinlik gerçekleştirilmesi	Projelerin desteklenmesi. Yeni projelerin üretilmesi.	
Mucur MYO-Mucur İlçe Milli Eğt. Müd.	MYO bölüm/programlarının tanıtım işbirliği	İlgili konuda etkinlik planlamalarının yapılması ve düzenlenmesi	
Mucur MYO-Mucur İlçe Halk Eğt. Mer. Müd.	Sosyal sorumluluk projeleri ve etkinlik gerçekleştirilmesi	Projelerin desteklenmesi. Yeni projelerin üretilmesi.	
Mucur MYO-Mucur İlçe Halk Eğt. Mer. Müd.	Mesleki eğitim kursları düzenlenmesi	Mesleki eğitim kurslarında işbirliği yapılması. Yeni mesleki kurslar açılması.	
Mucur MYO-Mucur İlçe Müftülüğü	Sosyal sorumluluk projeleri ve etkinlik gerçekleştirilmesi	Projelerin desteklenmesi. Yeni projelerin üretilmesi.	
Mucur MYO-Mucur İlçe Devlet Has. Baş. Hek.	Sosyal sorumluluk projeleri ve etkinlik gerçekleştirilmesi	Projelerin desteklenmesi. Yeni projelerin üretilmesi.	
Mucur MYO-Tarım İl Müdürlüğü	Öğrenci Staj hareketliliği	Staj yapacak öğrenci kontenjanının artırılması. Staj alanlarının genişletilmesi.	
Mucur MYO-Mucur San. ve Tic. Odası Baş.	Sosyal sorumluluk projeleri ve etkinlik gerçekleştirilmesi	Projelerin desteklenmesi. Yeni projelerin üretilmesi.	
Mucur MYO-Mucur San. ve Tic. Odası Baş.	Mesleki eğitim kursları düzenlenmesi	Mesleki eğitim kurslarında işbirliği yapılması. Yeni mesleki kurslar açılması.	
Mucur MYO-Esnaf ve San. Odası Baş.	Sosyal sorumluluk projeleri ve etkinlik gerçekleştirilmesi	Projelerin desteklenmesi. Yeni projelerin üretilmesi.	
Mucur MYO-Esnaf ve San. Odası Baş.	Mesleki eğitim kursları düzenlenmesi	Mesleki eğitim kurslarında işbirliği yapılması. Yeni mesleki kurslar açılması.	
Mucur MYO-SMMM	Mesleki deseyim paylaşımları ve seminer etkinliği gerçekleştirilmesi	Seminer, konferans ve sunum düzenleme. Karşılıklı ziyaret gerçekleştirilmesi.	
Mucur MYO-SMMM	Öğrenci Staj hareketliliği	Staj yapacak öğrenci kontenjanının artırılması. Staj alanlarının genişletilmesi.	
Mucur MYO-Tüm Banka Şubeleri	Mesleki deseyim paylaşımları ve seminer etkinliği gerçekleştirilmesi	Seminer, konferans ve sunum düzenleme. Karşılıklı ziyaret gerçekleştirilmesi.	
Mucur MYO-Tüm Banka Şubeleri	Öğrenci Staj hareketliliği	Staj yapacak öğrenci kontenjanının artırılması. Staj alanlarının genişletilmesi.	
Mucur MYO-T.C.M.B.	Mesleki deseyim paylaşımları ve seminer etkinliği gerçekleştirilmesi	Seminer, konferans ve sunum düzenleme. Karşılıklı ziyaret gerçekleştirilmesi.	
Mucur MYO-Tüm Lejistik Şirketleri	Öğrenci Staj hareketliliği	Staj yapacak öğrenci kontenjanının artırılması. Staj alanlarının genişletilmesi.	
Mucur MYO-TANAP	Paydaş projesi geliştirme ve destekleme	Projelerin desteklenmesi. Yeni projelerin üretilmesi.	
Mucur MYO-Uhual ve Uluslararası Medya	Öğrenci Staj hareketliliği	Staj yapacak öğrenci kontenjanının artırılması. Staj alanlarının genişletilmesi.	
Mucur MYO-Karşıer Şanal Turizm	Ulaşım Hizmeti desteği	Öğrenci Etkinliklerinin desteklenmesi	
Mucur MYO-Mucur Birlik Koop.	Ulaşım Hizmeti desteği	Öğrenci Etkinliklerinin desteklenmesi	
Mucur MYO-KÖY-KOOP	Sosyal sorumluluk projeleri ve etkinlik gerçekleştirilmesi	Projelerin desteklenmesi. Yeni projelerin üretilmesi.	
Mucur MYO-Mucurcular Derneği	Sosyal sorumluluk projeleri ve etkinlik gerçekleştirilmesi	Projelerin desteklenmesi. Yeni projelerin üretilmesi.	
Mucur MYO-TRT Genel Müd.	Mesleki deseyim paylaşımları ve seminer etkinliği gerçekleştirilmesi	Seminer, konferans ve sunum düzenleme. Karşılıklı ziyaret gerçekleştirilmesi.	
Mucur MYO-PETLAS Fabrikası	Öğrenci Staj hareketliliği	Staj yapacak öğrenci kontenjanının artırılması. Staj alanlarının genişletilmesi.	
Mucur MYO-Toprak Analiz Laboratuvarları	Öğrenci Staj hareketliliği	Staj yapacak öğrenci kontenjanının artırılması. Staj alanlarının genişletilmesi.	
Mucur MYO-Seramik Fabrikaları	Öğrenci Staj hareketliliği	Staj yapacak öğrenci kontenjanının artırılması. Staj alanlarının genişletilmesi.	
Mucur MYO-Çimento Fabrikaları	Öğrenci Staj hareketliliği	Staj yapacak öğrenci kontenjanının artırılması. Staj alanlarının genişletilmesi.	
Mucur MYO-Yerel ve Ulusal Matbaalar	Öğrenci Staj hareketliliği	Staj yapacak öğrenci kontenjanının artırılması. Staj alanlarının genişletilmesi.	
Mucur MYO-Reklam Ajansları	Öğrenci Staj hareketliliği	Staj yapacak öğrenci kontenjanının artırılması. Staj alanlarının genişletilmesi.	
2018-2019 ÖĞRETİM YILINDA TAMAMLANAN ÇALIŞMALAR			
PAYDAŞ	ÇALIŞMA KONUSU	SAGLANAN FAYDALAR	BİTİŞ TARİHİ
Mucur Kaymakamlığı	Sosyal Sorumluluk Projesi	Çım fidanı tedarik edilmedi.	13.05.2018
Mucur Belediye Başkanlığı	Sosyal Sorumluluk Projesi	Öğrencilerin taşınması için otobüs tahsis edilmedi	13.05.2018
Mucur Belediye Başkanlığı	Teknik Gezi	Öğrencilerin taşınması için otobüs tahsis edilmedi	14.07.2018
KÖSGEB	Mesleki Eğitim Kursu düzenlenmesi	Mesleki eğitim kurslarında işbirliği yapılması	14.07.2018
Mucur Belediye Başkanlığı	Teknik Gezi	Öğrencilerin taşınması için otobüs tahsis edilmedi	14.07.2018
Mucur Belediye Başkanlığı	Öğrenci staj hareketliliği	Öğrenci staj imkanının sağlanması.	1.09.2019
Mucur Belediye Başkanlığı	Öğrenci staj hareketliliği	Öğrenci staj imkanının sağlanması.	2.09.2019
Tüm Bankalar	Öğrenci staj hareketliliği	Öğrenci staj imkanının sağlanması.	1.09.2018
SMMM	Öğrenci Staj hareketliliği	Öğrencilere staj imkanı sağlanması	1.09.2018
SMMM	Öğrenci Staj hareketliliği	Öğrencilere staj imkanı sağlanması	1.09.2018
Tüm Lejistik Şirketleri	Öğrenci Staj hareketliliği	Öğrencilere staj imkanı sağlanması	1.09.2018
Uhual ve uluslararası Medya	Öğrenci Staj hareketliliği	Öğrencilere staj imkanı sağlanması	1.09.2018
Yerel ve Ulusal Matbaalar	Öğrenci Staj hareketliliği	Öğrencilere staj imkanı sağlanması	1.09.2018
Reklam Ajansları	Öğrenci Staj hareketliliği	Öğrencilere staj imkanı sağlanması	1.09.2018
PETLAS Fabrikası	Öğrenci Staj hareketliliği	Öğrencilere staj imkanı sağlanması	1.09.2018
Mucur Belediye Başkanlığı	Sosyal Sorumluluk Projesi	Öğrencilerin taşınması için otobüs tahsis edilmedi	4.10.2018
Kırsıehir Tcaaret ve Sanayi Odası	Teknik Gezi	Etkinlik planlaması ve gerçekleştirilmesi	8.11.2018
Kırsıehir Şanal Turizm	Teknik Gezi	Öğrencilerin taşınması için otobüs tahsis edilmedi	8.11.2018
TRT Genel Müdürlüğü	Teknik Gezi	Etkinlik planlaması ve gerçekleştirilmesi	29.11.2018
Mucur Belediye Başkanlığı	Sosyal Sorumluluk Projesi	Öğrencilerin taşınması için otobüs tahsis edilmedi	5.12.2018
Mucurcular Derneği	Sosyal sorumluluk projeleri ve etkinlik gerçekleştirilmesi	Projelerin desteklenmesi. Yeni projelerin üretilmesi.	12.12.2018
Mucur Belediye Başkanlığı	Sosyal Sorumluluk Projesi	Öğrencilerin taşınması için otobüs tahsis edilmedi	19.12.2018
Mucur Belediye Başkanlığı	Sosyal Sorumluluk Projesi	Öğrencilerin taşınması için otobüs tahsis edilmedi	27.12.2018
DEVAM EDEN ÇALIŞMALAR			
PAYDAŞ	ÇALIŞMA KONUSU	SAGLANAN FAYDALAR	BİTİŞ TARİHİ
TANAP	Güney Enerjisi Sistemi Kurulumu	Projenin mali yükümlülüklerinin ıfelenmesi	2.04.2019
YAPILMASI DÜŞÜNÜLEN ÇALIŞMALAR			
PAYDAŞ	ÇALIŞMA KONUSU	SAGLANAN FAYDALAR	BASLANGIÇ TARİHİ
TANAP	Paydaş projesi geliştirme ve destekleme	Projelerin desteklenmesi. Yeni projelerin üretilmesi.	2.01.2019
Gençlik Hiz. ve Spor İlçe Müd.	Spor tesislerinin kullanılması	Spor tesislerinin kullanılmasına imkan sağlanması. Spor organizasyonları düzenlenmesi.	11.02.2019
Tüm Bankalar	Mesleki deseyim paylaşımları ve seminer etkinliği gerçekleştirilmesi	Sunum/konferans etkinliğinin planlanması ve gerçekleştirilmesi.	1.03.2019
SMMM	Mesleki deseyim paylaşımları ve seminer etkinliği gerçekleştirilmesi	Sunum/konferans etkinliğinin planlanması ve gerçekleştirilmesi.	1.03.2019
T.C.M.B.	Teknik Gezi	Etkinlik planlaması ve gerçekleştirilmesi	1.04.2019
Mucur Belediyesi	Sosyal sorumluluk projeleri ve etkinlik gerçekleştirilmesi	Projelerin desteklenmesi. Yeni projelerin üretilmesi.	3.04.2019
Mucur İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	MYO bölüm/programlarının tanıtım işbirliği	Etkinlik planlaması ve gerçekleştirilmesi	1.05.2019
Mucur İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	MYO bölüm/programlarının tanıtım işbirliği	Etkinlik planlaması ve gerçekleştirilmesi	15.05.2019
Mucur İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	MYO bölüm/programlarının tanıtım işbirliği	Etkinlik planlaması ve gerçekleştirilmesi	15.05.2019
Mucur İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	MYO bölüm/programlarının tanıtım işbirliği	Etkinlik planlaması ve gerçekleştirilmesi	15.05.2019
Mucur Belediyesi	Öğrenci staj hareketliliği	Öğrenci staj imkanının sağlanması.	1.07.2019

- Paydaş görüşlerinin alınması sürecinde kullanılan veri toplama araçları (Anketler, odak grup toplantıları, çalıştaylar gibi)

ANKET ANALİZ FORMU								
Süreç Tanımı	1.3. Eğitim Öğretim Tasarımın Yürütme							
Birim Adı	Muşur Meslek Yüksekokulu							
Anket Konusu	Paydaş Değerlendirmesi							
Uygulama Yöntemi	Anket Uygulanması							
Uygulama Tarihi	1.12.2019							
Katılımcı Türü	Değerlendirme Memnuniyet Anketi							
Katılımcı Sayısı	12							
Anket Katılan Katılımcı Sayısı	12							
Katılım Oranı	100%							
<b>BÖLÜM 1: ANKET SORULARININ CEVAPLARA GÖRE DAĞILIMI ve MEMNUNİYET ORANLARI</b> (M1: Memnuniyet Oranı, K: Kararsızlık Oranı M2: Memnuniyetsizlik Oranı)								
Sıra No	SORULAR	KARARSIZLIK KATILIMLARI	KARARSIZLIK KATILIMLARI	KARARSIZLIK KATILIMLARI	KARARSIZLIK KATILIMLARI	M1	K	M2
1	Paydaşlar olan birim, kurumunda yeterliye tamamlanmıştır.	5	5	1	1	83,33	8,33	8,33
2	Paydaşlar olan birim, kurumda önemli değişikliklere sahiptir.	4	7	1	0	91,67	8,33	0,00
3	Paydaşlar olan birimde web sayfası mevcuttur.	4	4	3	1	66,67	25,00	8,33
4	Paydaşlar olan birimde kurumunuzu temsil eden birim bulunmaktadır.	1	9	2	0	83,33	16,67	0,00
5	Paydaşlar olan birim, sorunlarının ve ihtiyaçlarını dikkate almaktadır.	1	11	0	0	100,00	0,00	0,00
6	Paydaşlar olan birimde ortak faaliyetler yürütülmektedir.	3	8	1	0	91,67	8,33	0,00
7	Paydaşlar olan birim, birimde toplantılar düzenlenmektedir.	3	3	4	0	50,00	33,33	8,33
8	Paydaşlar olan birim, faaliyetleri problemlerine çözüm bulma konusunda başarılıdır.	3	7	2	0	83,33	16,67	0,00
9	Paydaşlar olan birim, yürüttüğü faaliyet ve projeler hakkında beklenti değerlendirilmektedir.	3	4	4	0	58,33	33,33	8,33
10	Paydaşlar olan birim, yeni program ve derslerin açılmasında beklenti ve ihtiyaçlarını dikkate almaktadır.	3	6	3	0	75,00	25,00	0,00
11	Paydaşlar olan birim, taleplerini zamanında cevap vermektedir.	3	9	0	0	100,00	0,00	0,00
12	Paydaşlar olan birim ile sağlıklı iletişim kurulabilmektedir.	7	4	1	0	91,67	8,33	0,00
13	Paydaşlar olan birim, sektörle ilgili duyulmuş konularla ilgili ve danışmanlık hizmeti sunmaktadır.	3	5	3	1	66,67	25,00	8,33
14	Paydaşlar olan birim, bilgiyi kullanmaya katkı sağlamaktadır.	1	7	4	0	66,67	33,33	0,00
15	Paydaşlar olan birim, sosyal sorumluluğa önem verir.	4	8	0	0	100,00	0,00	0,00
16	Paydaşlar olan birimde yapılan faaliyetler değerlendirilerek geliştirilmeye katkı sağlamaktadır.	3	7	2	0	83,33	16,67	0,00
17	Paydaşlar olan birim, toplum yararlı sosyal faaliyet / sosyal / bilimsel etkinlikler düzenlenmektedir.	2	7	3	0	75,00	25,00	0,00
18	Paydaşlar olan birimde mevcut kurumumuzun ihtiyaçlarına karşılayacak yeterlidir.	4	8	0	0	100,00	0,00	0,00
19	Paydaşlar olan birimde sürekli öğrenme-gözetim yapılmaktadır.	3	9	0	0	100,00	0,00	0,00
20	Paydaşlar olan birimde öğrenciler sektörle ilgili duyulmuş konularla ilgili ve danışmanlık hizmeti sunmaktadır.	2	10	0	0	100,00	0,00	0,00
21	Paydaşlar olan birim, mevcutları ile ilgili kurumumuzun avantajlarıdır.	4	8	0	0	100,00	0,00	0,00
22	Paydaşlar olan birim, kurumunuzu ve işbirlikçi olarak.	6	6	0	0	100,00	0,00	0,00
23	Paydaşlar olan birim, öğrencilerin kişisel ve mesleki gelişimine katkı sağlamaktadır.	5	7	0	0	100,00	0,00	0,00
24	Paydaşlar olan birim, sürekli olarak kendini yenilemekte ve iyileşmektedir.	3	8	1	0	91,67	8,33	0,00
<b>GENEL ORTALAMA</b>		3,20	6,36	1,00	0,23	<b>85,76</b>	<b>12,15</b>	<b>1,74</b>

BÖLÜM 2: BİR ÖNCEKİ ANKETE GÖRE KARŞILAŞTIRMALI ANALİZ									
Sıra No	M1			K			M2		
	NİSAN 2019	KASIM 2019	DEĞİŞİM ORANI	NİSAN 2019	KASIM 2019	DEĞİŞİM ORANI	NİSAN 2019	KASIM 2019	DEĞİŞİM ORANI
		71,79	85,76	19%	14,74	12,15	-18%	13,46	1,74

**ACIKLAMA:**

M1 Değeri: "Kesinlikle Karşılıklı" ve "Karşılıklı" puanları toplanarak elde edilen katılımcı sayısına bölünerek hesaplanan yüzdelik değeri.  
K Değeri: "Kararsızlık" puanları toplanarak elde edilen katılımcı sayısına bölünerek hesaplanan yüzdelik değeri.  
M2 Değeri: "Kesinlikle Karşılıklı" ve "Karşılıklı" puanları toplanarak elde edilen katılımcı sayısına bölünerek hesaplanan yüzdelik değeri.

UYGULAMA: "M1" değerinin %70'in altında olduğu, "K" ile "M2" değerlerinin %10'a üstünde olduğu durumlarda ilgili birimce iyileştirme çalışmaları yapılacaktır.

(Form No: FR-257 ; Revizyon Tarihi:08/05/2018 ; Revizyon No:1)

- *Paydaşların geri bildirimlerini (şikayet, öneri, memnuniyet vb.) almak için oluşturulmuş mekanizmalar (Web sayfası, e-posta, sistematik toplantılar gibi)*

### **CİMER ŞİKÂYET BİLGİLERİ**

ŞİKAYET EDEN	ŞİKAYET TARİHİ	ŞİKAYET KONUSU	ÇÖZÜMÜ
FARUK ŞAFAK	15/07/2019	Mucur Meslek Yüksekokulu Bilgisayar Teknolojileri Bölümü 155210076 numaralı bölüm 3. sū olarak tamamlamış olan Faruk ŞAFAK'a mezuniyet töreninde farklı isimde plaket verilmesi.	06/08/2019 tarihinde plaketteki yer alan isim değiştirilip ptt kargo ile adresine gönderilmiştir.



#### A.4. Uluslararasılaşma

Kurum, uluslararasılaşma stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yürüttüğü faaliyetleri periyodik olarak izlemeli ve sürekli iyileştirmelidir.

##### A.4.1. Uluslararasılaşma politikası

###### *Olgunluk düzeyi*

1	2	3	4	5
Kurumda tanımlı bir uluslararasılaşma politikası bulunmamaktadır.	Kurumun tanımlı uluslararasılaşma politikası bulunmaktadır. Ancak bu politika doğrultusunda gerçekleştirilmiş uygulamalar bulunmamaktadır.	Kurumun eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme ve toplumsal katkı fonksiyonlarının tümünü dikkate alan uluslararasılaşma politikası doğrultusunda bazı uygulamalar bulunmaktadır ve bu uygulamalar dan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu uygulamaların sonuçları izlenmemektedir.	Kurumun uluslararasılaşma politikası doğrultusunda yapılan uygulamalar sistematik ve kurumun iç kalite güvencesi sistemi ile uyumlu olarak izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	Kurumun özgün uluslararasılaşma modeli kurumun tamamında benimsenmiştir; kurumun uluslararasılaşma modeli kapsamında yenilikçi uygulamalar bulunmakta, uygulamaların bir kısmı diğer kurumlar tarafından örnek alınmaktadır.

