



MALATYA
TURGUT ÖZAL
ÜNİVERSİTESİ

MTÜBİDR

DOĞANŞEHİR VAHAP KÜÇÜK
MESLEK YÜKSEKOKULU

Birim İç Değerlendirme Raporu

2024

MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ
DOĞANŞEHİR VAHAP KÜÇÜK MESLEK YÜKSEKOKULU

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU (BİDR)
2024

BİRİM HAKKINDA

Müdür:

Doç.Dr. Ahmet KAZAN

Organizasyon Şeması ([Tıklayınız](#))

Bilim Kalite Komisyonu:

Başkan: Doç.Dr. Ahmet KAZAN

Üye: Öğr.Gör. Meliha Elif GÜVEN

Üye: Öğr.Gör. Muhammed Fatih ASLAN

Üye: Dr.Öğr.Üyesi Gül Seda ACET İNCE

Üye: Dr.Öğr.Üyesi Mahmut Paşa GÜLTAS

Üye: Öğr.Gör.Dr. Nur OMAK COŞKUN

Üye: Öğr.Gör. Leyla ASİLTÜRK

Üye: Öğr.Gör. Gizem ÇAY

Üye: Öğr.Gör. Mehmet Tevfik ASİLTÜRK

Üye: Öğr.Gör. Kübra DURMUŞ

Üye: Öğr.Gör. Dilan AYDIN

Üye: Yükseköğretim Sekreteri Tekin AKÇAĞLAR

Üye: Öğrenci Temsilcisi Yusuf Esat ARIKAN

İletişim Bilgileri

Adres: Karşıyaka Mahallesi Eşref Bitlis Caddesi No:133 P.K. 44500

Doğanşehir / MALATYA

Telefon: 0422 503 37 70

E-Posta: dogansehir@ozal.edu.tr

Tarihsel Gelişimi:

18 Mayıs 2018 tarihli ve 30425 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan; 09.05.2018 tarih ve 7141 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunla, İnönü Üniversitesi'ne bağlı akademik birimler içerisinde yer alan Meslek Yüksekokulumuz, Ek Madde 181 ile yeni kurulan Malatya Turgut Özal Üniversitesine bağlanmıştır. 21.03.1997 tarihinde kurulan Doğanşehir Meslek Yüksekokulumuzun ismi Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 04.08.2017 tarih ve 53700 sayılı yazısı ile Doğanşehir Vahap Küçük Meslek Yüksekokulu olarak değiştirilmiştir. Eğitim-öğretime 2017-2018 döneminden itibaren başlayan Yüksekokulumuzda halen Dış Ticaret Programı, Bilgisayar Programcılığı Programı, Sivil Savunma ve İtfaiyecilik Programı, Çağrı Merkezi Hizmetleri Programı ve Sosyal Güvenlik Programı aktif olarak eğitim öğretime devam etmekte olup, Lojistik Programı pasif konumdadır. Su Ürünleri Programımız ise 2023 yılında kapatılmıştır.

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

Birim, birimsel dönüşümünü sağlayacak yönetim modeline sahip olmalı, liderlik yaklaşımları uygulamalı, iç kalite güvence mekanizmalarını oluşturmalı ve kalite güvence kültürünü içselleştirmelidir.