**Kanıtlar**

- *Uluslararasılaşma politika belgesi*
- *Uluslararası protokol ve iş birliği uygulamaları*
- *Uluslararasılaşma politikalarına ilişkin göstergelerin izlenmesi ve değerlendirilmesine ilişkin belgeler*
- *Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

**A.4.2. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı****Olgunluk düzeyi**

1	2	3	4	5
<b>Kurumun uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamalar bulunmamaktadır.</b>	<b>Kurumun uluslararasılaşma süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamalar bulunmaktadır. Ancak bu planlar doğrultusunda yapılmış uygulamalar bulunmamaktadır.</b>	<b>Kurumda uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulamaya konularak bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçlar izlenmemektedir.</b>	Kurumda uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ile ilişkili sonuçlar ve paydaş görüşleri sistematik olarak izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendiriler ek önlemler alınmaktadır.	Kurumda tüm birimleri/alanları kapsayan uluslararasılaşma yönetimi, kurumsal amaçlar doğrultusunda bütünleştirici, sürdürülebilir ve olgunlaşmış uygulamalarla kurumun tamamında benimsenmiş ve güvence altına alınmıştır; kurumun kendine özgü ve yenilikçi birçok uygulaması bulunmakta ve bu uygulamaların bir kısmı diğer kurumlar tarafından örnek alınmaktadır.

**Kanıtlar**

- *Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı*

- *Uluslararasılaşma faaliyetlerini yürüten birimler*
- *Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

#### A.4.3. Uluslararasılaşma kaynakları

##### *Olgunluk düzeyi*

1	2	3	4	5
Kurumun uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmesi için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakları bulunmamasıdır.	Kurumun uluslararasılaşma faaliyetlerinin sürdürebilmesi için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planlar bulunmaktadır. Ancak bu planlar doğrultusunda yapılmış uygulamalar bulunmamasıdır veya tüm birimleri kapsamayan uygulamalar bulunmaktadır	Kurumun uluslararasılaşma faaliyetlerinin sürdürebilmesi için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynaklar birimler arası denge gözetilerek sağlanmaktadır. Ancak bu kaynakların kullanımına yönelik sonuçlar izlenmemektedir.	Kurumda fiziki, teknik ve mali kaynaklar, uluslararasılaşma faaliyetlerini destekleyecek ve tüm birimleri kapsayacak şekilde yönetilmektedir. Tüm bu uygulamalarda elde edilen bulgular, sistematik olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmakta ve ihtiyaçlar/tealepler doğrultusunda kaynaklar çeşitlendirilmektedir.	Kurumda tüm birimlerindeki uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynaklar, kurumsal amaçlar (uluslararasılaşma politikası ve stratejisi) doğrultusunda ve sürdürülebilir şekilde yönetilmektedir; kurumun bu kapsamda kendine özgü ve yenilikçi birçok uygulaması bulunmakta ve bu uygulamaların bir kısmı

	dır.			diğer kurumlar tarafından örnek alınmaktadır .
--	------	--	--	--

### Kanıtlar

- *Uluslararası çalışmalar için ayrılan kaynaklarının yönetimine ilişkin belgeler (Erasmus vb. bütçelerin kullanım oranı, AB proje bütçelerinin yönetimi ve ikili protokoller kapsamında gerçekleşen kaynakların yönetimine ilişkin belgeler gibi)*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

### A.4.4. Uluslararasılaşma performansının izlenmesi ve iyileştirilmesi

#### Olgunluk düzeyi

1	2	3	4	5
Kurumda uluslararasılaşma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik planlamalar ve tanımlı süreçler bulunmamaktadır.	Kurumda uluslararasılaşma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik planlamalar ve tanımlı süreçler bulunmaktadır. Ancak bu planlar ve süreçler doğrultusunda yapılmış uygulamalar bulunmamaktadır veya	Kurumda uluslararasılaşma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik uygulamalar tüm alanları ve birimleri kapsar şekilde yürütülmektedir. Ancak bu uygulamaların sonuçları izlenmemektedir veya karar alma süreçlerinde	Kurumda uluslararasılaşma hedefleri doğrultusunda çalışma yapan birimlerin uluslararasılaşma performansı izlenerek değerlendirilmekte ve karar alma süreçlerinde kullanılmaktadır. Buna ilişkin uygulamalar düzenli olarak	Kurumda, kurumsal amaçlar (uluslararasılaşma politikası, hedefleri, stratejisi) ve uluslararasılaşma hedefleri doğrultusunda çalışma yapan birimlerin uluslararasılaşma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesine ilişkin

	tüm birimleri kapsamayan uygulamalar bulunmaktadır.	kullanılmamaktadır.	izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	sürdürülebilir ve olgunlaşmış uygulamalar kurumun tamamında benimsenmiş ve güvence altına alınmıştır. Kurumun kendine özgü ve yenilikçi birçok uygulaması bulunmaktadır ve bu uygulamaların bir kısmı diğer kurumlar tarafından örnek alınmaktadır.
--	---	---------------------	---	---

### **Kanıtlar**

- Kurumun uluslararasılaşma performansını izlemek üzere kullandığı göstergeler
- Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar
- Uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları ve iyileştirme çalışmaları
- Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

## B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

Kurumun eğitim-öğretim sürecinin değerlendirmesinin yapılması beklenmektedir. Eğitim ve öğretim, kurumun sürekli gelişim odağı ile hedeflerinin ve bu hedeflerin kimler tarafından gerçekleştirileceğinin belirlendiği, eğitim-öğretim faaliyetlerinin gerçekleştirildiği, hedeflerin nitelik ve nicelik olarak izlenerek değerlendirildiği ve ulaşılan sonuçların kontrol edilerek ihtiyaç duyulan iyileştirmelerin yapıldığı bir süreç olarak ele alınmalıdır.

### B.1. Programların Tasarımı ve Onayı

Kurum, yürüttüğü programların tasarımını, öğretim programlarının amaçlarına ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yapmalıdır. Programların yeterlilikleri, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi'ni esas alacak şekilde tanımlanmalıdır. Ayrıca kurum, program tasarım ve onayı için tanımlı süreçlere sahip olmalıdır.


#### B.1.1. Programların tasarımı ve onayı

Olgunluk Düzeyi 4.

Paydaşların katılımıyla programların tasarımı ve onayına ilişkin uygulamalar sistematik olarak izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.

#### *Kanıtlar*

➤ Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar

 <b>TOPLANTI GÜNDEM VE KATILIM FORMU</b>	
<b>BİRİM ADI</b>	: MUCUR MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
<b>TOPLANTI KONUSU</b>	: AKADEMİK KURUL OLAĞAN TOPLANTISI
<b>TOPLANTI YERİ</b>	: TOPLANTI SALONU
<b>TOPLANTI TARİHİ</b>	: 20/02/2019
<b>TOPLANTI SAYISI</b>	: 1
<b>BAŞLANGIÇ SAATİ</b>	: 12:30
<b>ALINAN KARAR SAYISI</b>	:
<b>BİTİŞ SAATİ</b>	: 13:30
GÜNDEM MADDELERİ	
1	Turnike buton ile geçiş aktif hale getirilmesinin görüşülmesi.
2	Hocaların, personelin resmi yazışmalarda paraf konusunda dikkat edilmesinin görüşülmesi.
3	Personel raporların, rapor teslimi, yazıyı takip etme, raporun izne çevrilmesi takip edilmesinin görüşülmesi.
4	Sözleşmesi biten personelin 45 gün önceden müracaat etmesi.
5	Bilgi İşlem güvenlik yazısı, şifrelerin paylaşılmaması, programların(virüs), yasaklı sitelere lab'da girilmemesi.
6	İç Denetçi raporu, satın alma sürecinde çağrıldıklarında gelmeleri.
7	Ek ders alma konusunda yetki ve sorumluluk bölüm başkanlarının
8	Ek ders formu teslim sürecinin görüşülmesi.
9	Hoca odalarına ek personel verme görüşülmesi.

(Form No: FR- 307 .; Revizyon Tarihi: 17/01/2018.; Revizyon No: 02)



### TOPLANTI GÜNDEM VE KATILIM FORMU

AKADEMİK KURUL OLAĞAN TOPLANTISI				
Toplantı Tarihi	Toplantı Başlangıç Saati	Toplantı Bitiş Saati	Toplantı Sayısı	
20/02/2019	12:30		1	
S.N	UNVANI	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZASI
1	Öğr. Gör.	Zemine Özdemir	Müdür	
2	Öğr. Gör.	Özlem AĞDAZ	Müdür Yardımcısı	
3	Öğr. Gör.	Yusuf Kılıç SÜCÜ	Misafir Hizmetleri	
4	Öğr. Gör.	Alihan SÖZER		
5	Öğr. Gör.	İnder AKAR		
6	Öğr. Gör.	Mehmet ALARÇAY	Muhasebe ve Vergi Uzmanı	
7	Öğr. Gör.	Gülden DAMAR		
8	Öğr. Gör.	Sevin NİLBAY	GRAFİK BÖLÜMÜ	
9	Öğr. Gör.	Duygu AKTAŞ ZUMRU	Tasarım Bölüm Ek. V.	
10	Öğr. Gör.	Sarıca Demirel	Bentleşim ve Spor tesisleri	
11	Öğr. Gör.	ESRİN İHMAN	" "	
12	Öğr. Gör.	Semra KUŞ	" "	
13	Öğr. Gör.	Sacit CANBOLAT KAYA	Muhasebe ve Vergi	
14	Öğr. Gör.	Savas SAYILAM	Kimya Tek.	
15	Değerlendirmesi	Murat Çanlı	Kimya Tek.	
16	Öğr. Gör.	Ahmet KARAPINAR	Plastik Bentleşim ve Spor tesisleri	
17	Değerlendirmesi	Abdullah AKAR	Kim. Tek.	
18	Öğr. Gör.	Derya ERİNGİ	Kim. Tek.	
19	Öğr. Gör. Dr.	Özhan UZUN	Genel Döner Bütçeler ve Medya Hizmetleri	
20	Öğr. Gör.	Kıvanç EKŞİOĞLU	Görsel - İktisat Tek ve Med. Yap.	
21	Öğr. Gör.	Yeliz BAĞCI	Görsel - İktisat Tek ve Med. Y.n	





## TOPLANTI GÜNDEM VE KATILIM FORMU

22	Öğr. Gör.	Murat Güzel	Bilgisayar Tek.	Murat Güzel
23	Öğr. Gör.	Mehmet MURTAZ	Kimya Tek.	Mehmet MurtaZ
24	Öğr. Gör.	Selvi Sevil AYSI	Yanetm. Öğret.	Selvi Sevil AYSI
25	Öğr. Gör.	Mücahit ÜLKER	Bankacılık ve Sigortacılık	Mücahit ÜLKER
26	Öğr. Gör.	Abdül KADİR	Bilgisayar Destekli Tıp ve Anestezi	Abdül KADİR
27	Öğr. Gör.	Barış Sayfan ÇİFTÇİ	Bilgisayar Teknolojileri	Barış Sayfan ÇİFTÇİ
28	Öğr. Gör.	Volkan KARADAĞ	Yazılım ve Programlama	Volkan KARADAĞ
29	Öğr. Gör.	Yusuf SERT	Genel İktisadi İstatistik	Yusuf SERT
30	Öğr. Gör.	Feyyaz CANDEMİR	Görsel İşitsel Tek. Medya Yaratım	Feyyaz CANDEMİR
31				
32				
33				

### **B.1.2. Program amaçları, çıktıları ve programın TYYÇ uyumu**

Olgunluk Düzeyi 4.

Tüm programların amaçları, çıktıları ve bunların TYYÇ uyumuna ilişkin tüm alanları kapsayan uygulamalar, sistematik olarak izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.

#### ***Kanıtlar***

- *Programların amaçları ve çıktılarının TYYÇ ile ilişkisi*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

### **B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktıları ile eşleştirilmesi**

Olgunluk Düzeyi 4.

Tüm programların ders kazanımları ile program çıktıları eşleştirilmesine ilişkin tüm alanları kapsayan uygulamalar, sistematik olarak ve kurumun iç kalite güvencesi sistemiyle uyumlu olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlem alınmaktadır.

#### ***Kanıtlar***

- *Program çıktıları ve ders kazanımlarının ilişkilendirilmesi*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

### **B.1.4. Programın yapısı ve ders dağılım dengesi (Zorunlu-seçmeli ders dağılım dengesi; alan ve meslek bilgisi ile genel kültür dersleri dengesi, kültürel derinlik kazanma, farklı disiplinleri tanıma imkanları)**

Olgunluk Düzeyi 4.

Program yapısı ve dengesine ilişkin uygulamalar tüm programlarda, sistematik olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlem alınmakta ve sürekli olarak güncellenmektedir.

#### ***Kanıtlar***

➤ Program ve ders bilgi paketlerinin ilan edildiği web sayfası

<http://mucurmyo.ahievran.edu.tr:8080/>

The screenshot shows the website of Mucur Meslek Yüksekokulu. The header includes the school's logo and name, along with navigation links for 'Hakkımızda', 'Akademik', 'Öğrendi', 'Kalite', and 'İletişim'. A banner at the top reads '174. Polis Haftası Kutlandı'. Below the banner, there are four main sections: 'Genel Duyurular', 'Öğrenci Duyuruları', 'Haberler', and 'Etkinlikler'. Each section contains a list of items with dates and brief descriptions. At the bottom, there is contact information and a list of various services and journals offered by the school.

Genel Duyurular		Öğrenci Duyuruları	
Tüm Genel Duyurular		Tüm Öğrenci Duyuruları	
<b>25 Aralık</b>	Mehmet Akif Ersoy'u Anma Programı	<b>19 Aralık</b>	2019-2020 Akademik Yılı (Güz Dönemi) Yarıyıl Sonu Sınav Programı
<b>18 Aralık</b>	Sudan İnsani Yardım Kampanyası	<b>17 Aralık</b>	Logo Yarışması
<b>04 Aralık</b>	Kan Bağışı Kampanyası	<b>16 Aralık</b>	2019-2020 Akademik Yılı (Güz Dönemi) Mazeret Sınavı Tarihleri
<b>11 Kasım</b>	11 Milyon Ağaç Kampanyası	<b>24 Ekim</b>	2019-2020 Güz Yarıyılı Vize Sınav Programı

Haberler		Etkinlikler	
Tüm Haberler		Tüm Etkinlikler	
<b>25 Ara.</b>	Mehmet Akif Ersoy'u Anma Programı Düzenlendi	<b>06 May.</b>	1. Mucur Gençlik Festivali Düzenlendi
<b>06 Ara.</b>	Öğr. Gör. Selami Sedat Akgöz Türkiye Kooperatifler Fuarına Katıldı	<b>29 Nis.</b>	Fotoğrafçılık Topluluğu "Hey Gidi Günler Etkinliği" Gerçekleştirildi
<b>29 Kas.</b>	Rektör Yardımcısı Karahocagil'e Hayırlı Olsun Ziyareti	<b>19 Nis.</b>	Finans-Bankacılık ve Sigortacılık Bölümümüzden SPK'ya Ziyaret
<b>20 Kas.</b>	MEB Okul Ziyareti	<b>16 Nis.</b>	1. Mucur Gençlik Festivali Duyurusu

Mucur Meslek Yüksekokulu, Sanayi Cad. PK: 40500 Mucur/KIRŞEHİR Tel: +90 386 812 29 77, +90 386 280 55 50 Fax: +90 386 280 55 86

Ahi Evran Medical Journal	Engelli Öğrenci Birimi	Kartlı Geçiş Sistemi	Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi
Akademik Web Sayfaları	Erasmus - Dış İlişkiler Ofisi	Kütüphane	Study In Turkey
RAP Koordinatörlüğü	Etkinlik Bilgi Sistemi	Medya Üniversitesi	Sınavlı Eğitim Merkezi

### B.1.5. Öğrenci iş yüküne dayalı tasarım

Olgunluk Düzeyi 4.

Tüm programlarda uygulanan öğrenci iş yükü uygulaması, sistematik olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.

#### **Kanıtlar**

➤ Her seviyedeki programda öğrenci iş yükü kredilerinin tanımlanmış ve paydaşlarla paylaşılmış olması,

### Mac Lab 108

	1 8:15 - 9:00	2 9:15 - 10:00	3 10:15 - 11:00	4 11:15 - 12:00	Öğle Arası 12:00 - 13:00	5 13:00 - 13:45	6 14:00 - 14:45	7 15:00 - 15:45	8 16:00 - 16:45	9 17:00 - 17:45	10 18:00 - 18:45
Pa		FK 1 T.Bil.Tek.Kul. Y.Söğüt				GT 1B Masaüstü Yay. Y.i.Sürücü					
Sa	BvY Tek.2 Gör.İşl.Tekn.II Y.i.Sürücü		BvY Tek.2 BDGT II Y.i.Sürücü			GT 2A Bsk.Haz. Y.i.Sürücü	GT 2B Bsk.Haz. Y.i.Sürücü				
Ça						GT 1A Masaüstü Yay. Y.i.Sürücü					
Pe	BvY Tek.2 Gör.İşl.Tekn.II Y.i.Sürücü		BvY Tek.2 BDGT II Y.i.Sürücü			FK 1 T.Bil.Tek.Kul. Y.Söğüt					
Cu											

### Bil. Lab1 Z04

	1 8:15 - 9:00	2 9:15 - 10:00	3 10:15 - 11:00	4 11:15 - 12:00	Öğle Arası 12:00 - 13:00	5 13:00 - 13:45	6 14:00 - 14:45	7 15:00 - 15:45	8 16:00 - 16:45	9 17:00 - 17:45	10 18:00 - 18:45
Pa											
Sa											
Ça		BvS 1 T.Bil.Tek.Kul. C.Demir				Muh.2 Pak. Prog. I S.C.Kaya					
Pe			BProg 2 Mes.Yab.Dil I B.Gürler			BProg 2 Graf. Ani. II İ.Sezer					
Cu											

**Bil. Lab2 Z05**

	1 8:15 - 9:00	2 9:15 - 10:00	3 10:15 - 11:00	4 11:15 - 12:00	Öğle Arası 12:00 - 13:00	5 13:00 - 13:45	6 14:00 - 14:45	7 15:00 - 15:45	8 16:00 - 16:45	9 17:00 - 17:45	10 18:00 - 18:45
Pa	BvY Tek.2 AÜTvT II H.Karadağ					BvY Tek.2 RvRenk.Bilg. R.Erdem	BvY Tek.2 Dij.Bask.Tekn. R.Erdem				
Sa	FK 2 Ses Kurg. Y.Söğüt					BvY Tek.1 Baskı Tek. R.Erdem					
Ça	GT 1A Renk Teo. R.Erdem					FK 2 Ses Kurg. Y.Söğüt					
Pe	GT 2B Yazı. Tipo. S.Nikbay					GT 2A Gör.Tas. II S.Nikbay	GT 2B İlüs. S.Nikbay				
Cu		GT 2B İlüs. S.Nikbay				GT 2A Gör.Tas. II S.Nikbay					

**Bil. Lab3 104**

	1 8:15 - 9:00	2 9:15 - 10:00	3 10:15 - 11:00	4 11:15 - 12:00	Öğle Arası 12:00 - 13:00	5 13:00 - 13:45	6 14:00 - 14:45	7 15:00 - 15:45	8 16:00 - 16:45	9 17:00 - 17:45	10 18:00 - 18:45
Pa	BDTA 1 Tem. Tas. I C.Demir										
Sa	BDTA 1 Çiz.Tekn. H.Karadağ					BDTA 1 Dok.Kat.Bil. H.Karadağ					
Ça			BDTA 1 Web.Tas.Tem. B.Gürler			BDTA 1 Ani. Tek. I İ.Sezer					
Pe	GT 2A Yazı. Tipo. D.A.Durmuş					BvY Tek.1 Tem.Graf.Tas. Y.İ.Sürücü	GT 2A İlüs. D.A.Durmuş				
Cu	GT 2A İlüs. D.A.Durmuş										

**Bil. Lab4 105**

	1 8:15 - 9:00	2 9:15 - 10:00	3 10:15 - 11:00	4 11:15 - 12:00	Öğle Arası 12:00 - 13:00	5 13:00 - 13:45	6 14:00 - 14:45	7 15:00 - 15:45	8 16:00 - 16:45	9 17:00 - 17:45	10 18:00 - 18:45
Pa											
Sa						GT 1B Tem.Bilg.Kul. C.Demir					
Ça		KOOP 1 T.Bil.Tek.Kul. M.Güzel				BProg 2 Arş.Yön.Tek. M.Güzel					
Pe			BDTA 1 Alg. Prog.Gir. M.Güzel								
Cu		LOJ 1 Ofis Prog. I M.Güzel				KİM 1 T.Bil.Tek.Kul. M.Güzel					

**Bil. Lab5 204**

	1 8:15 - 9:00	2 9:15 - 10:00	3 10:15 - 11:00	4 11:15 - 12:00	Öğle Arası 12:00 - 13:00	5 13:00 - 13:45	6 14:00 - 14:45	7 15:00 - 15:45	8 16:00 - 16:45	9 17:00 - 17:45	10 18:00 - 18:45
Pa						GT 2B Gör.Tas. II H.Karadağ					
Sa						GT 2B İnt.Med. Y.Söğüt					
Ça	GT 2A İnt.Med. Y.Söğüt					GT 2B Gör.Tas. II H.Karadağ					
Pe											
Cu			BvY Tek.1 T.Bil.Tek.Kul. Ş.Fındık			BvY Tek.1 T.Bil.Tek.Kul. Ş.Fındık	BvS 1 T.Bil.Tek.Kul. Ş.Fındık				

**Bil. Lab6 205**

	1 8:15 - 9:00	2 9:15 - 10:00	3 10:15 - 11:00	4 11:15 - 12:00	Öğle Arası 12:00 - 13:00	5 13:00 - 13:45	6 14:00 - 14:45	7 15:00 - 15:45	8 16:00 - 16:45	9 17:00 - 17:45	10 18:00 - 18:45
Pa		BvY Tek.1 Tem.Graf.Tas. Y.i.Sürücü				GT 1A Tem.Bilg.Kul. C.Demir					
Sa						BProg 2 Nes.Tab.Prog. I İ.Sezer					
Ça											
Pe											
Cu		BProg 2 İnt. Prog. I B.Gürler				BProg 2 Gör. Prog. I B.Gürler					

**Dijital Baskı Atölyesi**

	1 8:15 - 9:00	2 9:15 - 10:00	3 10:15 - 11:00	4 11:15 - 12:00	Öğle Arası 12:00 - 13:00	5 13:00 - 13:45	6 14:00 - 14:45	7 15:00 - 15:45	8 16:00 - 16:45	9 17:00 - 17:45	10 18:00 - 18:45
Pa											
Sa											
Ça								BvY Tek.2 Dij.Bask.Tekn. R.Erdem			
Pe											
Cu											

**Eski Bina 105**

	1 8:15 - 9:00	2 9:15 - 10:00	3 10:15 - 11:00	4 11:15 - 12:00	Öğle Arası 12:00 - 13:00	5 13:00 - 13:45	6 14:00 - 14:45	7 15:00 - 15:45	8 16:00 - 16:45	9 17:00 - 17:45	10 18:00 - 18:45
Pa			BvS 1 İkt.Giriş I A.Kasap			BvS 1 Gen. İşl. M.Ülger					
Sa			BvS 1/KOOP 1 A.İ.T. I A.Akbaş			BvS 1 Tem. Mat. S.Kuş	BvS 1 Tem. Huk. A.Kasap				
Ça						BvS 1 İkt.Giriş I A.Kasap	BvS 1 Bank.Giriş S.Demirtürk				
Pe			BvS 1 Bank.Giriş S.Demirtürk			BvS 1/KOOP 1/LOJ 1 Yab.Dil I M.Yeni	BvS 1/KOOP 1/LOJ 1 Türk Dili I Ö.F.Karayel				
Cu		BvS 1 Gen.Muh M.Akarçay									

**Derslik Z01**

	1 8:15 - 9:00	2 9:15 - 10:00	3 10:15 - 11:00	4 11:15 - 12:00	Öğle Arası 12:00 - 13:00	5 13:00 - 13:45	6 14:00 - 14:45	7 15:00 - 15:45	8 16:00 - 16:45	9 17:00 - 17:45	10 18:00 - 18:45
Pa	FK 2 Fot. Komp. A.Kaymak					FK 1 P.Kült.ve Medya Y.Söğüt					
Sa						FK 1 Tem. Kam. Y.Balci					
Ça											
Pe			FK 1/BvY Tek.1 Med.Oku. Y.Söğüt			FK 1 Tem. Kam. Y.Balci					
Cu						FK 2 Fot. Oku. A.Kaymak					



**Derslik Z02**

	1 8:15 - 9:00	2 9:15 - 10:00	3 10:15 - 11:00	4 11:15 - 12:00	Öğle Arası 12:00 - 13:00	5 13:00 - 13:45	6 14:00 - 14:45	7 15:00 - 15:45	8 16:00 - 16:45	9 17:00 - 17:45	10 18:00 - 18:45
Pa		KOOP 1  Eko. I V.Karadavut									
Sa		KİM 2  An. Kim. M.Çanlı				KİM 1  Gen.Kim. I M.Çanlı					
Ça		LOJ 2  Dış Tic.ve Loj. Mevz. Ö.Ağdaş				LOJ 2  Halkla İşk. Ö.Ağdaş					
Pe		KOOP 1  Gen. Koop. E.Akar				KOOP 2  Tar.Koop. E.Akar					
Cu	KOOP 1  Örg. Dav. E.Akar		İY 2  Str. Yönt. E.Akar			İY 2  Yönl. Çalş. E.Akar					

**Derslik Z03**

	1 8:15 - 9:00	2 9:15 - 10:00	3 10:15 - 11:00	4 11:15 - 12:00	Öğle Arası 12:00 - 13:00	5 13:00 - 13:45	6 14:00 - 14:45	7 15:00 - 15:45	8 16:00 - 16:45	9 17:00 - 17:45	10 18:00 - 18:45
Pa						KİM 1  Matematik E.İlhan					
Sa		LOJ 2  Üret.Yönt. Ö.Şeker					KİM 2  Mes. Et. Ö.F.Karayel				
Ça	BvY Tek.2  Bas.İşlt. Y.İ.Sürücü	BvY Tek.1  Baskı Tek. R.Erdem				KOOP 1  Matematik S.Kuş					
Pe		LOJ 2  Yön. ve Org. E.Gençay									
Cu											

**Derslik 101**

	1 8:15 - 9:00	2 9:15 - 10:00	3 10:15 - 11:00	4 11:15 - 12:00	Öğle Arası 12:00 - 13:00	5 13:00 - 13:45	6 14:00 - 14:45	7 15:00 - 15:45	8 16:00 - 16:45	9 17:00 - 17:45	10 18:00 - 18:45
Pa						BvS 2 Ulus.İkt. I A.Kasap					
Sa	BProg 2 Ver. Tab.II Ş.Fındık					BvS 2 Mal. Tab. Anl. A.Kasap					
Ça	BvS 2 Mal. Tab. Anl. A.Kasap		BvS 2 Sig.Branş.ve Tek. S.Demirtürk								
Pe						BvS 2 Sig.Branş.ve Tek. S.Demirtürk	BvY Tek.2 Kalite Kont. Y.İ.Sürücü				
Cu											

**Derslik 102**

	1 8:15 - 9:00	2 9:15 - 10:00	3 10:15 - 11:00	4 11:15 - 12:00	Öğle Arası 12:00 - 13:00	5 13:00 - 13:45	6 14:00 - 14:45	7 15:00 - 15:45	8 16:00 - 16:45	9 17:00 - 17:45	10 18:00 - 18:45
Pa	BvS 2 Bir.ve Kur.Bank. M.Ülger										
Sa		BvS 2 Ban.Krd.ve Krd.Anlz. M.Ülger				KİM 2 Teks.Tekn. M.Mortaş					
Ça		KOOP 2 Paz. İlk. M.Ülger				BvS 2 Ban.Krd.ve Krd.Anlz. M.Ülger					
Pe			KİM 1 Yab.Dil I M.Yeni				GT 1A/GT 1B/BvY Tek.1 Yab.Dil I M.Yeni				
Cu						KİM 2 Yönl. Çalş. A.Akkaya					

**Derslik 103**

	1 8:15 - 9:00	2 9:15 - 10:00	3 10:15 - 11:00	4 11:15 - 12:00	Öğle Arası 12:00 - 13:00	5 13:00 - 13:45	6 14:00 - 14:45	7 15:00 - 15:45	8 16:00 - 16:45	9 17:00 - 17:45	10 18:00 - 18:45
Pa			KIM 2 Ahi.Kült.ve Med. S.C.Kaya			KOOP 1 Gen.Muh I S.C.Kaya					
Sa		Muh.2 Şirket. Muh. S.C.Kaya				KOOP 2 Koop. Muh. S.C.Kaya					
Ça		LOJ 1 Gen.Muh I S.C.Kaya				KIM 2 Sterokimya M.Mortaş					
Pe	FK 2 Bas.Fot. Y.Balcı										
Cu			BDTA 1 Yab.Dil I M.Yeni					FK 1 Yab.Dil I M.Yeni			

**Derslik 201**

	1 8:15 - 9:00	2 9:15 - 10:00	3 10:15 - 11:00	4 11:15 - 12:00	Öğle Arası 12:00 - 13:00	5 13:00 - 13:45	6 14:00 - 14:45	7 15:00 - 15:45	8 16:00 - 16:45	9 17:00 - 17:45	10 18:00 - 18:45
Pa		KOOP 2 Halkla İşk. Ö.Ağdaş				KOOP 2 Dış.Tic.İşl.Yön. Ö.Ağdaş					
Sa		KOOP 2 TEvAB V.Karadavut				LOJ 2 Ulus.İkt. I V.Karadavut					
Ça		FK 1 İlet.Tar. Y.Balcı									
Pe			İY 2 Yön. ve Org. S.S.Akgöz			LOJ 2 Dış.Tic.İşl.Yön. S.S.Akgöz					
Cu			BvS 2 Ban.ve Sig.Huk. S.Demirtürk			BvS 2 Fins.Hiz.Paz. S.Demirtürk					

**Derslik 202**

	1 8:15 - 9:00	2 9:15 - 10:00	3 10:15 - 11:00	4 11:15 - 12:00	Öğle Arası 12:00 - 13:00	5 13:00 - 13:45	6 14:00 - 14:45	7 15:00 - 15:45	8 16:00 - 16:45	9 17:00 - 17:45	10 18:00 - 18:45
Pa						BDTA 1/BDTA 1 Alttan A.İ.İ.T. I A.Akbaş					
Sa	GT 2A/GT 2B Türk S.T. R.Erdem		LOJ 1 Tem. Mat. S.Kuş								
Ça	Muh.1 İletişim M.Akarçay		GT 2A/GT 2B Ahi.Kült.ve Med. M.Akarçay			Muh.1 Ofis Prog. I M.Akarçay					
Pe		BvS 2 Fins.Mat. S.Kuş				BDTA 1 Gen.Mat. S.Kuş	KİM 1 Tek. Bil. İlk. A.Akkaya				
Cu		KOOP 2 Rekl. E.Gençay				LOJ 1 Gen. İşl. E.Gençay					

**Derslik 203**

	1 8:15 - 9:00	2 9:15 - 10:00	3 10:15 - 11:00	4 11:15 - 12:00	Öğle Arası 12:00 - 13:00	5 13:00 - 13:45	6 14:00 - 14:45	7 15:00 - 15:45	8 16:00 - 16:45	9 17:00 - 17:45	10 18:00 - 18:45
Pa		LOJ 2 Ulus. Loj.ve Sig. Ö.Şeker				LOJ 1 Loj. Giriş Ö.Şeker					
Sa			GT 2A/GT 2B Çev.Koruma Ö.Ağdaş			LOJ 1 Gen. Huk. Ö.Ağdaş	Muh.1/KOOP 1 Tem. Huk. Ö.Ağdaş				
Ça			KİM 1 Tek. Bil. İlk. A.Akkaya			KOOP 2 Koop.Yön.Org. E.Gençay					
Pe	GT 1A/GT 1B/BvY Tek.1 Türk Dili I Ö.F.Karayel					KİM 1 Türk Dili I Ö.F.Karayel					
Cu		LOJ 2 Güçlendirme S.S.Akgöz				KOOP 2 Koop. Fin. S.S.Akgöz					

**Derslik 206**

	1 8:15 - 9:00	2 9:15 - 10:00	3 10:15 - 11:00	4 11:15 - 12:00	Öğle Arası 12:00 - 13:00	5 13:00 - 13:45	6 14:00 - 14:45	7 15:00 - 15:45	8 16:00 - 16:45	9 17:00 - 17:45	10 18:00 - 18:45
Pa	Muh.2 Fin. Yön. M.Akarçay					KİM 2 Mes. Gel. M.Mortaş					
Sa	FK 1 Tem. Fot. I A.Kaymak					FK 1 Tem. Fot. I A.Kaymak					
Ça	KİM 1 İş Sağ.Güv. I Ö.Şeker	İY 2 Dış.Tic.İşl.Yön. Ö.Şeker				İY 2 Fin. Yön. S.S.Akgöz					
Pe			GT 1A/GT 1B Halkla İlişk. Ö.Ağdaş			İY 2 Halkla İlişk. Ö.Ağdaş					
Cu	GT 1A/GT 1B/BvY Tek.1 A.İ.İ.T. I A.Akbayır		KİM 1/Muh.1 A.İ.İ.T. I A.Akbayır			FK 1 A.İ.İ.T. I A.Akbayır					

**Derslik 207**

	1 8:15 - 9:00	2 9:15 - 10:00	3 10:15 - 11:00	4 11:15 - 12:00	Öğle Arası 12:00 - 13:00	5 13:00 - 13:45	6 14:00 - 14:45	7 15:00 - 15:45	8 16:00 - 16:45	9 17:00 - 17:45	10 18:00 - 18:45
Pa						BvY Tek.1 İlet.Bil.Giriş A.Kaymak					
Sa						FK 2 Tele.Hab. K.Ekşioğlu					
Ça	FK 2 Etk.Kon.vi. K.Ekşioğlu		FK 2/BvY Tek.2 Y.Medya K.Ekşioğlu			FK 1 İlet.Bil.Giriş K.Ekşioğlu					
Pe		LOJ 1 İkt.Giriş I V.Karadavut									
Cu	BDTA 1 Türk Dili I Ö.F.Karayel		FK 1 Türk Dili I Ö.F.Karayel				BvY Tek.1 Tem. Fot. A.Kaymak				

**Derslik 208**

	1 8:15 - 9:00	2 9:15 - 10:00	3 10:15 - 11:00	4 11:15 - 12:00	Öğle Arası 12:00 - 13:00	5 13:00 - 13:45	6 14:00 - 14:45	7 15:00 - 15:45	8 16:00 - 16:45	9 17:00 - 17:45	10 18:00 - 18:45
Pa						FK 2 Kısa Film K.Ekşioğlu					
Sa	LOJ 1 A.İ.T. I A.Akbayır										
Ça			GT 1A/GT 1B Med.Oku. Y.Söğüt				GT 2A/GT 2B Rekl. D.A.Durmuş				
Pe	Muh.1 Gen.Muh I M.Akarçay					Muh.2 Maliyet Muh. M.Akarçay					
Cu						BvY Tek.2 Ahi.Kült.ve Med. M.Akarçay	FK 2 Ahi.Kült.ve Med. M.Akarçay				

**Desen Atölyesi 106**

	1 8:15 - 9:00	2 9:15 - 10:00	3 10:15 - 11:00	4 11:15 - 12:00	Öğle Arası 12:00 - 13:00	5 13:00 - 13:45	6 14:00 - 14:45	7 15:00 - 15:45	8 16:00 - 16:45	9 17:00 - 17:45	10 18:00 - 18:45
Pa											
Sa											
Ça			GT 1B Renk Teo. S.Nikbay								
Pe											
Cu											

**Tasarım Atölyesi 107**

	1 8:15 - 9:00	2 9:15 - 10:00	3 10:15 - 11:00	4 11:15 - 12:00	Öğle Arası 12:00 - 13:00	5 13:00 - 13:45	6 14:00 - 14:45	7 15:00 - 15:45	8 16:00 - 16:45	9 17:00 - 17:45	10 18:00 - 18:45
Pa	GT 1A Renk Teo. R.Erdem		GT 1B Tem. Tas. R.Erdem								
Sa		GT 1B Tem. Tas. R.Erdem									
Ça						BvY Tek.2 RvRenk.Bilg. R.Erdem	GT 2A/GT 2B Rekl. D.A.Durmuş				
Pe						GT 1A Tem. Tas. D.A.Durmuş					
Cu				GT 1A Tem. Tas. D.A.Durmuş		GT 1A Tem. Tas. D.A.Durmuş					

**Kimya Lab1- B01**

	1 8:15 - 9:00	2 9:15 - 10:00	3 10:15 - 11:00	4 11:15 - 12:00	Öğle Arası 12:00 - 13:00	5 13:00 - 13:45	6 14:00 - 14:45	7 15:00 - 15:45	8 16:00 - 16:45	9 17:00 - 17:45	10 18:00 - 18:45
Pa		KİM 1 Gen.Kim.Lab.I M.Mortaş									
Sa		KİM 1 Lab.Güv.İlk. M.Mortaş									
Ça						KİM 1 Gen.Kim.Lab.I A.Akkaya					
Pe											
Cu											

**Televizyon Stüdyosu**

	1 8:15 - 9:00	2 9:15 - 10:00	3 10:15 - 11:00	4 11:15 - 12:00	Öğle Arası 12:00 - 13:00	5 13:00 - 13:45	6 14:00 - 14:45	7 15:00 - 15:45	8 16:00 - 16:45	9 17:00 - 17:45	10 18:00 - 18:45
Pa						FK 2 Kısa Film K.Ekşioğlu					
Sa						FK 1 Tem. Kam. Y.Balci					
Ça											
Pe						FK 1 Tem. Kam. Y.Balci					
Cu											

**Fotoğraf Stüdyosu**

	1 8:15 - 9:00	2 9:15 - 10:00	3 10:15 - 11:00	4 11:15 - 12:00	Öğle Arası 12:00 - 13:00	5 13:00 - 13:45	6 14:00 - 14:45	7 15:00 - 15:45	8 16:00 - 16:45	9 17:00 - 17:45	10 18:00 - 18:45
Pa											
Sa	FK 1 Tem. Fot. I A.Kaymak					FK 1 Tem. Fot. I A.Kaymak					
Ça											
Pe	FK 2 Bas.Fot. Y.Balci										
Cu								BvY Tek.1 Tem. Fot. A.Kaymak			



### B.1.6. Ölçme ve değerlendirme

Olgunluk Düzeyi 4.

Tüm programlarda tasarlanan ölçme ve değerlendirme sistemine ilişkin uygulamalardan elde edilen bulgular sistematik olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.

#### **Kanıtlar**

- Kurumun ölçme ve değerlendirme sistemi (Yönergesi, esas usulleri, bilgi sistemi vb.)
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### B.2. Öğrenci Kabulü ve Gelişimi

Kurum, öğrenci kabullerine yönelik açık kriterler belirlemeli; diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılması ile ilgili olarak önceden tanımlanmış ve yayımlanmış kuralları tutarlı ve kalıcı bir şekilde uygulamalıdır.

#### **B.2.1. Öğrenci kabulü ve önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi (Örgün eğitim, yaygın eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve beceriler)**

Olgunluk Düzeyi 4.

Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin uygulamalardan elde edilen bulgular, sistematik olarak izlenerek paydaşlarla birlikte değerlendirilmekte ve izlem sonuçlarına göre önlem alınmaktadır.

#### **Kanıtlar**

- Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin tanımlı süreçler,
- Uygulamaların tanımlı süreçlerle uyumuna ve sürekliliğine ilişkin kanıtlar,
- Paydaşların bilgilendirildiği mekanizmalar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### **B.2.2. Diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılması**

Olgunluk Düzeyi 3.

Diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına ilişkin açık, anlaşılır, kapsamlı ve tutarlı şekilde tanımlanmış kriterler ve süreçler tüm programlarda uygulanmaktadır. Ancak bu uygulamaların sonuçlarının izlenmesi yapılmamaktadır.

#### **Kanıtlar**

- Diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına ilişkin kriterler ve tanımlı süreçler,
- Öğrencinin akademik ve kariyer gelişimini izlemek üzere tanımlı süreçler ve mevcut uygulamalar
- Merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan yatay geçiş, yabancı uyruklu öğrenci sınavı (YÖS), çift anadal programı (ÇAP), yandal öğrenci kabullerinde uygulanan kriterler

- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

### **B.3. Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme**

Kurum, öğrencilerin öğrenim süresince programların amaç ve öğrenme çıktılarına ulaşmasını sağlamalı, bu süreçte aktif öğrenme strateji ve yöntemleri içeren uygulamalar yürütmelidir. Ölçme ve değerlendirme süreçlerinde de öğrenci merkezli ve yeterlilik temelli bir yaklaşım benimsenmelidir.

#### **B.3.1. Öğretim yöntem ve teknikleri (Aktif, disiplinlerarası çalışma, etkileşimli, araştırma/öğrenme odaklı)**

Olgunluk Düzeyi 3.

Tüm programlarda öğrenme-öğretme süreçlerinde aktif ve etkileşimli öğrenci katılımını sağlayan güncel, disiplinlerarası çalışmaya teşvik eden ve araştırma/öğrenme ve öğrenci odaklı öğretim yöntem ve teknikleri uygulanmakta ve bu uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmektedir. Ancak bu uygulamaların sonuçlarının izlenmesi yapılmamaktadır.