A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı

Doğanşehir Vahap Küçük Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü organizasyon şeması; Yönetim Kurulu, Yüksekokul Kurulu, Akademik ve İdari Personellerden oluşmaktadır (Kanıt A.1.1-1). Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü karar alma süreçlerinde gündem maddelerinin içeriklerine göre iç ve dış paydaş katılımları ile toplantılar yapmakta; yapılan toplantılarda alınan kararlar tutanak altına alınmaktadır (Kanıt A.1.1-2). Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu müdür, müdür yardımcıları, üç öğretim üyesi ve yüksekokul sekreterinden oluşmakta olup, gündem maddelerine göre gerekli zamanlarda toplanarak kararlar almaktadır (Kanıt A.1.1-3). Yüksekokul Kurulu müdür, müdür yardımcıları, bölüm başkanları ve yüksekokul sekreterinden oluşmakta ve gündem maddeleri oldukça toplanmaktadır. Ayrıca Yüksekokul Kurulu ile birlikte tüm Akademik Personelin ve okulumuz öğrenci temsilcisinin de katılımı ile, eğitim-öğretim yılında en az iki defa olmak üzere Akademik Kurul toplantıları gerçekleştirilmektedir (Kanıt A.1.1-4). Bu toplantılarda eğitim-öğretim süreçlerine yönelik talep, öneri ve şikayetler alınmakta ve iyileştirmelerin sağlanması amacıyla PUKÖ döngüsü uygulanmaktadır. 2024 yılında öğrenci katılımlı yüksekokul akademik kurul toplantılarında ele alınan eğitim-öğretim sürecinde karşılaşılan sorunlara sürdürülebilir çözümler üretmek amacıyla başlatılan PUKÖ döngüsü ile iyileştirmeler yapılmış ve öğrenci temsilcilerine geri bildirimler yapılarak PUKÖ döngüsü kapatılmıştır (Kanıt A.1.1-5). Öğrenci temsilcilerinin de katıldığı yüksekokul kurul toplantıları, paydaşların izleyebilmesi amacıyla toplantı haberi olarak web sayfasında yayınlanmaktadır (Kanıt A.1.1-6). Meslek Yüksekokulumuz birim ve bölüm karar alma süreçlerinde iç ve dış paydaş katılımına önem verilmektedir. Birim düzeyinde yer alan Birim Danışma Kurulu; müdür, müdür yardımcıları, 5 bölüm/program başkanı, tüm bölümlerimizi temsil eden birer sektör temsilcisi ve bir öğrenci temsilcisinden oluşmaktadır. Birim Danışma Kurulu, yılda en az bir kez olmak üzere toplanmakta ve alınan kararlar tutanak altına alınmaktadır (Kanıt A.1.1-7). 2024 yılında yapılan danışma kurulu toplantısında ders bilgi paketleri ve akreditasyon çalışmaları ile ilgili PUKÖ çevrimi hakkında yapılan iyileştirmelere yönelik geri bildirimler yapılmıştır (Kanıt A.1.1-8). Danışma kurulu üyeliği üyenin talebi veya Usul ve Esaslardaki düzenlemelere uygun olarak gerekli görülen hallerde değiştirilmektedir (Kanıt A.1.1-9).

Birimimiz web sayfasında Akademik ve İdari Personel görev tanımları (Kanıt A.1.1-10) ile iş akış süreçleri güncel olarak yayınlanmakta ve iş akış süreçlerine uyulmaktadır (Kanıt A.1.1-11).

Olgunluk Düzeyi: 4

Birimin yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Kanıtlar:

Kanıt A.1.1-1: Birim Organizasyon Şeması ([Tıklayınız](#))

Kanıt A.1.1-2: Akademik Birim Danışma Kurulu Toplantı Tutanağı ([Tıklayınız](#))

Kanıt A.1.1-3: MYO Yönetim Kurulu Kararı Örneği ([Tıklayınız](#))

Kanıt A.1.1-4: Akademik Kurul Toplantı Tutanağı ve PUKÖ'sü ([Tıklayınız](#))

Kanıt A.1.1-5: Akademik Kurul Toplantı PUKÖ'sü (*Klasör olarak yüklenmiştir.*)

Kanıt A.1.1-6: Akademik Kurul Toplantısı Haberi ([Tıklayınız](#))

Kanıt A.1.1-7: Akademik Birim Danışma Kurulu Toplantı Tutanağı ([Tıklayınız](#))

Kanıt A.1.1-8: Ders Bilgi Paketleri PUKÖ'sü (*Klasör olarak yüklenmiştir.*)

Kanıt A.1.1-9: Komisyonlara dair Yönetim Kurulu Kararı ([Tıklayınız](#))

Kanıt A.1.1-10: Akademik ve İdari Personel Görev Tanımları ([Tıklayınız](#))

Kanıt A.1.1-11: İş Akış Süreçleri ([Tıklayınız](#))

A.1.2. Liderlik

Birim amiri tarafından kalite güvence sistemi ve kalite kültürünün tabana yaygınlaşması amacıyla bölümler ve programlar düzeyinde uygulamalar yapılmaktadır. Birim kalite kültürünün bölüm ve program düzeyinde benimsenmesi ve uygulanması için birim kalite komisyonundan ayrılan üyelerin yerlerine yeni üyeler belirlenmiş ve EBYS'den görevlendirme yazıları iletilmiştir (Kanıt A.1.2-1). Akademik ve idari insan kaynakları ile akademik ve idari iş süreçlerinin yürütülmesi amacıyla etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur. Bu amaçla birim düzeyinde toplantılar ve etkinlikler düzenlenmektedir (Kanıt A.1.2-2). Karar alma süreçlerinde katılımcı anlayışla yönetim kurulu (Kanıt A.1.2-3), yükseköğretim kurulu ve akademik kurul (Kanıt A.1.2-4) takvimli süreçlerde toplanmakta ve toplantı kararları tutanak altına alınmaktadır. Meslek Yükseköğretimimizde akademik ve idari işleyişe tüm Öğretim Elemanlarının katılımını sağlamak amacıyla komisyonlar kurulmuş olup, bu komisyonlar aktif olarak görev yapmaktadır (Kanıt A.1.2-5).