#### **Kanıtlar**

- *Aktif ve etkileşimli öğretim yöntemlerine ilişkin uygulamalar*
- *Disiplinlerarası çalışmayı teşvik eden uygulamalar*
- *Öğrenme ve öğretim merkezi*
- *Öğretim elemanlarının öğrenci merkezli öğretim konusunda sertifika ve belgeleri*
- *Eğiticilerin eğitimi program içeriğinde öğrenci merkezli öğrenme-öğretim yaklaşımına ilişkin uygulamalar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

#### **B.3.2. Ölçme ve değerlendirme (Öğrencilerin özelliklerine ve öğrenme düzeylerine göre farklılaştırılmış alternatif ölçme yöntem ve tekniklerine yer verme gibi)**

Olgunluk Düzeyi 3.

Tüm programlarda öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirmeye ilişkin uygulamalar vardır ve bu uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu ölçme ve değerlendirme sisteminin sonuçlarının izlenmesi yapılmamaktadır.

#### **Kanıtlar**

- *Öğrenci başarısını ölçme ve değerlendirmede kullanılan tanımlı süreçler*
- *Ders öğrenme çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığını değerlendirmek üzere kullanılan ölçme ve değerlendirme yöntemleri*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

### **B.3.3. Öğrenci geri bildirimleri (Ders-öğretim üyesi-program-genel memnuniyet anketleri, talep ve öneri sistemleri)**

Olgunluk Düzeyi 3.

Öğrenci geri bildirimleri (ders, dersin öğretim elemanı, diploma programı, hizmet ve genel memnuniyet seviyesi, vb.) sistematik olarak (her yarıyıl ya da her akademik yılsonunda) alınmaktadır. Ancak alınan geri bildirimler iyileştirmeye yönelik karar alma süreçlerinde kullanılmamaktadır.

#### **Kanıtlar**

- *Tanımlı öğrenci geri bildirim mekanizmaları*
- *Öğrenci geri bildirimleri kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmelere ilişkin uygulamalar*
- *Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılımı örnekleri*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

### **B.3.4. Akademik danışmanlık**

Olgunluk Düzeyi 3.

Kurumda akademik danışmanlık uygulamaları vardır ve bu uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlenmesi yapılmamaktadır.

#### **Kanıtlar**

- *Öğrenci danışmanlık sisteminde kullanılan tanımlı süreçler*
- *Öğrencilerin danışmanlara erişimine ilişkin mekanizmalar*
- *Öğrencilerin katılımına ilişkin kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

## **B.4. Öğretim Elemanları**

Kurum, öğretim elemanlarının işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmesi ile ilgili tüm süreçlerde adil ve açık olmalıdır. Öğretim elemanlarının eğitim-öğretim yetkinliklerini sürekli iyileştirmek için olanaklar sunmalıdır.

### **B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri**

Olgunluk Düzeyi 3.

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

#### **Kanıtlar**

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

*usullerinde tanımlı kurallar*

- *Akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri ders arasında uyumun sağlanmasına yönelik uygulamalar*
- *Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

#### **B.4.2. Öğretim yetkinliği (Aktif öğrenme, ölçme değerlendirme, yenilikçi yaklaşımlar, materyal geliştirme, yetkinlik kazandırma ve kalite güvence sistemi)**

Olgunluk Düzeyi 3.

Kurumun öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere uygulamalar vardır ve bunlar tüm birimleri kapsamaktadır. Ancak bu uygulamaların sonuçlarının izlenmesi yapılmamaktadır.

##### ***Kanıtlar***

- *Eğiticilerin eğitimi uygulamalarına ilişkin kanıtlar (Kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.)*
- *Öğrenme öğretme merkezi uygulamalarına ilişkin kanıtlar*
- *Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler (Atama-yükseltme kriterleri vb.)*
- *Öğretim elemanlarının süreçlerin planlanması ve iyileştirilmesine katılımına ilişkin kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

#### **B.4.3 Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme**

##### ***Olgunluk düzeyi***

**3- Kurumun öğretim kadrosunun teşvik etme ve ödüllendirmeye ilişkin uygulamalardan elde edilen bulgular sistematik olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.**

##### ***Kanıtlar***

- *Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir-tanıma ve ödüllendirmek üzere yapılan uygulamalar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*
-

**KIRŞEHİR AHİ EVRAN ÜNİVERSİTESİ**  
**2018 YILINA AİT AKADEMİK TEŞVİK ÖDENEĞİ DEĞERLENDİRME TUTANAĞI VE PUAN TABLOSU**

			Başvuru	Komisyunun	Karar	Gerekçe
Mucur MYO	Kimya ve Kimyasal İşleme Teknolojileri	Dr. Öğr. Üyesi Murat ÇANLI	33,90	33,90	Kabul	

\*Müracaat puanı 30 puanın altında olan başvurular tabloda yer almamıştır.

## B.5. Öğrenme Kaynakları

Kurum, eğitim - öğretim faaliyetlerini yürütmek için uygun kaynaklara ve altyapıya sahip olmalı ve öğrenme olanaklarının tüm öğrenciler için yeterli ve erişilebilir olmasını güvence altına almalıdır.

### B.5.1. Öğrenme kaynakları

#### *Olgunluk düzeyi*

4- Kurumda tüm birimlerindeki uygun nicelik ve nitelikte, erişilebilir öğrenme kaynakları sağlamak üzere öğrenme kaynakları yönetilmektedir. Tüm bu uygulamalardan elde edilen bulgular, sistematik olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmakta ve ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda kaynaklar çeşitlendirilmektedir.

#### **Kanıtlar**

- Öğrenme kaynakları ve bu kaynakların yeterlilik durumu
- Bütçede öğrencilere yönelik hizmet giderlerinin dağılımı
- Öğrenme kaynaklarına erişim
- Öğrenme kaynaklarının kurumsal büyüme ile ilişkili olarak gelişim durumu (Örneğin, öğrenci sayısındaki artış ile öğrenme kaynaklarındaki artış arasındaki ilişki gibi)
- E-öğrenme uygulamaları

- *Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar*
- *Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçları (Anketler vb.)*
- *İyileştirme raporları*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*









### B.5.2. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

#### *Olgunluk düzeyi*

**4- Kurumun tüm birimlerinde uygun nicelik ve nitelikte sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler kurumsal olarak yönetilmektedir (yürütmek üzere destekler sağlanmakta, idari örgütlenme bulunmakta vb.). Tüm bu uygulamalardan elde edilen bulgular, sistematik olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmakta ve ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda kaynaklar çeşitlendirilmektedir.**

#### ***Kanıtlar***

- *Öğrenci Toplulukları oluşturma, onaylama, izleme ve değerlendirme sistemi*
- *Öğrenci Topluluklarının yıl içerisindeki faaliyetlerinin değerlendirilmesi*
- *Yıl içerisinde öğrencilere yönelik yıllık sportif, kültürel, sosyal faaliyetlerin listesi (Faaliyet türü, konusu, katılımcı sayısı vb. bilgilerle)*
- *Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçları (anketler vb.) sonuçları*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*











### B.5.3. Tesis ve altyapılar (Yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları, mediko vs.)

#### *Olgunluk düzeyi*

3- Kurumda uygun nitelik ve nicelikte tesis ve altyapı birimler arası denge gözetilerek kurulmuştur. Ancak bu tesis ve altyapının kullanımına yönelik sonuçlar izlenmemektedir.

#### **Kanıtlar**

- *Tesis ve altyapılar ile yeterlilik durumu*
- *Tesislere erişim durumları*
- *Tesis ve altyapının kurumsal büyüme ile ilişkili olarak gelişim durumu (Örneğin, birim sayısındaki artış ile fiziksel alanlardaki artış arasındaki ilişki gibi)*
- *Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar*
- *Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçları (Anketler vb.) sonuçları*
- *İyileştirme raporları*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

#### **B.5.4. Engelsiz üniversite**

##### *Olgunluk düzeyi*

2- Engelsiz üniversite uygulamalarına ilişkin planlama vardır. Ancak bu planlar doğrultusunda yapılmış uygulamalar bulunmamaktadır veya tüm birimleri kapsamamaktadır.

##### ***Kanıtlar***

- *Özel yaklaşım gerektiren öğrencilerle ilgili uygulamalar (Kurullarda temsil, engelsiz üniversite uygulamaları vb.)*
- *Geribildirimlerin iyileştirme mekanizmalarında kullanıldığına ilişkin belgeler*
- *Engelsiz üniversite ödülleri*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*



T.C.  
KIRŞEHİR AHI EVRAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Genel Sekreterlik

Tarih: 10/01/2020  
Sıra: 78968926-108.04-E.00000216421



**Sayı** : 78968926-108.04  
**Konu** : Engelsiz Üniversite Bayrak Ödülü  
Başvurusu

### DAĞITIM YERLERİNE

Üniversitemiz Engelli Öğrenci Birim Koordinatörlüğü tarafından Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca düzenlenen Engelsiz Üniversite Bayrak Ödülleri-2020 için Kaman Meslek Yüksekokulu, Çiçekdağ Meslek Yüksekokulu, Mucur Meslek Yüksekokulu ve Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu; kampüs kategorisinde ise Bağbaşı Kampüsü olarak başvuru yapılması uygun görülmüş olup, gerekli belge ve bilgilerin sağlanmasında Engelli Öğrenci Birim Koordinatörlüğüne yardımcı olunması hususunda;

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

e-izmalıdır

Prof. Dr. Mustafa Kasım KARAHOCAGİL  
Rektör Yardımcısı

Ek:

- 1- Engelsiz Üniversite Bayrak Ödülü Başvurusu
- 2- YÖK ün yazısı

Dağıtım:

Gereği:

Kaman Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne  
Çiçekdağ Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne  
Mucur Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne  
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu  
Müdürlüğüne

Bilgi:

Engelli Birim Koordinatörlüğüne

Evrakın elektronik imzalı suretine <https://e-belge.ahievran.edu.tr> adresinden #14c453-ac3-4397-bc68-460ad87f6958 kodu ile erişebilirsiniz.  
Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu'na uygun olarak Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Bağbaşı Yerleşkesi -KIRŞEHİR  
Genel Sekreterlik Faks No:2804677  
İnternet Adresi: [www.ahievran.edu.tr](http://www.ahievran.edu.tr)

Bilgi İçin: Zeynep DAĞDEVİREN  
Unvan: Bilgisayar İşletmeni  
2802600



### B.5.5. Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetleri

#### *Olgunluk düzeyi*

**3- Kurumda uygun nitelik ve nicelikte rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetleri tüm birimleri kapsayacak şekilde sağlanmaktadır. Ancak bu uygulamanın sonuçları izlenmemektedir.**

#### **Kanıtlar**

- Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçları (Anketler vb.) sonuçları
- Geribildirimlerin iyileştirme mekanizmalarında kullanıldığına ilişkin belgeler
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### B.6. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi

Kurum, programlarının eğitim-öğretim amaçlarına ulaştığından, öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiği için programlarını periyodik olarak gözden geçirmeli ve güncellemelidir. Mezunlarını düzenli olarak izlemelidir.

**B.6.1. Program çıktılarının izlenmesi ve güncellenmesi (Hazırlık okullarındaki dil eğitim programlarını da kapsamaktadır.)**

#### *Olgunluk düzeyi*

**3- Tüm programlarda program çıktılarının izlenmesine ilişkin uygulamalar gerçekleştirilmiş ve bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların değerlendirilmesi, karar almalarında ve güncellemelerde kullanılması gerçekleştirilmemiştir.**

#### **Kanıtlar**

- Programların izlenmesi ve güncellenmesine ilişkin tanımlı süreçler
- Kurumun misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda programlarını güncellemek üzere kurduğu mekanizma örnekleri (Yıllık izleme takvimi, program çıktılarına ulaşma düzeyinin senato gündemine alınması, program başarı düzeylerinin izlenmesi)
- Programların yıllık özdeğerlendirme raporları (Program kazanımları açısından değerlendirme)
- Program ve ders öğrenme kazanımlarına ulaşıp ulaşılmadığını izleyen sistemler (Bilgi yönetim sistemi)
- Programların yıllık özdeğerlendirmelerinden hareketle yapılan iyileştirmeler
- Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda tüm paydaşların bilgilendirildiği uygulamalar.
- Program izleme ve güncelleme çalışmalarının toplumsal katkısını gösteren kanıtlar (İstihdam verileri vb.)
- Programın eğitim amaçlarına ulaşip ulaşmadığını, mezunlarının ve iş dünyasının görüşlerini içerecek şekilde gösteren kanıtlar
- Paydaş katılımıyla ve görüşlerinden hareketle geliştirilen programlar
- Paydaş katılımıyla ve görüşlerinden hareketle programlarda yapılan iyileştirmeler

- Akreditasyon çalışmalarının teşvik edildiğine ilişkin tanımlı süreçler, uygulamalar
- Varsa İngilizce hazırlık okullarında/programlarında yapılan değerlendirme ve iyileştirme çalışmaları
- Program akreditasyonu
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### B.6.2. Mezun izleme sistemi

Olgunluk Düzeyi 3.

Mezun izleme sistemine ilişkin tüm programları kapsayan uygulamalar vardır ve bunlardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların değerlendirilmesi ve karar almalarda kullanılması gerçekleştirilmemiştir.

#### **Kanıtlar**

- Mezun izleme sistemi
- Mezunların ve iş dünyasının mezun yeterliliklerine ilişkin memnuniyet düzeyi
- Mezun izleme sistemi kapsamında gerçekleştirilen iyileştirme uygulamaları
- Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

## C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

Kurumun araştırma sürecinin değerlendirmesinin yapılması beklenmektedir. Araştırma süreci kurumun sürekli gelişim odağı ile hedeflerinin ve bu hedeflerin kimler tarafından gerçekleştirileceğinin belirlendiği, araştırma faaliyetlerinin gerçekleştirildiği, hedeflerin nitelik ve nicelik olarak izlenerek değerlendirildiği ve ulaşılan sonuçların kontrol edilerek ihtiyaç duyulan iyileştirmelerin yapıldığı bir süreç olarak ele alınmalıdır.

### C.1. Araştırma Stratejisi

Kurum, stratejik planı çerçevesinde belirlenen akademik öncelikleriyle uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilir araştırma ve geliştirme faaliyetleri yürütmelidir.

#### C.1.1. Kurumun araştırma politikası, hedefleri ve stratejisi

##### *Olgunluk düzeyi*

1	2	3	4	5
<b>Kurumun tanımlı araştırma politikası,</b>	<b>Kurumun, araştırmaya bakış açısını, araştırma</b>	<b>Kurumun tanımlı araştırma politikası, stratejisi ve</b>	<b>Kurumd a tüm birimler tarafınd</b>	<b>Kurumd a araştırm a</b>



<p>stratejisi ve hedefleri bulunmama ktadır.</p>	<p>faaliyetlerin de izleyeceği ilkeleri, araştırmada ki önceliklerini ve araştırma kaynakların ı yönetmedeki tercihlerini ifade eden araştırma politikası, stratejisi ve hedefleri bulunmakta dır. Ancak bunları hayata geçirmek üzere mekanizmal ar veya uygulamalar bulunmama ktadır.</p>	<p>hedefleri doğrultusunda yapılan uygulamalar bulunmaktadı. Ancak bu uygulamaların sonuçları değerdendirilmemektedir.</p>	<p>an benimse nmiş araştırma politikası, stratejisi ve hedefleri ile ilgili uygulam alar, sistemati k olarak izlenme kte ve izlem sonuçlar ma göre tüm alanları ve program ları kapsaya n önlemler alınmak tadır.</p>	<p>alanında ki faaliyetle rin, araştırma politikası doğrultusunda değerderebilir mesisi ve toplumsal faydaya dönüşebilir mesisi güvence altına alınmış ve olgunlaş mış uygulam alarla paydaşla rca benimsen mesisi sağlanmı ştır; kurumun kendine özgü ve yenilikçi birçok uygulam ası bulunma kta ve bu uygulam aların bir kısmı diğerkurumla</p>
--	---	--	---	--



				<b>r tarafında n örnek alınmakt adır.</b>
--	--	--	--	---

### **Kanıtlar**

- *Araştırma politikası*
- *Araştırma stratejisi ve hedefleri*
- *Eğitim-öğretim programlarında araştırma politikasının uygulanmasına ilişkin kanıtlar*
- *Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar*
- *Araştırma performans göstergeleri*
- *Kuruma özgü anahtar performans göstergeleri*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

### **C.1.2 Araştırma-Geliştirme süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı**

#### ***Olgunluk düzeyi***

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>Kurumun araştırma-geliştirme süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.</b>	<b>Kurumun araştırma-geliştirme süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamalar (karışmayan ile müdahaleci spektrumun neresinde konumlandığı, motivasyon ve yönlendirme işlevinin nasıl tasarlandığı, kısa ve uzun vadeli</b>	<b>Kurumunda tüm alanları kapsayıcı şekilde araştırma-geliştirme süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulamaya konularak bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçlar</b>	Kurumda araştırma-geliştirme süreçlerinin yönetimi ile ilişkili sonuçlar ve paydaş görüşleri sistematik olarak izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	Kurumda tüm birimleri/alanları kapsayan araştırma-geliştirme yönetimi, kurumsal amaçlar (araştırma politikası, hedefleri, stratejisi) doğrultusunda bütünleştirici, sürdürülebilir ve olgunlaşmış uygulamalarla kurumun tamamında benimsenmiş ve güvence altına alınmıştır; kurumun kendine özgü ve yenilikçi

	<p><b>hedeflerin net ve kesin nasıl tanımlandığı, araştırma yönetimi ekibi ve görev tanımları) bulunmaktadır . Ancak bu planlar doğrultusunda yapılmış uygulamalar bulunmamaktadır veya tüm alanları kapsamayan uygulamalar bulunmaktadır .</b></p>	<p><b>izlenmemektedir.</b></p>		<p>birçok uygulaması bulunmakta ve bu uygulamaların bir kısmı diğer kurumlar tarafından örnek alınmaktadır.</p>
--	---	--------------------------------	--	---

### **Kanıtlar**

- *Araştırma-geliştirme süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısı*
- *Araştırma yönetim modeli*
- *Araştırma faaliyetlerini yürüten birimler*
- *Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

### **C.1.3. Araştırmaların yerel/ bölgesel/ ulusal kalkınma hedefleriyle ilişkisi**

#### ***Olgunluk düzeyi***

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>Kurum araştırmalarının planlaması, yürütülmesi</b>	<b>Kurum, araştırmaların planlamasında, yürütülmesinde veya yönetilmesinde</b>	Kurum araştırma ile ilişkili tüm alanlardaki araştırmaların planlamasında, yürütülmesinde veya	<b>Kurumda araştırma çıktıları; yerel, bölgesel ve ulusal</b>	<b>Kurumda araştırmaların ; yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedeflerine</b>

<p>si veya yönetilmesinde yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedeflerini ve değişimleri dikkate almamaktadır.</p>	<p>yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedeflerini ve değişimleri dikkate almaktadır. Ancak bu uygulamalar tüm alanları kapsamamaktadır veya kurumun araştırma politikası, hedefleri, stratejisine yansıtılmamaktadır.</p>	<p>yönetilmesinde yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedeflerini ve değişimleri dikkate almaktadır. Ancak bu uygulamaların ilgili sonuçlar izlenmemektedir.</p>	<p>kalkınma hedefleriyle ilişkili olarak sistematik ve kurumun iç kalite güvencesi sistemiyle uyumlu olarak izlenmekte ve izlem sonuçlarını paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlem alınmaktadır.</p>	<p>sosyo-ekonomik-kültürel katkısı ile rekabet düzeyinin (ulusal/uluslararası) değerlendirilmesi kurumda tamamında benimsenmiş ve güvence altına alınmıştır; kurumun bu hususta kendine özgü ve yenilikçi birçok uygulaması bulunmakta ve bu uygulamaların bir kısmı diğer kurumlar tarafından örnek alınmaktadır.</p>
---	---	---	--	--

### **Kanıtlar**

- *Kalkınma hedefleriyle uyumlu araştırma faaliyetleri*
- *Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

## **C.2 Araştırma Kaynakları**

Kurum, araştırma ve geliştirme faaliyetleri için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmalı ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır. Kurumun araştırma politikaları, iç ve dış paydaşlarla iş birliğini ve kurum dışı fonlardan yararlanmayı teşvik etmelidir.