Birim stratejik hedef ve göstergelerinin bölüm ve program bazında benimsenmesi ve hedeflere ulaşılması amacıyla Meslek Yükseköğretimimiz bünyesinde yer alan 4 aktif bölümün (5 program) ve 1 pasif bölümün stratejik hedef ve göstergelerinin yıllık gerçekleşme raporları hazırlanmış ve bölüm web sayfalarında yayınlanmıştır (Kanıt A.1.2-6).

Kalite kültürünün benimsenmesi ve bölüm düzeyinde karşılaşılan sorunların iyileştirilmesi için PUKÖ döngüsü uygulanmaktadır (Kanıt A.1.2-7). Karşılaşılan sorunlar üst yazı ile istenmekte; tüm bölümlerden gelen görüş ve öneriler yüksekokul kurulunda görüşülmekte ve alınan karara göre ilgili birimlere yazı gönderilmektedir (Kanıt A.1.2-8). İlgili birimden gelen çözüm önerileri (Kanıt A.1.2-9) yüksekokul kurulunda görüşülmektedir. Bu uygulamalar ile Meslek Yüksekokulumuz birim ve bölüm düzeyinde kalite süreçlerine dahil olmakta ve her bir paydaşın farkındalıkları artmaktadır.

Olgunluk Düzeyi: 4

Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

Kanıtlar:

Kanıt A.1.2-1: Komisyonlara dair Görevlendirme Yazısı ([Tıklayınız](#))

Kanıt A.1.2-2: Ders Dağılımları ve Ders Görevlendirmelerine dair Toplantı Tutanak Formu ([Tıklayınız](#))

Kanıt A.1.2-3: Yönetim Kurulu Kararı Üstyazısı ([Tıklayınız](#))

Kanıt A.1.2-4: Akademik Kurul Toplantı Tutanağı Örneği ([Tıklayınız](#))

Kanıt A.1.2-5: Yüksekokulumuz Komisyonları ([Tıklayınız](#))

Kanıt A.1.2-6: Birim Faaliyet Raporu ([Tıklayınız](#))

Kanıt A.1.2-7: PUKÖ Takip Formu Örneği ([Tıklayınız](#))

Kanıt A.1.2-8: Müfredat Değişikliğine dair Üstyazı ([Tıklayınız](#))

Kanıt A.1.2-9: Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü Müfredat Değişikliği Talep Yazısı ([Tıklayınız](#))

A.1.3. Birimsel Dönüşüm Kapasitesi

Meslek Yüksekokulumuz, değişen eğitim politikaları, teknolojik gelişmeler ve bölgesel ihtiyaçlar doğrultusunda kendini sürekli yenileyen bir yapıya sahiptir. Akademik ve İdari Personelimiz, teknoloji transferi (Kanıt A.1.3-1) ve kalite güvencesi süreçlerine (Kanıt A.1.3-2) aktif olarak katılmaktadır. Öğrencinin gelişimine yönelik faaliyetler güncel gelişmelere paralel olarak sektör beklentileri ve öğrenci taleplerine göre güncellenmektedir (Kanıt A.1.3-3). Bu yönleriyle birimiz, sürdürülebilir gelişimi ve yeniliği destekleyen bir dönüşüm kapasitesine sahiptir.

Olgunluk Düzeyi: 4

Amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen değişim yönetimi uygulamaları izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.

Kanıtlar:

Kanıt A.1.3-1: TTO Web Sayfası ([Tıklayınız](#))

Kanıt A.1.3-2: Kalite Koordinatörlüğü Web Sayfası ([Tıklayınız](#))

Kanıt A.1.3-3: Müfredat Değişikliğine dair Üstyazı ([Tıklayınız](#))

A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

Doğanşehir Vahap Küçük Meslek Yüksekokulu, Malatya Turgut Özal Üniversitesi Kalite Yönetim Sistemi Standardına uygun olarak her bölümden en az bir Öğretim Elemanı olacak şekilde Birim Kalite Komisyonunu oluşturmuştur. Bunun yanında birim kalite kültürünün bölüm düzeyinde benimsenmesi ve uygulanması için birim kalite komisyonundan ayrılan üyelerin yerlerine yeni üyeler belirlenmiş ve EBYS üzerinden görevlendirme yazıları iletilmiştir (Kanıt A.1.4-1).

Birim organizasyon şeması (Kanıt A.1.4-2), görev tanımları (Kanıt A.1.4-3) ve iş akış süreçleri (Kanıt A.1.4-4) oluşturulmuş olup değişiklikler güncel olarak birim web sayfasında yayınlanmaktadır. Göreve yeni başlayan akademik ve idari insan kaynağına yönelik oryantasyon eğitimi yapılarak (Kanıt A.1.4-5) görev tanımları ıslak imza ile imzalatılmakta ve tutanak altına alınmaktadır.

Meslek Yüksekokuluzda kalite güvence sistemi ve kalite kültürüne bağlı iyileştirmeler, birim stratejik hedef ve göstergeleri aracılığıyla izlenmekte ve raporlanmaktadır (Kanıt A.1.4-6). Ayrıca ilgili yılda 6 aylık ve yıllık olarak Birim Stratejik Hedef ve Göstergelerinin izlemesi yapılarak, web sayfasında yayınlanmaktadır (Kanıt A.1.4-7).

Doğanşehir Vahap Küçük Meslek Yüksekokulu yönetimi karar alma süreçlerinde gündem maddelerinin içeriklerine göre paydaş katılımları ile Yönetim Kurulu, Yüksekokul Kurulu, Akademik Kurul ve İdari insan kaynakları ile gündem maddeleri belirlenerek takvimli süreçlerde toplantılar düzenlemektedir. Toplantılarda alınan kararlar tutanak altına alınmaktadır. Eğitim-öğretim süresince Meslek Yüksekokulu akademik insan kaynakları ve idari insan kaynağının katılımları ile gündem maddelerine uygun olarak akademik kurul toplantıları yapılmaktadır. Akademik kurul toplantılarının toplantı günü, saati ve gündem maddeleri belirlenerek EBYS üzerinden bilgilendirmesi yapılmakta (Kanıt A.1.4-8) ve toplantı sonucunda gündem maddelerine göre alınan kararlar tutanak altına alınmaktadır (Kanıt A.1.4-9).

Kalite bilincinin artırılması, kalitenin öneminin anlaşılması ve kaliteye yönelik bilgilendirmeye amacıyla Üniversitemizin Kalite Koordinatörlüğünün Kalite El kitabı (Kanıt A.1.4-10) ve Kalite Politikamız birimimiz web sitemizde yer almaktadır (Kanıt A.1.4-11).

Birimimiz paydaş geri bildirimlerini etkin bir şekilde alabilmek için, web sayfamızda bulunan iletişim numaraları güncel tutulmaktadır. Ayrıca iletişimin sürekliliğini sağlamak amacıyla dış paydaşlarımızın da yer aldığı WhatsApp grubu oluşturulmuştur (Kanıt A.1.4-12). “Başvuru Formu” sayfası da geri bildirim alma yöntemi olarak kullanılmaktadır (Kanıt A.1.4-13).

Birim danışma kurulu üyeleri her bir bölümle uyumlu olacak şekilde ülkemizde yer alan kıymetli sektör temsilcilerinden kurulmuş olup, birim

web sayfamızda paylaşılmıştır (Kanıt A.1.4-14). Birim danışma kurulu üyeleri ile yılda en az bir kez olmak üzere toplantı yapılmakta görüş ve önerileri alınmakta, toplantı tutanakları hazırlanmaktadır (Kanıt A.1.4-15).

Olgunluk Düzeyi: 4

İç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir.

Kanıtlar:

- Kanıt A.1.4-1: Komisyonlara dair Yönetim Kurulu Kararı ([Tıklayınız](#))
- Kanıt A.1.4-2: Birim Organizasyon Şeması ([Tıklayınız](#))
- Kanıt A.1.4-3: Birim Görev Tanımları ([Tıklayınız](#))
- Kanıt A.1.4-4: İş Akış Süreçleri ([Tıklayınız](#))
- Kanıt A.1.4-5: Personel Oryantasyon Takip Formu ([Tıklayınız](#))
- Kanıt A.1.4-6: Birim Faaliyet Raporu ([Tıklayınız](#))
- Kanıt A.1.4-7: Birim Faaliyet Raporu ([Tıklayınız](#))
- Kanıt A.1.4-8: Akademik Kurul Toplantısına Davet Yazısı ([Tıklayınız](#))
- Kanıt A.1.4-9: Akademik Kurul Toplantı Tutanak Formu ([Tıklayınız](#))
- Kanıt A.1.4-10: Kalite El Kitabı ([Tıklayınız](#))
- Kanıt A.1.4-11: Kalite Politikası ([Tıklayınız](#))
- Kanıt A.1.4-12: Dış Paydaşlar WhatsApp Grubu ([Tıklayınız](#))
- Kanıt A.1.4-13: Başvuru Formu Web Sayfası ([Tıklayınız](#))
- Kanıt A.1.4-14: Akademik Birim Danışma Kurulu ([Tıklayınız](#))
- Kanıt A.1.4-15: Akademik Birim Danışma Kurulu Toplantı Tutanağı ([Tıklayınız](#))