### **C.2.1. Araştırma kaynakları: fiziki, teknik, mali**

#### ***Olgunluk düzeyi***

1	2	3	4	5
<p><b>Kurumun araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürülebilirliği için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakları bulunmamaktadır.</b></p>	<p><b>Kurumun araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürülebilirliği için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları vardır. Ancak bu planlar doğrultusunda yapılmış uygulamalar bulunmamaktadır veya uygulamalar tüm birimleri kapsamamaktadır.</b></p>	<p>Kurumun araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürülebilirlik için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynaklar birimler arası denge gözetilerek sağlanmaktadır. Ancak bu kaynakların kullanımına yönelik sonuçlar izlenmemektedir.</p>	<p><b>Kurumda araştırma kaynakları, öncelikli araştırma alanlarını destekleyecek ve tüm birimleri/alanları kapsayacak şekilde yönetilmektedir. Tüm bu uygulamalardan elde edilen bulgular, sistematik olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmakta ve ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda kaynaklar çeşitlendirilmektedir.</b></p>	<p><b>Kurumun tüm birimlerindeki uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynaklar, kurumsal amaçlar (araştırma politikası, hedefleri, stratejisi) doğrultusunda ve sürdürülebilir şekilde yönetilmektedir; kurumun bu kapsamda kendine özgü ve yenilikçi birçok uygulaması bulunmakta ve bu uygulamaların bir kısmı diğer kurumlar tarafından örnek alınmaktadır.</b></p>

**Kanıtlar**

- *Araştırma-geliştirme altyapısı ve gelişimine ilişkin kanıtlar*
- *Araştırma-geliştirme bütçesi ve dağılımı*
- *Öncelikli araştırma alanlarına ayrılan bütçe*
- *Araştırma-geliştirme kaynaklarının etkin kullanımı sağlayan uygulamalar*
- *Araştırma çerçevesinde yapılan stratejik ortaklıklar (Kamu veya özel)*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

**C.2.2. Üniversite içi kaynaklar (BAP)****Olgunluk düzeyi**

1	2	3	4	5
<b>Kurumun araştırma ve geliştirme faaliyetleri için üniversite içi kaynakları bulunmamaktadır.</b>	<b>Kurumun araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürülebilirlik için üniversite içi kaynakların oluşturulmasına yönelik planları/tanımlı süreçleri (BAP Yönergesi gibi) vardır. Ancak bu planlar doğrultusunda yapılmış uygulamalar bulunmamaktadır veya uygulamalar tüm birimleri kapsamamaktadır.</b>	Kurumun araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürülebilirlik için uygun nitelik ve nicelikte üniversite içi kaynaklar birimler arası denge gözetilerek sağlanmaktadır. Ancak bu kaynakların kullanımına yönelik sonuçlar izlenmemektedir.	<b>Kurumda üniversite içi kaynaklar, öncelikli araştırma alanlarını destekleyecek ve erişilebilir şekilde yönetilmektedir. Tüm bu uygulamalardan elde edilen bulgular, sistematik olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmakta ve ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda</b>	<b>Kurumun tüm birimlerini kapsayan üniversite içi kaynaklar, kurumsal amaçlar (araştırma politikası, hedefleri, stratejisi) doğrultusunda ve sürdürülebilir şekilde yönetilmektedir; kurumun bu kapsamda kendine özgü ve yenilikçi birçok</b>

			<b>kaynaklar çeşitlendirilmiştir.</b>	<b>uygulaması bulunmakta ve bu uygulamaların bir kısmı diğer kurumlar tarafından örnek alınmaktadır.</b>
--	--	--	---------------------------------------	--

### **Kanıtlar**

- İç kaynaklar (BAP)
- İç kaynakların birimler arası dağılımı
- BAP Yönergesi
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### **C.2.3. Üniversite dışı kaynaklara yönelim (Destek birimleri, yöntemleri)**

#### **Olgunluk düzeyi**

1	2	3	4	5
<b>Kurumun araştırma ve geliştirme faaliyetleri için üniversite dışı kaynaklara herhangi bir yönelimi bulunmamaktadır.</b>	<b>Kurumun üniversite dışı kaynakların kullanımına ilişkin yöntem ve destek birimlerinin oluşturulmasına ilişkin planları bulunmaktadır. Ancak bu planlar doğrultusunda</b>	<b>Kurumun araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin kurumsal amaçlar doğrultusunda sürdürülebilirlik için üniversite dışı kaynakların kullanımını desteklemek</b>	<b>Kurumda, araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin kurumsal amaçlar doğrultusunda sürdürülebilirlik için üniversite dışı kaynakların kullanımını destekleyen</b>	<b>Kurumda, araştırma ve geliştirme faaliyetlerini kurumsal amaçlar (araştırma politikası, hedefleri, stratejisi) doğrultusunda</b>

	<p>da yapılmış uygulamalar bulunmama ktadır veya tüm birimleri kapsamayan uygulamalar bulunmaktadır.</p>	<p>üzere yöntem ve destek birimleri oluşturulmuş ve tüm alanları kapsayan uygulamalar bulunmaktadır. Ancak bu kaynakların kullanımına ve uygulamalara yönelik sonuçlar izlenmemektedir.</p>	<p>uygulamalardan elde edilen bulgular, sistematik olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.</p>	<p>sürdürülebilirlik için üniversite dışı kaynakların kullanımına ilişkin sürdürülebilir ve olgunlaşmış uygulamaların kurumun tamamında benimsenmiş ve güvence altına alınmıştır ; kurumun kendine özgü ve yenilikçi birçok uygulaması bulunmaktadır ve bu uygulamaların bir kısmı diğer kurumlar tarafından örnek alınmaktadır.</p>
--	--	---	---	--

### **Kanıtlar**

#### **➤ Dış kaynaklar**

Yükseköğretim Kalite Kurulu – Kurum İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu (Sürüm 2.0 - 04/12/2019 )

- *Dış kaynaklarda yıllar itibarıyla gerçekleşen değişimler*
- *Destek birimler ve çalışmalarına ilişkin kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

#### **C.2.4. Doktora programları (mezun sayıları, eğilimler) ve post-doc imkanları**

Olgunluk Düzeyi 1.

Kurumun araştırma politikası, hedefleri, stratejisi ile uyumlu doktora ve post-doc programları bulunmamaktadır.

##### ***Kanıtlar***

- *Doktora programları*
- *Post-doc programlara ilişkin uygulamalar*
- *Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

#### **C.3. Araştırma Yetkinliği**

Kurum, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin sürdürmek ve iyileştirmek için olanaklar sunmalıdır.

##### **C.3.1. Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliği ve araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi**

###### ***Olgunluk düzeyi***

1	2	3	4	5
<b>Kurumda, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin (uzmanlıklar, birikim, sayı ve dağılım) değerlendirilmesine ve geliştirilmesine yönelik</b>	<b>Kurumda, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin değerlendirilmesine ve geliştirilmesine yönelik planlar ve tanımlı süreçler bulunmakta</b>	<b>Kurumda, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin değerlendirilmesine ve geliştirilmesine yönelik uygulamalar tüm alanları kapsayan</b>	<b>Kurumda, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin değerlendirilmesine ve geliştirilmesine yönelik uygulamalar düzenli olarak izlenmekte</b>	<b>Kurumda, kurumsal amaçlar (araştırma politikası, hedefleri, stratejisi) doğrultusunda öğretim elemanlarının araştırma</b>



<p>bir mekanizma bulunmamaktadır.</p>	<p>dır. Ancak bu planlar ve süreçler doğrultusunda yapılmış uygulamalar bulunmamaktadır veya tüm birimleri kapsamayan uygulamalar bulunmaktadır.</p>	<p>şekilde yürütülmektedir. Ancak bu uygulamaların sonuçları izlenmemektedir.</p>	<p>ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.</p>	<p>yetkinliğin in değerlendirilmesi ve geliştirilmesine ilişkin sürdürülebilir ve olgunlaşmış uygulamaların kurumun tamamında benimsenmiş ve güvence altına alınmıştır; kurumun kendine özgü ve yenilikçi birçok uygulamaları bulunmaktadır ve bu uygulamaların bir kısmı diğer kurumlar tarafından örnek alınmaktadır.</p>
---------------------------------------	--	---	---	---

#### **Kanıtlar**

- *Yükseltme ve atanma kriterleri ve uygulamaları*
- *Eğitimler*
- *Eğitim kazanımları*

- *Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar*
- *Öğretim elemanlarının süreçlerin planlanması ve iyileştirilmesine katılımına ilişkin kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

### C.3.2. Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğini geliştirmeye yönelik Ortak programlar, ortak araştırma birimleri

#### *Olgunluk düzeyi*

1	2	3	4	5
Kurumda ulusal ve uluslararası düzeyde kurum içi ve kurumlar arası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri ile araştırma ağlarına katılım ve işbirlikleri kurma gibi çoklu araştırma faaliyetleri bulunmamaktadır.	<b>Kurumda ulusal ve uluslararası düzeyde kurum içi ve kurumlar arası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri ile araştırma ağlarına katılım ve işbirlikleri kurma gibi çoklu araştırma faaliyetlerine yönelik planlamalar ve tanımlı süreçler bulunmaktadır. Ancak bu planlar ve süreçler</b>	<b>Kurumda ulusal ve uluslararası düzeyde kurum içi ve kurumlar arası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri ile araştırma ağlarına katılım ve işbirlikleri kurma gibi çoklu araştırma faaliyetleri ve uygulamalar tüm alanları kapsayacak şekilde yürütülmektedir. Ancak bu uygulamaları</b>	<b>Kurumda ulusal ve uluslararası düzeyde kurum içi ve kurumlar arası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri ile araştırma ağlarına katılım ve işbirlikleri kurma gibi çoklu araştırma faaliyetler ve uygulamalar düzenli olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte</b>	<b>Kurumda, kurumsal amaçlar (araştırma politikası, hedefleri, stratejisi) doğrultusunda kurum içi ve kurumlar arası, ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri, işbirlikleri ve araştırma ağlarına katılım gibi çoklu araştırma</b>

	<b>doğrultusunda yapılmış uygulamalar bulunmamaktadır veya uygulamalar tüm birimleri kapsamamaktadır.</b>	<b>n sonuçları izlenmemektedir.</b>	<b>değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.</b>	<b>faaliyetlerin ve uygulamalarına ilişkin sürdürülebilir ve olgunlaşmış uygulamalar kurumun tamamında benimsenmiş ve güvence altına alınmıştır; kurumun kendine özgü ve yenilikçi birçok uygulaması bulunmakta ve bu uygulamaların bir kısmı diğer kurumlar tarafından örnek alınmaktadır.</b>
--	---	-------------------------------------	---	---

#### **Kanıtlar**

- Kurumun dahil olduğu araştırma ağları,
- Kurumun ortak programları ve araştırma birimleri
- Ortak araştırmalardan üretilen çalışmalar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### **C.4. Araştırma Performansı**

Kurum, araştırma ve geliştirme faaliyetlerini verilere dayalı ve periyodik olarak ölçmeli, değerlendirmeli ve sonuçlarını yayımlamalıdır. Elde edilen bulgular, kurumun araştırma ve geliştirme performansının periyodik olarak gözden geçirilmesi ve sürekli iyileştirilmesi için kullanılmalıdır.

### C.4.1. Öğretim elemanı performans değerlendirme

#### Olgunluk düzeyi

1	2	3	4	5
<p><b>Kurumda öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik uygulamaların bulunmamasıdır.</b></p>	<p><b>Kurumda öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik planlamalar ve tanımlı süreçler (yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, ölçme araçları, rehber, kılavuz, takdir-tanıma sistemi, teşvik mekanizmaları vb.) bulunmaktadır. Ancak bu planlar ve süreçler doğrultusunda yapılmış uygulamaların bulunmamasıdır veya</b></p>	<p><b>Öğretim elemanlarının araştırma-geliştirme performansını izlemek ve değerlendirme üzere tanımlı süreçler (yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, ölçme araçları, rehber, kılavuz, takdir-tanıma sistemi, teşvik mekanizmaları vb.) tüm alanları kapsar şekilde yürütülmektedir. Ancak bu uygulamaların sonuçları izlenmemektedir veya karar almalarında kullanılmamaktadır.</b></p>	<p>Öğretim elemanlarının araştırma-geliştirme performansını izlemek ve değerlendirmek üzere tüm alanları kapsayan uygulamaların düzenli olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.</p>	<p><b>Kurumda, kurumsal amaçlar (araştırma politikası, hedefleri, stratejisi) doğrultusunda öğretim elemanlarının araştırma-geliştirme performansının izlenmesi ve değerlendirilmesine ilişkin sürdürülebilir ve olgunlaşmış uygulamaların kurumun tamamında benimsenmiş ve güvence altına alınmıştır; kurumun kendine özgü ve yenilikçi birçok uygulamasının bulunması ve bu uygulamaların bir kısmı</b></p>

	tüm birimleri kapsamayan uygulamalar bulunmaktadır.			diğer kurumlar tarafından örnek alınmaktadır.
--	---	--	--	---

### Kanıtlar

- Akademik personelin araştırma-geliştirme performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler
- Akademik personelin araştırma-geliştirme performansını takdir-tanım ve ödüllendirmek üzere yapılan uygulamalar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### C.4.2. Araştırma performansının değerlendirilmesi ve sonuçlara dayalı iyileştirilmesi

#### Olgunluk düzeyi

1	2	3	4	5
Kurumda araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik uygulamalar bulunmamaktadır.	Kurumda araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik planlamalar ve tanımlı süreçler bulunmaktadır. Ancak bu planlar ve süreçler doğrultusunda yapılmış uygulamalar	Kurumda araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik uygulamalar tüm alanları ve birimleri (araştırma merkezleri de dâhil) kapsar şekilde yürütülmektedir. Ancak bu uygulamalar	Kurumda tüm birimlerin araştırma performansı izlenerek değerlendirilmekte ve karar almalarında (performans temelli teşvik-takdir mekanizmaları vb.) kullanılmaktadır. Buna ilişkin uygulamalar düzenli	Kurumda, kurumsal amaçlar (araştırma politikası, hedefleri, stratejisi) doğrultusunda tüm birimlerin araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesine ilişkin sürdürülebilir ve olgunlaşmış uygulamalar

	bulunmamaktadır veya tüm birimleri kapsamayan uygulamalar bulunmaktadır.	ın sonuçları izlenmemektedir veya karar almalarında kullanılmamaktadır.	olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	r kurumun tamamında benimsenmiş ve güvence altına alınmıştır; kurumun kendine özgü ve yenilikçi birçok uygulaması bulunmakta ve bu uygulamaların bir kısmı diğer kurumlar tarafından örnek alınmaktadır.
--	--	---	--	--

### Kanıtlar

- Araştırma-geliştirme hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar
- Araştırma-geliştirme süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları ve iyileştirme çalışmaları
- Kurumun araştırma ve geliştirme performansını izlemek üzere kullandığı kanıtlar (Üniversite sıralamaları, kurumsal dış değerlendirme raporları vb.)
- Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### C.4.3. Araştırma bütçe performansı

#### Olgunluk düzeyi

1	2	3	4	5
Kurumun araştırma bütçe performansını izlemeye	Kurumun araştırma bütçe performansı	Kurumun araştırma bütçe performansını izlemeye	Kurumda tüm birimlerin araştırma bütçe	Kurumda, kurumsal amaçlar (araştırma politikası,

<p>yönelik uygulamalar bulunmamaktadır.</p>	<p>izlemeye ilişkin planlamalar ve tanımlı süreçler bulunmamaktadır. Ancak bu planlar ve süreçler doğrultusunda yapılmış uygulamalar bulunmamaktadır veya tüm birimleri kapsayan uygulamalar bulunmamaktadır.</p>	<p>ve değerlendirilmeye ilişkin uygulamalar bulunmamaktadır. Ancak bu uygulamaların sonuçları izlenmemektedir veya karar almalarında kullanılmamaktadır.</p>	<p>performansı izlenerek değerlendirilmekte ve karar almalarında (bütçe dağılımı vb.) kullanılmaktadır. Buna ilişkin uygulamalar düzenli olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.</p>	<p>hedefleri, stratejisi) doğrultusunda tüm birimlerin araştırma bütçe performansının izlenmesi ve değerlendirilmesine ilişkin sürdürülebilir ve olgunlaşmış uygulamalar kurumun tamamında benimsenmiş ve güvence altına alınmıştır; kurumun kendine özgü ve yenilikçi birçok uygulaması bulunmakta ve bu uygulamaların bir kısmı diğer kurumlar tarafından örnek alınmaktadır.</p>
---	---	--	---	---

#### **Kanıtlar**

- *Araştırma bütçe performansını izlemeye ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar*
- *Bütçe dağılımı*
- *Yıllar itibarıyla değişim*

- *Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

## D. TOPLUMSAL KATKI

### D.1. Toplumsal Katkı Stratejisi

Kurum, toplumsal katkı faaliyetlerini sahip olduğu hedefleri ve stratejisi doğrultusunda yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu bir şekilde yürütmelidir.

#### D.1.1. Toplumsal katkı politikası, hedefleri ve stratejisi

##### *Olgunluk düzeyi*

1	2	3	4	5
<b>Kurumun tanımlı toplumsal katkı politikası, hedefleri ve stratejisi bulunmamaktadır.</b>	<b>Kurumun, toplumsal katkı faaliyetlerinde izleyeceği ilkeleri, öncelikleri ve kaynakların yönetmedeki tercihlerini ifade eden toplumsal katkı politikası, hedefleri ve stratejisi bulunmaktadır. Ancak bunları hayata geçirmek</b>	<b>Kurumun tanımlı toplumsal katkı politikası, hedefleri ve stratejisi doğrultusunda yapılan uygulamalar bulunmaktadır. Ancak bu uygulamaların sonuçları değerlendirilmemektedir.</b>	<b>Kurumda tüm birimler tarafından benimsenmiş toplumsal katkı politikası, hedefleri ve stratejisi ile ilgili uygulamalar, sistematik olarak izlenmekte ve izlem sonuçlar</b>	<b>Kurumda toplumsal katkı faaliyetlerinin, toplumsal katkı politikası doğrultusunda değerlendirilebilmesi ve toplumsal faydaya dönüşebilmesi güvence altına alınmış ve olgunlaş</b>



	<p>üzere mekanizmalar veya uygulamalar bulunmamaktadır.</p>		<p>ma göre tüm alanları ve programları kapsayan önlemler alınmaktadır.</p>	<p>mış uygulamalarla paydaşlarca benimsenmesi sağlanmıştır; kurumun kendine özgü ve yenilikçi birçok uygulaması bulunmakta ve bu uygulamaların bir kısmı diğer kurumlarla tarafında örnek alınmaktadır.</p>
--	---	--	--	---

### **Kanıtlar**

- *Toplumsal katkı politikası*
- *Toplumsal katkı stratejisi ve hedefleri*
- *Toplumsal katkı politikası ile eğitim-öğretim ve araştırma politikalarının ilişkilendirilmesi*
- *Üniversitedeki sürekli eğitim merkezi dışında çeşitli birimlerin yaptığı toplumsal katkı faaliyetleri*
- *Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar*
- *Yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu olarak gerçekleştirilen toplumsal katkı faaliyetleri*
- *Üniversitenin toplumsal katkı süreçlerinde belirlenen öncelikli alanlarının listesi ve nasıl belirlendiğine dair belgeler*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

### **D.1.2. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı**

**Olgunluk düzeyi**

1	2	3	4	5
<p><b>Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlaması bulunmamaktadır.</b></p>	<p><b>Kurumun toplumsal katkı süreçlerinin, yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleri ile ilişkili ve diğer süreçlerle (eğitim-öğretim, arge) bütünleşik olarak yönetimi ve organizasyonel yapılanması (süreçler ve görev tanımları vb.) yönelik planlar bulunmaktadır. Ancak bu planlar doğrultusunda yapılmış uygulamalar bulunmamaktadır veya tüm birimleri kapsamayan uygulamalar bulunmaktadır.</b></p>	<p>Kurumunda toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapılanması</p> <p style="text-align: center;"><b>Kurumsal tercihler yönünde ve tüm alanları kapsayıcı şekilde uygulamaya konularak bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçlar izlenmemektedir.</b></p>	<p>Kurumda toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ile ilişkili sonuçlar ve paydaş görüşleri sistematik ve kurumun iç kalite güvence sistemiyle uyumlu olarak izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlem alınmaktadır.</p>	<p><b>Kurumda tüm birimleri/alanları kapsayan toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi kurumsal amaçlar doğrultusunda bütünleştirici, sürdürülebilir ve olgunlaşmış uygulamalarla kurumun tamamında benimsenmiş ve güvence altına alınmıştır; kurumun kendine özgü ve yenilikçi birçok uygulaması bulunmakta ve bu uygulamaların bir kısmı diğer kurumlar tarafından örnek</b></p>

				alınmaktadır
--	--	--	--	--------------

### Kanıtlar

- *Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısı*
- *Toplumsal katkı yönetim modeli*
- *Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten birimler*
- *Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

## D.2. Toplumsal Katkı Kaynakları

Kurum, toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynaklara sahip olmalı ve bu kaynakların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.

### D.2.1. Kaynaklar

#### Olgunluk düzeyi

1	2	3	4	5
<b>Kurumun toplumsal katkı faaliyetlerinin sürdürülebilirliği için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakları bulunmamaktadır.</b>	<b>Kurumun toplumsal katkı faaliyetlerinin sürdürülebilirliği için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynaklarının oluşturulmasına yönelik planların bulunması</b>	<b>Kurumun toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynak birimleri arasında denge gözetilerek sağlanmaktadır.</b>	<b>Kurumda fiziki, teknik ve mali kaynaklar, toplumsal katkı faaliyetlerini destekleyecek ve tüm birimleri kapsayacak şekilde yönetilmektedir. Tüm bu uygulamalardan elde edilen bulgular, sistematik olarak izlenmekte ve</b>	<b>Kurumda tüm birimlerdeki uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynaklar, kurumsal amaçlar (toplumsal katkı hedefleri ve stratejisi) doğrultusunda ve</b>

	<p>adır. Ancak bu planlar doğrultusunda yapılmış uygulamalar bulunmamaktadır veya tüm birimleri kapsamaya n uygulamalar bulunmakt adır.</p>	<p>kaynakları n kullanımına yönelik sonuçlar izlenmemektedir.</p>	<p>izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmakta ve ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda kaynaklar çeşitlendirilmektedir.</p>	<p>sürdürülebilir şekilde yönetilmektedir; kurumun bu kapsamda kendine özgü ve yenilikçi birçok uygulaması bulunmakta ve bu uygulamaların bir kısmı diğer kurumlar tarafından örnek alınmaktadır.</p>
--	---	---	--	---

### **Kanıtlar**

- *Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten araştırma ve uygulama merkezleri ve diğer birimler*
- *Toplumsal katkı çalışmalarına ayrılan bütçe ve yıllar içinde değişimi*
- *Bölgesel kurumlardan sosyal sorumluluk projeleri için sağlanan kaynaklar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

### **D.3. Toplumsal Katkı Performansı**

Kurum, toplumsal katkı stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yürüttüğü faaliyetleri periyodik olarak izlemeli ve sürekli iyileştirmelidir.

#### **D.3.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve iyileştirilmesi**

#### *Olgunluk düzeyi*

1	2	3	4	5
<p><b>Kurumda toplumsal katkı performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine yönelik uygulamalar bulunmamaktadır.</b></p>	<p><b>Kurumda toplumsal katkı performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine yönelik planlamalar ve tanımlı süreçler bulunmaktadır. Ancak bu planlar ve süreçler doğrultusunda yapılmış uygulamalar bulunmamaktadır veya tüm birimleri kapsamayan uygulamalar bulunmaktadır.</b></p>	<p><b>Kurumda toplumsal katkı performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine yönelik uygulamalar tüm alanları ve birimleri kapsar şekilde yürütülmektedir. Ancak bu uygulamaların sonuçları izlenmemektedir veya karar alınmamaktadır.</b></p>	<p><b>Kurumda tüm birimlerin toplumsal katkı performansı izlenerek değerlendirilmekte ve karar almalarında kullanılmaktadır. Buna ilişkin uygulamalar düzenli olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.</b></p>	<p><b>Kurumda, kurumsal amaçlar (toplumsal katkı politikası, hedefleri, stratejisi) doğrultusunda tüm birimlerin toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesine ilişkin sürdürülebilir ve olgunlaşmış uygulamalar kurumun tamamında benimsenmiş ve güvence altına alınmıştır; kurumun kendine özgü ve yenilikçi birçok uygulaması bulunmakta ve bu uygulamaların bir kısmı diğer kurumlar</b></p>

				<b>tarafından örnek alınmaktadır.</b>
--	--	--	--	---------------------------------------

### **Kanıtlar**

- *Toplumsal katkı hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar*
- *Toplumsal katkı süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları ve iyileştirme çalışmaları*
- *Kurumun toplumsal katkı performansını izlemek üzere kullandığı kanıtlar*
- *Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

## **E. YÖNETİM SİSTEMİ**

Kurumun yönetim/organizasyonel süreçleri ve faaliyetlerinin neler olduğunun anlatılması ve buna ilişkin değerlendirmenin yapılması beklenmektedir.

### **E.1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı**

Kurum, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına alan yönetsel ve idari yapılanmaya sahip olmalıdır. Yönetim kadrosu gerekli yapıcı liderliği üstlenebilmeli, idari kadrolar gerekli yetkinlikte olmalıdır.

#### **E.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı**

#### *Olgunluk düzeyi*

1	2	3	4	5
<b>Kurumun misyonu ile uyumlu ve stratejik hedeflerini gerçekleştiremeye sağlayacak bir yönetim modeli ve organizasyonel yapının oluşturulması</b>	<b>Kurumun misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan yönetim modeli ve idari yapılanması</b>	<b>Kurumun misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan yönetim modeli ve idari yapılanması</b>	<b>Kurumunda tüm birimleri ve alanları kapsayan yönetim modeli ve idari yapılanması ile ilişkili uygulamaların elde edilen bulgular,</b>	<b>Kurumda çok sesliliği, etkin karar vermeyi, değişime uyum sağlamayı ve paydaşları</b>

<p>nel yapılanması bulunmamasıdır.</p>	<p>; tüm süreçler tanımlanarak, süreçlerle uyumlu yetki, görev ve sorumluluklar belirlenerek tanımlanmıştır. Ancak bu model doğrultusunda yapılmış uygulamalar bulunmamasıdır veya uygulamalar tüm birimleri kapsamamaktadır.</p>	<p>ı, süreçlerle uyumlu olarak ve tüm birimleri/alanları (vakıf yükseköğretim kurumlarında mütevelli heyet ve tüm yükseköğretim kurumlarında rektör yardımcılar ve danışmanlar dâhil olmak üzere) kapsayacak şekilde oluşturulmuştur ve bu doğrultuda yapılan uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlenmesi yapılmamaktadır.</p>	<p>sistemati olarak izlenmekte, paydaşların görüşleri alınmakta ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmakta ve ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda güncellemeler gerçekleştirilmektedir.</p>	<p>n temsil edilmesini güvence altına alan ve kurumsal amaçların gerçekleştirilmesi için gerekli ortamı sağlayan yönetim modeli ve idari yapılanması (yasal düzenlemeler çerçevesinde kurumsal yaklaşım, gelenekler, tercihler) kurumun tamamında benimsenmiştir; kurumun kendine özgü ve yenilikçi birçok uygulaması bulunmakta ve bu uygulamaların bir kısmı diğer kurumlar tarafından</p>
--	---	--	---	--

				örnek alınmaktadır.
--	--	--	--	---------------------

### Kanıtlar

- *Yönetim modeli ve organizasyon şeması*
- *Kurumun yönetim ve idari alanlarla ilgili politikası ve stratejik hedefleri*
- *Kurumun yönetim ve idari alanlarla ilgili politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar*
- *Vakıf yükseköğretim kurumlarında Mütevelli Heyeti ile Senato arasındaki ilişki ve çalışma usulleri*
- *Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

### E.1.2. Süreç yönetimi

#### Olgunluk düzeyi

1	2	3	4	5
<b>Kurumda eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin süreçler tanımlanmıştır.</b>	<b>Kurumda eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin süreçler tanımlanmıştır. Ancak uygulamalar bu süreçlerle uyumlu değildir</b>	<b>Kurumda tüm birimleri ve alanları kapsayacak şekilde tüm süreçler tanımlanmıştır ve tüm uygulamalar süreçler doğrultusunda uygulamalar gerçekleştirilmektedir. Ancak süreç performans sonuçları izlenmemekte veya süreç performans sonuçları</b>	<b>Kurumda tüm birimleri ve alanları kapsayacak şekilde yönetilen süreçler ilişkin sonuçlar, performans göstergeleriyle sistematik olarak izlenmekte, paydaşların görüşleri alınmakta ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilmek önlemler</b>	<b>Kurumda stratejik hedeflerle uyumlu ve tüm alanları kapsayan süreç yönetim modeli sürdürülebilir ve olgunlaşmış uygulamalarla kurumunun tamamında</b>



	veya tüm birimleri kapsayan uygulamalar bulunmaktadır.	karar almalarında kullanılmamaktadır.	alınmakta ve ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda güncellemeler gerçekleştirilmektedir.	benimsemiş ve güvence altına alınmıştır; bu hususta kurumun kendine özgü ve yenilikçi birçok uygulaması bulunmaktadır ve bu uygulamaların bir kısmı diğer kurumlar tarafından örnek alınmaktadır.
--	--	---------------------------------------	--	---

### **Kanıtlar**

- *Süreç yönetimi el kitabı*
- *Süreç yönetimi modeli ve uygulamaları, ilgili sistemler, yönetim mekanizmaları*
- *Süreçler ile yönetim modeli arasındaki ilişki*
- *Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar*
- *Süreç performans göstergeleri, izleme sistemi ve sonuçların değerlendirilmesi örnekleri*
- *Süreç iyileştirmelerinin listesi*
- *Süreç değerlendirme raporları*
- *Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

### **E.2. Kaynakların Yönetimi**

Kurum, insan kaynakları, mali kaynakları ile taşınır ve taşınmaz kaynaklarının tümünü etkin ve verimli kullandığını güvence altına almak üzere bir yönetim sistemine sahip olmalıdır.

### E.2.1. İnsan kaynakları yönetimi

#### *Olgunluk düzeyi*

1	2	3	4	5
<p><b>Kurumda insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı bir politika ve süreçler bulunmama ktadır.</b></p>	<p><b>Kurumda insan kaynakları yönetimi politikası ile bununla uyumlu olarak tanımlanmış süreçleri bulunmaktadır. Ancak bunları hayata geçirmek üzere mekanizmalar veya uygulamalar bulunmama ktadır.</b></p>	<p><b>Kurumun insan kaynakları politikası ve stratejik hedefleri ile uyumlu olarak, insan kaynakları süreçleri doğrultusunda uygulamalar bulunmaktadır ve bu uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu uygulamaların sonuçları izlenmemekte veya karar almalarında kullanılmama ktadır.</b></p>	<p><b>Kurumda tüm birimleri kapsayan insan kaynakları yönetimi uygulamalarına ilişkin sonuçlar sistematik olarak izlenmekte, paydaş görüşleri alınmakta ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.</b></p>	<p><b>Kurumda stratejik hedeflerle uyumlu ve tüm alanları kapsayan insan kaynakları yönetim modeli sürdürülebilir ve olgunlaşmış uygulamalarla kurumun tamamında benimsenmiş ve güvence altına alınmıştır ; bu hususta kurumun kendine özgü ve yenilikçi birçok uygulaması</b></p>

				<b>bulunmakta ve bu uygulamaların bir kısmı diğer kurumlar tarafından örnek alınmaktadır.</b>
--	--	--	--	---

### **Kanıtlar**

- İnsan kaynakları politikası ve hedefleri ve bunlara ilişkin uygulamalar
- İşe alımlarda idari kadroların gerekli yetkinliğe sahip olduğunu gösteren kanıtlar
- İdari personelin mevcut yeterliliklerinin beklenen görevlere uyumunun sağlanması ve gelişimine yönelik hizmet içi eğitim uygulamaları
- İdari personelin performansının değerlendirilmesinde kullanılan tanımlı süreçler
- İdari personele yönelik ödüllendirme mekanizmaları ve uygulama örnekleri
- Çalışan (akademik ve idari) memnuniyeti anketleri, uygulama sistemi, anket sonuçları ve iyileştirme örnekleri
- Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### **E.2.2. Finansal kaynakların yönetimi**

#### **Olgunluk düzeyi**

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>Kurumda finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.</b>	<b>Kurumda finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmaktadır. Ancak bu süreçler</b>	<b>Kurumun stratejik hedefleri ile uyumlu olarak, tanımlı süreçlere göre finansal kaynakların yönetimine</b>	<b>Kurumda tüm alanları kapsayacak şekilde yürütülen finansal kaynakların yönetimi uygulamaları</b>	<b>Kurumda stratejik hedeflerle uyumlu ve tüm alanları kapsayan finansal kaynakla</b>

	<p>doğrultusun da yapılmış uygulamalar bulunmama ktadır veya mevcut uygulamalar tüm alanları kapsamama ktadır.</p>	<p>ilişkin uygulamalar bulunmaktadı r ve bu uygulamalard an bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu uygulamaları n sonuçları izlenmemekte veya karar almalarda kullanılmama ktadır.</p>	<p>rına ilişkin sonuçlar sistematik olarak izlenmekte, paydaş görüşleri alınmakta ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendir ilerek önlemler alınmaktadır.</p>	<p>rın yönetimi sürdürül ebilir ve olgunlaş mış uygulam alarla kurumun tamamın da benimse miş ve güvence altına alınmıştır ; bu hususta kurumun kendine özgü ve yenilikçi birçok uygulam ası bulunma kta ve bu uygulam aların bir kısmı diğer kurumlar tarafında n örnek alınmakt adır.</p>
--	--	---	---	---

### **Kanıtlar**

- *Finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar*
- *Finansal kaynakların dağılımı (gelirler ve giderler bazında ayrı ayrı) ile kurumun stratejisinin uyumu*
- *Finansal kaynakların etkin ve verimli kullanıldığını gösteren kanıtlar*
- *Finansal kaynaklardaki çeşitlilik*
- *Finansal kaynakların planlama, kullanım ve izleme uygulamalarının kurumun stratejik planı ile*

*uyumu*

- *Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

### E.3. Bilgi Yönetim Sistemi

Kurum, yönetsel ve operasyonel faaliyetlerinin etkin yönetimini güvence altına alabilmek üzere gerekli bilgi ve verileri periyodik olarak topladığı, sakladığı, analiz ettiği ve süreçlerini iyileştirmek üzere kullandığı entegre bir bilgi yönetim sistemine sahip olmalıdır.

#### E.3.1. Entegre bilgi yönetim sistemi

##### *Olgunluk düzeyi*

1	2	3	4	5
Kurumda bilginin edinimi, saklanması ve kullanılmasında destek olacak herhangi bir bilişim sistemi bulunmamaktadır.	<b>Kurumda kurumsal bilginin edinimi, saklanması ve kullanılması na destek olacak bilgi yönetim sistemleri bulunmaktadır. Ancak bu sistemler birbirleriyle bütünlük değildir veya tüm alanları kapsamamaktadır.</b>	<b>Kurumda tüm alanları kapsayan, tüm süreçleri destekleyen (eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi) ve entegre bilgi yönetim sistemi bulunmaktadır ve bu sistemin kullanılması yönünde bazı uygulamalar bulunmaktadır. Ancak bilgi sistemi karar almalarında</b>	<b>Kurumda tüm süreçleri destekleyen entegre bilgi yönetim sistemine ve kullanımına ilişkin sonuçlar sistematik olarak izlenmekte, paydaş görüşleri alınmakta ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmakta ve ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda güncellemeler gerçekleştirilmektedir.</b>	<b>Kurumsal amaçlar doğrultusunda sürdürülebilir ve olgunlaşmış iş entegre bilgi yönetim sistemi kurumun tamamında benimsenmiş ve güvence altına alınmıştır ; bu hususta kurumun kendine özgü ve yenilikçi</b>

		<b>kullanılmama ktadır ve sistemin kullanımıyla ilgili sonuçlar izlenmemekte dir.</b>		<b>birçok uygulama sı bulunmak ta ve bu uygulama ların bir kısmı diğer kurumlar tarafında n örnek alınmakta dır.</b>
--	--	---	--	--

### **Kanıtlar**

- *Bilgi yönetimi politikası ve kurumsal bilgi yönetimi modeli*
- *Bilgi yönetim sistemi ve bu sistemin fonksiyonları*
- *Bilginin elde edilmesi, kayıt edilmesi, güncellenmesi ve paylaşılmasına ilişkin tanımlı süreçler*
- *Bilgi yönetim sistemi analiz sonuçlarının izlenmesi ve iyileştirme çalışmalarında kullanılmasına ilişkin uygulamalar*
- *Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

### **E 3.2. Bilgi güvenliği ve güvenilirliği**

#### ***Olgunluk düzeyi***

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>Kurumda bilgi güvenliği ve güvenilirliğinin sağlanmasına ilişkin uygulamalar bulunmamaktadır.</b>	<b>Kurumda bilgi güvenliği ve güvenilirliğinin sağlanmasına yönelik tanımlı süreçler ve planlamalar bulunmaktadı</b>	Kurumda bilgi güvenliği ve güvenilirliğinin sağlanmasına yönelik bütünleşik uygulamalar bulunmakta ve bu uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmektedir. Ancak bu uygulamaların	<b>Kurumda bilgi güvenliği ve güvenilirliğini n sağlanmasın a yönelik uygulamalar sistematik olarak</b>	<b>Kurumsal bilginin güvenliği ve güvenilirliği sürdürüle bilir ve olgunlaşmı ş uygulamal</b>

	<p><b>r. Ancak bu süreçler doğrultusunda yapılmış uygulamalar bulunmamaktadır veya uygulamalar tüm alanları kapsamamaktadır.</b></p>	<p>sonuçları izlenmemekte veya karar almalarda kullanılmamaktadır.</p>	<p><b>izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır .</b></p>	<p><b>arla kurumun tamamında benimsenmiş ve güvence altına alınmıştır; bu hususta kurumun kendine özgü ve yenilikçi birçok uygulaması bulunmakta ve bu uygulamaların bir kısmı diğer kurumlar tarafından örnek alınmaktadır.</b></p>
--	--	--	--	--

#### **Kanıtlar**

- *Bilgi güvenliğini ve güvenilirliğini sağlamaya yönelik süreçler ve uygulamalar*
- *Kişisel verilerin korunmasına ilişkin oluşturulan komisyon*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

#### **E.4. Destek Hizmetleri**

Kurum, dışarıdan aldığı destek hizmetlerinin uygunluğunu, kalitesini ve sürekliliğini güvence altına almalıdır.

##### **E 4.1. Hizmet ve malların uygunluğu, kalitesi ve sürekliliği**

#### **Olgunluk düzeyi**

1	2	3	4	5
<p><b>Kurumda, dışarıdan temin edilen malların ve destek hizmetlerinin uygunluğunu ve kalitesini değerlendirmek üzere tanımlı kriterler ve süreçler bulunmamaktadır.</b></p>	<p><b>Kurumda, dışarıdan temin edilen destek hizmetlerinin ve malların uygunluğunu, kalitesini ve sürekliliğini güvence altına almak üzere bazı tanımlı süreçler ve mekanizmalar (tedarik süreci, uygunluk ve kalite kriterleri gibi) bulunmaktadır. Ancak bu süreçler doğrultusunda yapılan uygulamalar bulunmamaktadır veya uygulamalar tüm alanları kapsamamaktadır.</b></p>	<p><b>Kurumda, dışarıdan temin edilen tüm mallardan ve destek hizmetlerinden beklenen kalite düzeylerinin iç kalite güvence sistemi kapsamında planlanması, değerlendirilip iyileştirilmesi yönünde uygulamalar gerçekleştirilmektedir. Ancak bu uygulamaların sonuçları izlenmemekte veya karar almalarda kullanılmamaktadır.</b></p>	<p>Kurumda, dışarıdan temin edilen tüm hizmetlerin ve malların kalitesini güvence altına almak üzere tedarikçilerle yakın işbirlikleri yürütülmekte, tedarikçilerin performansı ve memnuniyetleri sistematik olarak izlenerek paydaşlarla birlikte değerlendirilmekte ve gerekli önlemler alınmaktadır.</p>	<p><b>Kurumda dışarıdan temin edilen mal ve hizmetlerin kalite düzeylerini, kurumsal amaçlar doğrultusunda güvence altına almak üzere tedarik zinciri yönetilmektedir; bu hususta kurumun kendine özgü ve yenilikçi birçok uygulaması bulunmaktadır ve bu uygulamaların bir kısmı diğer kurumlar tarafından örnek alınmaktadır.</b></p>

### **Kanıtlar**

- *Tedarikçilerle olan ilişkilerin yönetimine yönelik kurumsal politikalar*



- *Tedarik edilen hizmetlerin, malların ve tedarikçilerin listesi*
- *Tedarikçilerin performansını değerlendirmek üzere tanımlı süreçler*
- *Tedarikçi performansı değerlendirme yöntemi ve performans sonuçlarının kullanımı örnekleri*
- *Tedarikçilerle birlikte yapılan toplantı, süreçlere katılımını sağlayan mekanizmalar, değerlendirme ve işbirliği örnekleri*
- *Tedarikçilerin memnuniyetini ölçmek üzere kullanılan anketler ve sonuçları*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

### E.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Kurum, eğitim-öğretim programlarını ve araştırma-geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde tüm faaliyetleri hakkındaki bilgileri açık, doğru, güncel ve kolay ulaşılabilir şekilde yayımlamalı ve kamuoyunu bilgilendirmelidir. Kurum, yönetim ve idari kadroların verimliliğini ölçüp değerlendirebilen ve hesap verebilirliklerini sağlayan yaklaşımlara sahip olmalıdır.

#### E.5.1. Kamuoyunu bilgilendirme

##### *Olgunluk düzeyi*

1	2	3	4	5
<b>Kurumun faaliyetlerine ilişkin kamuoyunu bilgilendirmek üzere tanımlı ilkeleri ve mekanizmaları bulunmamasıdır.</b>	<b>Kurum, faaliyetlerine ilişkin kamuoyunu bilgilendirmeyi ilkesel olarak benimsemek üzere bir politika tanımlamış, kamuoyunu bilgilendirme yöntem ve süreçlerini belirlemiştir. Ancak bu politika ve süreçler doğrultusunda</b>	<b>Kurumun kamuoyunu bilgilendirme üzerine belirlediği ilkeler ve süreçler doğrultusunda, tüm alanları kapsayan kamuoyunu bilgilendirme uygulamalarından bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu uygulamaların sonuçları</b>	<b>Kurumun kamuoyunu bilgilendirme faaliyetlerine ilişkin bulgular izlenmekte, paydaş görüşleri alınmakta ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır</b>	<b>Kurumun kamuoyunu bilgilendirme faaliyetleri kurumsal amaçlar ve değerler doğrultusunda, sürdürülebilir ve olgunlaşmış uygulamalarla güvence altına</b>

	da yapılmış uygulamalar bulunmamaktadır veya uygulamalar tüm alanları kapsamamaktadır.	izlenmemekte veya karar almalarında kullanılmamaktadır.	ır.	alınmış ve kurumun tamamında benimsenmiştir; bu hususta kurumun kendine özgü ve yenilikçi birçok uygulaması bulunmaktadır ve bu uygulamaların bir kısmı diğer kurumlar tarafından örnek alınmaktadır.
--	--	---	-----	---

### **Kanıtlar**

- *Kamuoyunu bilgilendirme ile ilişkili olarak benimsenen kurumsal politikalar ve ilkeler*
- *Kamuoyu ile paylaşılan bilgiler ve bu bilgilerin paylaşım kanalları*
- *Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar*
- *İç ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme durumuyla ilgili olarak memnuniyeti ve geri bildirimleri*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

### **E.5.2. Hesap verme yöntemleri**

#### ***Olgunluk düzeyi***

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

<p>Kurumun hesap verme yöntemleri ve mekanizmalar<sup>1</sup> bulunmamaktadır.</p>	<p><b>Kurum hesap vermeyi ilkesel olarak benimsemiş, yöntem ve süreçlerini belirlemiştir. Ancak bu ilkeler ve süreçler doğrultusunda yapılmış uygulamalar bulunmamaktadır veya uygulamalar tüm alanları kapsamamaktadır.</b></p>	<p><b>Kurumun hesap vermek üzere benimsemiş olduğu ilkeler ve süreçler doğrultusunda yaptığı uygulamaların bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu uygulamaların sonuçları izlenmemekte veya karar alınmamaktadır.</b></p>	<p><b>Kurumun hesap verme faaliyetleri sonucunda elde edilen bulgular izlenmekte, paydaş görüşleri alınmakta ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.</b></p>	<p><b>Kurumun hesap verme ilkeleri, kurumsal amaçlar ve değerler doğrultusunda, sürdürülebilir ve olgunlaşmış uygulamalarla güvence altına alınmış ve kurumun tamamında benimsenmiştir; bu hususta kurumun kendine özgü ve yenilikçi birçok uygulaması bulunmakta ve bu uygulamaların bir kısmı diğer kurumlar tarafından örnek alınmaktadır.</b></p>
--	--	--	---	---

### **Kanıtlar**

- *Hesap verebilirlikle ilişkili olarak benimsenen kurumsal politikalar ve ilkeler*
- *Hesap vermeyi güvence altına alan mekanizmalar ve uygulama örnekleri*
- *Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar*
- *İç ve dış paydaşların hesap verme yöntemleri konusundaki memnuniyeti ve geri bildirimleri*

- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

## SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Kurumun güçlü yönleri ile iyileşmeye açık yönlerinin **Kalite Güvencesi Sistemi, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme, Toplumsal Katkı ve de Yönetim Sistemi** başlıkları altında özet olarak sunulması beklenmektedir. Kurum daha önce bir dış değerlendirme sürecinden geçmiş ve kuruma sunulmuş bir *Kurumsal Geri Bildirim Raporu* varsa bu raporda belirtilen **gelişmeye açık yönlerin** giderilmesi için alınan **önlemler**, gerçekleştirilen faaliyetler sonucunda sağlanan **iyileştirmeler** ve **ilerleme kaydedilemeyen** noktaların neler olduğu açıkça sunulmalı ve mevcut durum değerlendirmesi ayrıntılı olarak verilmelidir.

## EK.2 PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Gösterge	Açıklama
<b>Kuruma Ait Bilgiler</b>	
1-Fakülte Sayısı	Yükseköğretim Bilgi Yönetim sistemi üzerinden çekilecektir.
2-Enstitü Sayısı	Yükseköğretim Bilgi Yönetim sistemi üzerinden çekilecektir.
3-Yüksekokul Sayısı	Yükseköğretim Bilgi Yönetim sistemi üzerinden çekilecektir.
4-Meslek Yüksekokulu Sayısı	Yükseköğretim Bilgi Yönetim sistemi üzerinden çekilecektir.
5-Merkezi Araştırma Laboratuvarları Sayısı	Yükseköğretim Bilgi Yönetim sistemi üzerinden çekilecektir.
6-Araştırma Uygulama Merkezleri Sayısı	Yükseköğretim Bilgi Yönetim sistemi üzerinden çekilecektir.
7-Önlisans Program Sayısı	Yükseköğretim Bilgi Yönetim sistemi üzerinden çekilecektir.
8-Lisans Program Sayısı	Yükseköğretim Bilgi Yönetim sistemi üzerinden çekilecektir.
9-Yüksek Lisans Program Sayısı	Yükseköğretim Bilgi Yönetim sistemi üzerinden çekilecektir.
10-Doktora Program Sayısı	Yükseköğretim Bilgi Yönetim sistemi üzerinden çekilecektir.
11-Sanatta Yeterlilik Program Sayısı	Yükseköğretim Bilgi Yönetim sistemi üzerinden çekilecektir.
12-Eğitim alanları (Derslik vb.) miktarı (m2)	İlgili alanların m2 ölçümlerini giriniz. Bu göstergelere ilişkin verilerin toplamı kuruma ait toplam alanları vermelidir.
13-Araştırma alanları (Lab. vb.) miktarı (m2)	
14-İdari alanların miktarı (m2)	
15-Sosyal alanların (Kantin, Kafeterya, Yemekhane, Spor alanı vb.) miktarı (m2)	
16-Diğer alanlar	
17-Toplam alanların miktarı (m2)	

18-Önlisans Programlarındaki Öğrenci Sayısı	Yükseköğretim Bilgi Yönetim sistemi üzerinden çekilecektir.
19-Lisans Programlarındaki öğrenci sayısı	Yükseköğretim Bilgi Yönetim sistemi üzerinden çekilecektir.
20-Açıköğretim Programlarına Kayıtlı Ön Lisans Öğrenci Sayısı	<b>Kurumunuz bünyesinde yer alan</b> açıköğretim programlarındaki Ön Lisans programlarındaki toplam öğrenci sayısını giriniz.
21-Açıköğretim Programlarına Kayıtlı Lisans Öğrenci Sayısı	<b>Kurumunuz bünyesinde yer alan</b> açıköğretim programlarındaki Lisans programlarındaki toplam öğrenci sayısını giriniz.
22-Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı	Yükseköğretim Bilgi Yönetim sistemi üzerinden çekilecektir.
23-Toplam Lisans Öğrenci Sayısı	<b>Otomatik olarak hesaplanacaktır.</b>
24-Tezli Yüksek Lisans Öğrenci Sayısı	Tezli yüksek lisans programlarına kayıtlı öğrenci sayısını giriniz.
25-Tezsiz Yüksek Lisans yapan Öğrenci Sayısı	Tezsiz yüksek lisans programlarına kayıtlı öğrenci sayısını giriniz.
26-Toplam Yüksek Lisans yapan Öğrenci Sayısı	<b>Otomatik olarak hesaplanacaktır.</b>
27-Doktora Öğrenci Sayısı	Yükseköğretim Bilgi Yönetim sistemi üzerinden çekilecektir.
28-Önlisans Mezun Sayısı	Yükseköğretim Bilgi Yönetim sistemi üzerinden çekilecektir.
29-Lisans Mezun Sayısı	Yükseköğretim Bilgi Yönetim sistemi üzerinden çekilecektir.
30-Yüksek Lisans Mezun Sayısı	Yükseköğretim Bilgi Yönetim sistemi üzerinden çekilecektir.
31-Doktora Mezun Sayısı	Yükseköğretim Bilgi Yönetim sistemi üzerinden çekilecektir.
32-Toplam Mezun Sayısı	<b>Otomatik olarak hesaplanacaktır.</b>
33-Üniversiteden ayrılan ön lisans öğrenci sayısı	1 Ocak-31 Aralık tarihleri arasında <b>mezunlar hariç</b> kurumla ilişkisi kalmayan kişi sayısını giriniz.
34-Üniversiteden ayrılan lisans öğrenci sayısı	
35-Üniversiteden ayrılan yüksek lisans öğrenci sayısı	
36-Üniversiteden ayrılan doktora öğrenci sayısı	
37-Üniversiteden ayrılan toplam	<b>Otomatik olarak hesaplanacaktır.</b>

yıllık öğrenci sayısı ( <b>Mezunlar Hariç</b> )	
38-Önlisans Programlardaki Öğretim Üyesi Sayısı	Kurumda çalışan öğretim üyesi ve öğretim üyesi dışındaki öğretim elemanları sayısını ilgili gösterge kapsamında giriniz. Bu göstergelere ilişkin veriler kurumdaki tüm akademik personel sayısını vereceğinden aynı akademik personeli birden fazla göstergenin verisinde hesaplamayınız.
39-Önlisans Programlardaki Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Sayısı	
40-Lisans Programlardaki Öğretim Üyesi Sayısı	
41-Lisans Programlardaki Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Sayısı	
42-Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Sayısı	
43-Toplam Öğretim Üyesi Sayısı	<b>Otomatik olarak hesaplanacaktır.</b>
44-Toplam Öğretim Elemanı Sayısı	<b>Otomatik olarak hesaplanacaktır.</b>
45-Toplam İdari Personel Sayısı	Kurumda çalışan toplam idari personel sayısını giriniz.
46-(Araştırma Alanı Miktarı) / (Toplam Öğretim Elemanı Sayısı) oranı	<b>Otomatik olarak hesaplanacaktır.</b>
47-(Eğitim Alanı Miktarı) / (Toplam Öğrenci Sayısı) oranı	<b>Otomatik olarak hesaplanacaktır.</b>
48-(İdari Alan Miktarı) / (Toplam Öğrenci Sayısı) oranı	<b>Otomatik olarak hesaplanacaktır.</b>
49-(Sosyal Alan Miktarı) / (Toplam Öğrenci Sayısı) oranı	<b>Otomatik olarak hesaplanacaktır.</b>
50-(Toplam Alan) / (Toplam Öğrenci Sayısı) oranı	<b>Otomatik olarak hesaplanacaktır.</b>
51-İdari Personel Sayısı	
<b>Gösterge</b>	<b>Açıklama</b>
<b>A- Kalite Güvencesi Sistemi</b>	
1-Kurumun stratejik planında yer alan eğitim ve öğretim faaliyetlerine	

ilişkin hedefleri gerçekleştirme yüzdesi (% olarak)	Stratejik hedeflerin gerçekleştirme düzeyini yüzde olarak giriniz.
2-Kurumun stratejik planında yer alan araştırma faaliyetlerine ilişkin hedefleri gerçekleştirme yüzdesi (% olarak)	
3-Kurumun stratejik planında yer alan idari faaliyetlerine ilişkin hedefleri gerçekleştirme yüzdesi (% olarak)	
4-Kurumun stratejik planında yer alan toplumsal hizmet faaliyetlerine ilişkin hedefleri gerçekleştirme yüzdesi (% olarak)	
5-SCOPUS (SCIMAGO)	<b>YÖKAK tarafından girilecektir.</b>
6-Web Of Sciences (RUR)	<b>YÖKAK tarafından girilecektir.</b>
7-URAP Dünya Sıralaması	<b>YÖKAK tarafından girilecektir.</b>
8-Webometrics	<b>YÖKAK tarafından girilecektir.</b>
9-Times Higher Education (THE)	<b>YÖKAK tarafından girilecektir.</b>
10-QS	<b>YÖKAK tarafından girilecektir.</b>
11-Kalite kültürünü yaygınlaştırma amacıyla ilgili yılda kurumunuzca düzenlenen faaliyet (toplantı, çalıştay vb.) sayısı	<b>1 Ocak-31 Aralık 2019 tarihleri arasında kurumunuzca ilgili gösterge kapsamında yapılan/düzenlenen toplantı çalıştay vb. faaliyet sayısını giriniz.</b> Söz konusu faaliyetlerin kurumsal nitelikte olması gerekmektedir. Birimlerin kendi içerisinde yapmış olduğu “birim kalite komisyonları” olarak adlandırılacak toplantılar kastedilmemiştir.
12-Kurumun iç paydaşları ile kalite süreçleri kapsamında gerçekleştirdiği yıllık geribildirim ve değerlendirme toplantılarının sayısı	Kurumunuz <b>iç paydaşlarına yönelik</b> (Öğrenci, İdari Personel, Akademik Personel vb.) yürüttüğü geribildirim ve değerlendirme toplantı sayılarını giriniz.
13-Kurumun dış paydaşları ile kalite süreçleri kapsamında gerçekleştirdiği yıllık geribildirim ve değerlendirme toplantılarının sayısı	Kurumunuz <b>dış paydaşlara yönelik</b> (Sektör, Tedarikçiler, Mezunlar, Bakanlıklar, Belediyeler gibi) yürüttüğü geribildirim ve değerlendirme toplantı sayılarını giriniz.



14-Akademik personel memnuniyeti (% olarak)	Kurumun yürütmüş olduğu faaliyetlere ilişkin akademik personel memnuniyet sonuçlarını yüzde(%) olarak giriniz.
15-İdari personel memnuniyet oranı (% olarak)	Kurumun yürütmüş olduğu faaliyetlere ilişkin idari personel memnuniyet sonuçlarını yüzde (%) olarak giriniz.
16-Öğrencinin genel memnuniyeti (% olarak)	Kurumun yürütmüş olduğu faaliyetlere ilişkin öğrencinin genel memnuniyet sonuçlarını yüzde (%) olarak giriniz.
17-Erasmus Gelen öğrenci sayısı	Yükseköğretim Bilgi Yönetim sistemi üzerinden çekilecektir.
18-Erasmus Giden öğrenci sayısı)	Yükseköğretim Bilgi Yönetim sistemi üzerinden çekilecektir.
19-Farabi Gelen Öğrenci Sayısı	Yükseköğretim Bilgi Yönetim sistemi üzerinden çekilecektir.
20-Farabi Giden Öğrenci Sayısı	Yükseköğretim Bilgi Yönetim sistemi üzerinden çekilecektir.
21-Mevlana gelen öğrenci sayısı	Yükseköğretim Bilgi Yönetim sistemi üzerinden çekilecektir.
22-Mevlana Giden Öğrenci Sayısı	Yükseköğretim Bilgi Yönetim sistemi üzerinden çekilecektir.
23-Öğrenci Değişim Programlarından Toplam Gelen Öğrenci Sayısı	<b>Otomatik olarak hesaplanacaktır.</b>
24-Öğrenci Değişim Programlarından Toplam Giden Öğrenci Sayısı	<b>Otomatik olarak hesaplanacaktır.</b>
25-Erasmus Gelen öğretim elemanı sayısı	İlgili program kapsamında kurumunuza gelen ve kurumunuzdan giden öğretim elemanı sayısını ilgili gösterge kapsamında giriniz.
26-Erasmus Giden öğretim elemanı sayısı	
27-Mevlana Gelen öğretim elemanı	
28-Mevlana Giden öğretim elemanı	
29-Öğretim Elemanı Değişim Programlarından Toplam Gelen Öğretim Elemanı Sayısı	<b>Otomatik olarak hesaplanacaktır.</b>
30-Öğretim Elemanı Değişim Programlarından Toplam Giden Öğretim Elemanı Sayısı	<b>Otomatik olarak hesaplanacaktır.</b>
<b>Gösterge</b>	<b>Açıklama</b>

<b>B- Eğitim ve Öğretim</b>	
1-Program bilgi paketini tamamlamış Kurumun web sayfasından izlenebilen Ön Lisans/Lisans/YL/Doktora programı sayısı / (toplam programı sayısı) 'na oranı	Program bilgi paketi içeriği tamamlanmış (eksiksiz) program sayısının tüm program sayısına oranını giriniz.
2-Öğrencilerin kayıtlı oldukları programdan memnuniyet oranı (% olarak) (Öğrenme-öğretme yönteminden-Genel yetkinliklerin kazandırılmasından-)	Öğrencileri kayıtlı oldukları programda verilen eğitimden memnuniyet oranını yüzde (%) olarak giriniz.
3-Çift ana dala izin veren lisans programı sayısı	
4-Yan dala izin veren lisans programı sayısı	
5-Çift ana dal yapan lisans öğrenci sayısı	
6-Yan dal yapan lisans öğrenci sayısı	
7-Çift anadal yapan lisans öğrenci oranı	<b>Otomatik olarak hesaplanacaktır.</b>
8-Yan dal yapan lisans öğrenci oranı	<b>Otomatik olarak hesaplanacaktır.</b>
9-(Yüksek lisansa kabul edilen öğrenci sayısı) / (Yüksek lisansa başvuran öğrenci sayısı) oranı	
10-(Doktora programlarına kabul edilen öğrenci sayısı) / (Doktora programlarına başvuran öğrenci sayısı) oranı	
11-Disiplinlerarası tezli yüksek lisans program sayısı	
12-Disiplinlerarası tezsiz yüksek lisans program sayısı	
13-Disiplinlerarası doktora program sayısı	

14-(Lisans programlarına yerleşen öğrenci sayısı) / (Lisans programlarını tercih eden toplam öğrenci sayısı) oranı	Merkezi yerleştirme ile son dönemde lisans programlarına yerleşen öğrenci sayısının (ek kontenjan dâhil) ilgili programları tercih eden öğrenci sayısına oranını giriniz.
15-Kurumda eğitimcilerin eğitimine yönelik düzenlenen program sayısı	Kurumunuz tarafından kendi veya başka bir kurum bünyesinde ya da başka bir kurum ile ortaklaşa olarak 1 Ocak-31 Aralık tarihleri arasında eğitimcilerin eğitimine (Asıl sorumlu olduğunuz ya da ortak sorumluluk üstlendiğiniz etkinlikler kastedilmiştir. Sadece katılımcı olarak gidilen başka bir kurum tarafından düzenlenen etkinlikler kastedilmemiştir.) yönelik düzenlenen etkinlik sayısını giriniz.
16-Kurumda eğitimcilerin eğitimi programı kapsamında eğitim alan öğretim üyesi	Bir üst göstergede bahsedilen toplantılara/etkinliklere ilişkin ilgili tarihler arasında kurumunuz akademik personelinden kaçının eğitim aldığı bilgisini giriniz.
17-Kurumda yürütülen eğitimcilerin eğitimi programından memnuniyet oranı (% olarak)	Eğiticilerin eğitimlerine katılan kişilere yönelik ilgili tarihler arasında gerçekleştirilen anketlerin yüzdeler olarak sonucunu (birden fazla ise ortalaması) giriniz.
18-Öğretim Üyesi değerlendirme anketi ortalaması (öğrenci değerlendirmeleri) (% olarak)	Öğrencileriniz tarafından Öğretim Üyelerini değerlendirmeler için ilgili tarihler arasında yapılan anketlerin yüzdeler olarak sonucunu (birden fazla ise ortalaması) giriniz.
19-Akademik danışman değerlendirme anketi ortalaması (öğrenci değerlendirmeleri)	
20-Tez yönetimi (devam eden yüksek lisans ve doktora tez yönetimleri)	
21-Ders veren öğretim elemanlarının haftalık ders saati sayısının iki dönemlik ortalaması	
22-(Toplam derslik alanı) / (Toplam öğrenci sayısı) oranı	
23- (Kurum kütüphanesinde mevcut (basılı) toplam kaynak sayısı) / (Öğrenci sayısı) oranı	Ders Kitabı, Kaynak Kitap, Referans Kitap, Basılı Periyodik Yayın, vb. kategorilerde kurumunuzun sahip olduğu toplam kaynak sayısının toplam öğrenci sayısına oranını giriniz.
24-(E-kaynak) / (Öğrenci Sayısı) oranı	Öğrenciler tarafından elektronik ortamda ulaşılabilen toplam kaynak sayısının toplam öğrenci sayısına oranını giriniz.
25-Kulüp (Topluluk) sayısı	
26-Kulüp faaliyetlerine katılan öğrenci sayısı	Kurumda faaliyet yürüten kulüplerde yer alan öğrenci sayısını giriniz.

27-Öğrenci proje ekipleri (Güneş arabası, hidromobil, İHA, elektrikli araç,...) sayısı	
28-YKS Yükseköğretim Programları ve Kontenjanları Kılavuzunda akredite olduğu belirtilen lisans programı sayısı	İlgili tarih itibariyle Akreditasyon Kuruluşları tarafından akredite edilmiş program sayısını giriniz.
29-Akran değerlendirilmesi yapılan (Akredite olmayan programlarda sürekli iyileştirme (PUKÖ) çevrimlerini kapatan) program sayısı	Akredite programlar hariç olmak üzere gerek kurum içerisinde oluşturulabilecek değerlendirme takımlarıyla (kurum dışından değerlendirici de çağırılmış olabilir) gerekse kurum dışından bağımsız kuruluş yada davet üzerine farklı kurum personellerinden oluşturulmuş değerlendirme takımlarıyla değerlendirilmesi yapılan program sayısını giriniz.
30-Öz değerlendirme yapılan program sayısı	Kurumda öz değerlendirmesi gerçekleştirilen program sayısını giriniz.
31-İş dünyasının, mezunların yeterlilikleri ile ilgili memnuniyet düzeyi (% olarak)	İş dünyasının mezunlarınızın yeterlilikleri ile ilgili memnuniyetini ölçmek için ilgili tarihler arasında varsa yapılan anketlerin yüzdeler olarak sonucunu (birden fazla ise ortalaması) giriniz.
32- (TUS sınavında yerleşen mezun sayısı)/(TUS sınavına giren mezun sayısı) oranı	İlgili yılda TUS sınavında başarılı olan mezun sayısının ilgili yıldaki mezun sayısına oranını giriniz. istenmektedir.
33-(DUS sınavında yerleşen mezun sayısı)/(DUS sınavına giren mezun sayısı) oranı	İlgili yılda DUS sınavında başarılı olan mezun sayısının ilgili yıldaki mezun sayısına oranını giriniz.
34-(EUS sınavında yerleşen mezun sayısı)/(DUS sınavına giren mezun sayısı) oranı	İlgili yılda EUS sınavında başarılı olan mezun sayısının ilgili yıldaki mezun sayısına oranını giriniz.
35-İşe yerleşmiş mezun sayısı	Varsa kurumunuzun kurmuş olduğu Mezun Bilgi Paketi / Sistemi vb. yapılar aracılığı ile mezunlarınızdan alınan bilgilere göre işe yerleşen mezun sayısını giriniz.
36-Lisansüstü öğrenime devam eden mezun oranı	Varsa kurumunuzun kurmuş olduğu Mezun Bilgi Paketi / Sistemi vb. yapılar aracılığı ile mezunlarınızdan alınan bilgilere göre; lisansüstü eğitime devam eden mezunlarınız ve eğer mezun sisteme girilmemiş ise kurumunuzdan mezun olduktan sonra yine kurumunuz lisansüstü programlarında eğitimine devam eden mezun sayınızın toplamının girilmesi istenmiştir. Eğer mezun bilgi sistemi / paketi gibi bir yapınız yok ise sadece <b>mezun olan öğrencilerinizden</b> kurumunuz lisansüstü programlarına devam eden öğrenci sayısını yazınız.

37-Mezun derneğine üye sayısı	
38-(Normal öğrenim süresi içinde mezun olan öğrenci sayısı) / (Normal öğrenim süresi içinde mezun olması gereken öğrenci sayısı) oranı	Normal süresi içerisinde mezun olan öğrenci sayısının Normal süresi içerisinde mezun olması gereken öğrenci sayısına oranını giriniz.
39-Lisans ve Lisansüstü Programların Öğrenci Sayısı / Öğretim Elemanı Sayısı	<b>Otomatik olarak hesaplanacaktır.</b>
40-Lisans ve Lisansüstü Programların Öğrenci Sayısı / Öğretim Üyesi Sayısı	<b>Otomatik olarak hesaplanacaktır.</b>
41-Önlisans Programların Öğrenci Sayısı/Öğretim Elemanı Sayısı	<b>Otomatik olarak hesaplanacaktır.</b>
42-Lisansüstü Programlardaki Öğrenci Sayısı/Lisans Programlarındaki Öğrenci Sayısı	<b>Otomatik olarak hesaplanacaktır.</b>
43-Lisansüstü Programlardaki Öğrenci Sayısı/Toplam Öğrenci Sayısı	<b>Otomatik olarak hesaplanacaktır.</b>
44-Öğrenci Sayısı/Öğretim Elemanı Sayısı	<b>Otomatik olarak hesaplanacaktır.</b>
45-Doktora mezun sayısı/öğretim üyesi sayısı	<b>Otomatik olarak hesaplanacaktır.</b>
46-Doktora programındaki öğrenci sayısı/öğretim üyesi sayısı	<b>Otomatik olarak hesaplanacaktır.</b>
47-Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı/Toplam Öğrenci Sayısı	<b>Otomatik olarak hesaplanacaktır.</b>
48-Doktora öğrenci sayısı / Toplam öğrenci sayısı	<b>Otomatik olarak hesaplanacaktır.</b>
49-Doktora mezun sayısı	
50-Kurumdan ayrılan yıllık öğrenci sayısı	<b>Otomatik olarak hesaplanacaktır.</b>
51-Yabancı Uyruklu Öğretim elemanı Sayısı/Toplam Öğretim elemanı Sayısı	<b>Otomatik olarak hesaplanacaktır.</b>

52-İdari personel sayısı/ Toplam öğrenci sayısı	<b>Otomatik olarak hesaplanacaktır.</b>
53-İdari personel sayısı/ Öğretim elemanı sayısı	<b>Otomatik olarak hesaplanacaktır.</b>
<b>Gösterge</b>	<b>Açıklama</b>
<b>4-Araştırma ve Geliştirme</b>	
1-Öğretim üyesi başına SCI, SSCI ve A&HCI endeksli dergilerde ortalama yıllık yayın sayısı	1 Ocak-31 Aralık tarihleri arasında <b>uluslararası işbirliği ile yapılmayan</b> SCI, SSCI ve A&HCI endeksli dergilerde basılmış/yayımlanmış vb. kamuoyu ile paylaşılmış <b>sadece makale ve dergi</b> sayısının kadrolu öğretim Üyesi (Profesör, Doçent ve Doktor Öğretim Üyesi) sayısına oranı sorulmaktadır. İlgili dönem arasında yayımlanması için dergiye gönderilmiş fakat halen hakem onayı/kontrolünden geçmemiş ya da geçmiş olsa bile ilgili derginin yayım zamanı gelmediği için yayımlanmamış olan makaleler <b>dikkate alınmayacaktır.</b> Hangi tarihte başvurusu yapılmış olursa olsun ilgili tarihler arasında yayımlanan/basılan dergilerdeki makaleler <b>dikkate alınacaktır.</b>
2-Öğretim üyesi başına uluslararası işbirliği ile yapılan SCI, SSCI ve A&HCI endeksli dergilerde ortalama yıllık yayın sayısı	1 Ocak-31 Aralık tarihleri arasında <b>uluslararası işbirliği ile yapılan</b> (uluslararası işbirliği ile yapılmayanlar bir önceki madde de sorulmuştur.) SCI, SSCI ve A&HCI endeksli dergilerde basılmış/yayımlanmış vb. kamuoyu ile paylaşılmış <b>sadece makale ve dergi</b> sayısının kadrolu öğretim Üyesi (Profesör, Doçent ve Doktor Öğretim Üyesi) sayısına oranı sorulmaktadır. İlgili dönem arasında yayımlanması için dergiye gönderilmiş fakat halen hakem onayı/kontrolünden geçmemiş ya da geçmiş olsa bile ilgili derginin yayım zamanı gelmediği için yayımlanmamış olan makaleler <b>dikkate alınmayacaktır.</b> Hangi tarihte başvurusu yapılmış olursa olsun ilgili tarihler arasında yayımlanan/basılan dergilerdeki makaleler <b>dikkate alınacaktır.</b>
3-Bilimsel yayın puanı (her bir yayın için ilgili dergi güncel etki faktörü yazılarak alt alta toplanmasıyla elde edilen toplam etki puanının toplam yayın sayısına oranını ifade etmektedir.)	Her bir yayın için ilgili dergi güncel etki faktörü yazılarak alt alta toplanmasıyla elde edilen toplam etki puanının toplam yayın sayısına oranını ifade edilmektedir.
4-Atıf puanı	SCI, SSCI ve A&HCI endeksli dergilerde yapılan ortalama yıllık atıf sayısının toplam öğretim üyesi sayısına bölümü sorulmaktadır.
5-Öğretim üyesi başına tamamlanan ortalama yıllık dış destekli proje sayısı	Kurum dışından <b>Ulusal veya uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen</b> ve tamamlanan proje sayısının kadrolu öğretim üyesi sayısına oranı sorulmaktadır.
6-Öğretim üyesi başına devam eden dış destekli proje sayısı	Kurum dışından <b>Ulusal veya uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen</b> ve devam eden proje sayısının öğretim üyesi sayısına oranı sorulmaktadır.
7-Tamamlanan dış destekli projelerin ortalama yıllık toplam bütçesi	

8-Devam eden dış destekli projelerin toplam bütçesi	
9-Devam eden dış destekli toplam proje bütçesinin devam eden dış destekli proje sayısına oranı	
10-Öğretim üyesi başına tamamlanan ortalama yıllık uluslararası işbirlikli proje sayısı	Kurum dışından <b>uluslararası kişi ya da kuruluşlar ile birlikte yürütülen</b> ve tamamlanan proje sayısının öğretim üyesi sayısına oranı sorulmaktadır.
11-Öğretim üyesi başına devam eden uluslararası işbirlikli proje sayısı	Kurum dışından <b>uluslararası kişi ya da kuruluşlar ile birlikte yürütülen</b> ve devam eden proje sayısının öğretim üyesi sayısına oranı sorulmaktadır.
12-Uluslararası işbirlikli projelerin toplam bütçesi	
13-Devam eden uluslararası işbirlikli projelerin toplam bütçesi	
14-Öğretim üyesi başına tezli yüksek lisans öğrenci sayısı	<b>Otomatik olarak hesaplanacaktır.</b>
15-Öğretim üyesi başına doktora öğrenci sayısı	<b>Otomatik olarak hesaplanacaktır.</b>
16-Öğretim üyesi başına ortalama yıllık doktora mezun sayısı	<b>Otomatik olarak hesaplanacaktır.</b>
17-YÖK 100/2000 Doktora Burs Programındaki Alan sayısı	<b>Otomatik olarak hesaplanacaktır.</b>
18-YÖK 100/2000 Doktora Burs Programındaki Öğrenci Sayısı	<b>Otomatik olarak hesaplanacaktır.</b>
19-Sonuçlanan Patent, faydalı model veya tasarım sayısı	Öğrenci, öğretim elemanı veya üniversitede istihdam edilen çalışanlarca başvurusu yapılan ve 2018 yılında içinde başvurusu olumlu sonuçlanan patent, faydalı model veya tasarım sayısı Üniversite adresli olmayan ancak öğrenci, araştırmacı veya öğretim elemanları tarafından yapılan şahsi başvurular değerlendirmeye dâhildir.
20-Öğretim üyesi başına ortalama yıllık uluslararası patent belge sayısı	Patent/Faydalı Model Belge alma süreci genel itibari ile Başvuru > İnceleme > Kamuoyuna Açıklanma > Varsa İtiraz > Belge Hazırlanması olarak özetlenebilir. Bu bölüme “European Patent Office vb.” aracılığı ile uluslararası bazda ilgili süreci tanımlanmış ve belgesi hazırlanmış/kurum yada kişi tarafından teslim alınmış patent sayısının kadrolu öğretim üyesi sayısına bölümü sonucu ortaya çıkan oran sorulmaktadır.
21-Öğretim üyesi başına ortalama yıllık faydalı model ve endüstriyel tasarım sayısı	Faydalı Model ve Endüstriyel Tasarım Belge alma süreci genel itibari ile Başvuru > İnceleme > Kamuoyuna Açıklanma > Varsa İtiraz > Belge Hazırlanması olarak özetlenebilir. Bu bölüme “Türk Patent Enstitüsü, European Patent Office vb.” aracılığı ile ilgili süreci tanımlanmış ve belgesi hazırlanmış/kurum yada kişi tarafından teslim alınmış patent sayısının kadrolu öğretim üyesi sayısına bölümü sonucu ortaya çıkan oran sorulmaktadır.

22-Faal olan öğretim üyesi teknoloji şirketi sayısı	*Kurumunuza ait bir teknopark var ise Teknopark içerisindeki firmalardan <b>kurumunuz</b> öğretim üyelerine ait olan <b>teknoloji</b> Şirket sayısı sorulmaktadır.
23-TÜBA ve TÜBİTAK ödüllü öğretim üyesi sayısı (TÜBA çeviri ödülü hariç)	
24-Uluslararası ödüller	
<b>Gösterge</b>	<b>Açıklama</b>
<b>5-Toplumsal Katkı</b>	
1-Bütçesi olan ve kurumun kendi yürüttüğü sosyal sorumluluk projelerinin sayısı	
2-Bütçesi olan ve Sanayi işbirliği ile yürütülen sosyal sorumluluk projelerinin sayısı	
3-Bütçesi olan ve Kamu kurumları ile yürütülen sosyal sorumluluk projelerinin sayısı	
4-SEM yıllık eğitim saati	1 Ocak-31 Aralık 2019 tarihleri arasında Sürekli Eğitim Merkezi, Sürekli eğitim ve Araştırma Merkezi vb. adlarla kurulan ve eğitim veren merkezlerdeki yıllık verilen eğitim saati sorulmaktadır.
5-Yıllık eğitim alan kişi sayısı	
6-Yıllık eğitim kişi-saat (...kişi x saat)	
7-Toplumsal katkı faaliyeti alan katılımcıların memnuniyet oranı (% olarak)	
<b>Gösterge</b>	<b>Açıklama</b>
<b>6-Yönetim Sistemi</b>	
1-Merkezi Bütçe	Merkezi bütçeden gelen ve araştırma-geliştirme kategorisindeki faaliyetler ait olmayan gelirler
2-Öğrenci Gelirleri	Kaynağı öğrenci olan tüm gelirler (2. Öğretim, tezsiz yüksek lisans, yaz okulu, hizmetler, harçlar, yemek, barınma vb.)



3-Araştırma Gelirleri	Merkezi bütçe içinde gelen araştırma gelirleri, ulusal/uluslararası her türlü proje gelirleri, patent gelirleri, danışmanlık gelirleri vb.
4-Topluma Hizmet Gelirleri	Tıp, diş hekimliği vb. fakültelerin sağlık hizmeti geliri, mühendislik, mimarlık vb. fakültelerinin bilgi ve teknoloji transferi / projeler/ uygulamalar geliri, erişkin eğitimi/ yaşam boyu eğitim gelirleri, kira gelirleri, laboratuvar/deney/ölçüm vb gelirler
5-Bağışlar	Devlet dışı, şartlı veya şartsız olarak kuruma aktarılan bağışlar
6-Personel Giderleri	Personel giderleri (SGK giderleri dâhil)
7-Eğitim Giderleri	Öğrencilere ilişkin giderler, beslenme, barınma, sağlık, kültür, spor giderleri vb.
8-Araştırma Giderleri	Araştırma kategorisindeki tüm eylem ve etkinliklere ait giderler
9-Topluma Hizmet Giderleri	Topluma hizmet kategorisindeki tüm etkinliklere ait giderler: sürekli eğitim, bilgi ve teknoloji transferi, sosyal sorumluluk etkinlikleri vb
10-Yönetim Giderleri	Tüketim mal ve malzeme alımları, yolluklar, hizmet alımları, küçük onarım (menkul ve gayrimenkul) vb.
11-Yatırım Giderleri	Taşınmaz, makine, teçhizat vb. giderler

Bu doküman; Yükseköğretim Kalite Kurulu resmi web sitesi olan [www.yokak.gov.tr](http://www.yokak.gov.tr) adresinde yer alan “**Kalite Güvencesi Yönetim Bilgi Sistemi**” içerisindeki “**Göstergeler**” modülündeki soruların açıklaması ve ilgili göstergelere ait veri girişlerinin doğru yapılabilmesi amacıyla hazırlanmıştır.

### Veri Girişleri Hakkında Önemli Uyarılar

Kalite Güvencesi Yönetim Bilgi Sistemi üzerinden gösterge girişi yapılırken dikkat edilmesi gereken hususlar aşağıda yer almaktadır.

#### Önemli Husus 1

Veri Girişi Sırasında;

- **Ondalık ayraç** için **virgül (,)** kullanınız
- **4 hane ve üzeri sayılar** için **nokta (.)** kullanmayınız

#### Örnek Gösterge

Eğitim alanları (Derslik vb.) miktarı (m2)

Gerçek Veri	Giriş Şekli	Sistemde Oluşan Veri	Sonuç
97552	97.552	97,552	✗
97552	97552	97552	✓
97552,53	97552.53	97552,53	✓
97552,53	97552,53	97552,53	✓
1754698	1.754.698	0	✗
1754698	1754698	1754698	✓
87,98	87,98	87,98	✓

#### Önemli Husus 2

Bazı göstergeler .... oranı şeklinde yer almaktadır.

- **Eğer cümle içerisinde (% olarak) geçmiyorsa** ilgili göstergedeki değeri **pay ve paydasını oranlayınız.**
- **Eğer cümle içerisinde (% olarak) geçiyorsa** ilgili göstergedeki değeri **oranladıktan sonra yüzdelerik olarak yazınız.**

#### Örnek Gösterge

Öğrencinin genel memnuniyeti (**% olarak**)

Gerçek Veri	Giriş Şekli	Sistemde Oluşan Veri	Sonuç
95,58	95,58	95,58	✓
0,567	0,567	0,567	✗
<b>Dikkat :</b> Bu örnekte olduğu gibi eğer memnuniyet oranınız 56/100 yani %56 fakat bunu formüle ederken 0,56 şeklinde hesaplamış iseniz, lütfen hesapladığımız rakamı yüzdelerik (%) şeklinde çevirerek yazınız. Bu durumda girilmesi gereken sayı $0,567 \cdot 100 = 56,7$ olacaktır.			
56,7	56,7	56,7	✓

(Yüksek lisansa kabul edilen öğrenci sayısı) / (Yüksek lisansa başvuran öğrenci sayısı) **oranı**

Gerçek Veri	Giriş Şekli	Sistemde Oluşan Veri	Sonuç
0,57	0,57	0,57	✓
0,57	57	57	✗

### **Önemli Husus 3**

Göstergelere dosyaların isimlerini değiştirerek yükleyiniz. Aynı isimdeki dosyaları yüklemeniz durumunda önceki yüklemiş olduğunuz dosyanın üzerine yüklenecektir.

### **Önemli Husus 4**

Göstergelere kanıt yüklerken, ilgili gösterge için tüm raporu yüklemek yerine (lüzumu olduğu durumlar hariç) ilgili rapordaki gerekli bölümü/bölmeleri ekleyiniz.

### **Önemli Husus 5**

Kanıtlara yüklenen verilerin “Kişisel Verilerin Korunması Kanunu” ve diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak yüklendiğinden emin olunuz. Kurulumuz tarafından sisteme yüklediğiniz bilgi ve dosyalar (kanıt vb.) kamuoyu ile hesap verilebilirlik/şeffaflık ilkesi gereği paylaşılmaktadır.

### **Önemli Husus 6**

Göstergelere ilişkin veriler hesaplanırken takvim yılı esas alınacaktır. Veriler 1 Ocak-31 Aralık 2019 tarihlerini kapsamalıdır.