A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Birimimiz web sayfası ve sosyal medya hesaplarında haber, duyuru ve etkinliklerin düzenli olarak yayınlanmasına devam edilmektedir (Kanıt A.1.5-1, Kanıt A.1.5-2, Kanıt A.1.5-3).

Yüksekokulumuzun ana web sayfasının ve bölümlerimize ait web sayfalarının düzenlenmesi ve güncellenmesini sağlamak amacıyla bir personelimiz görevlendirilmiştir (Kanıt A.1.5-4). Ayrıca okulumuza ait sosyal medya hesaplarından sorumlu olacak şekilde bir Hocamız görevlendirilmiştir. Bu bağlamda ilgili Hocamız okulumuza tahsis edilen Twitter ve Instagram sosyal medya hesaplarından iç ve dış paydaşlarımız için gerekli duyuruları ve bilgilendirmeleri düzenli olarak yapmaktadır (Kanıt A.1.5-5, Kanıt A.1.5-6).

Olgunluk Düzeyi: 4

Birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.

Kanıtlar:

Kanıt A.1.5-1: Doğanşehir Vahap Küçük MYO Web Sayfası ([Tıklayınız](#))

Kanıt A.1.5-2: Doğanşehir Vahap Küçük MYO Instagram Sayfası
([Tıklayınız](#))

Kanıt A.1.5-3: Doğanşehir Vahap Küçük MYO Twitter Sayfası ([Tıklayınız](#))

Kanıt A.1.5-4: Meslek Yüksekokulumuz Web Sayfası Sorumlusu
([Tıklayınız](#))

Kanıt A.1.5-5: Meslek Yüksekokulumuz Twitter Duyuru Örneği ([Tıklayınız](#))

Kanıt A.1.5-6: Meslek Yüksekokulumuz Instagram Duyuru Örneği
([Tıklayınız](#))

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Birim; vizyon, misyon ve amacını gerçekleştirmek üzere politikaları doğrultusunda oluşturduğu stratejik amaçlarını ve hedeflerini planlayarak uygulamalı, performans yönetimi kapsamında sonuçlarını izleyerek değerlendirmeli ve kamuoyuyla paylaşmalıdır.

A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar

Malatya Turgut Özal Üniversitesi; Ulusal ve Uluslararası düzeyde faaliyet gösteren, akademik bir kurum olma hedefi ile ülkemizin istikbali ve istikrarı için araştıran ve üreten, dünyadaki gelişmeleri yakından takip eden; bilim teknoloji ve sanat alanında üretken, eleştirel düşünmeyi destekleyen mevcut imkânları ile gerçekleştirdiği yeniliklerle insanlığa ve doğaya katkı sağlamak üniversitemizin öncelikli misyonudur (Kanıt A.2.1-1).

Malatya Turgut Özal Üniversitesi'nin vizyonu ise; yüklendiği sorumluluğun bilincinde olan, ülkemizin beklentileri ve hedefleri doğrultusunda, sonuç odaklı bilimsel akademik ulusal ve uluslararası alanda araştırmalarla, bilgi ve yeteneklerini insanlık ve ülke yararına kullanan, yerelden evrensel, evrenselden yerele farkındalık oluşturarak geleceğe yön veren yenilikçi bir üniversite olmaktır (Kanıt A.2.1-1).

Ayrıca Malatya Turgut Özal Üniversitesi'nin politikaları ise web sayfamızda detaylı olarak açıklanmaktadır (Kanıt A.2.1-2).

Doğanşehir Vahap Küçük Meslek Yüksekokulu olarak birimiz de Üniversitemizin belirlemiş olduğu misyon, vizyon ve politikalara bağlı olarak hareket etmektedir ve bu kavramlar birim çalışanlarınca bilinmektedir. Misyon, vizyon ve politikalarımız kuruma özeldir ve sürdürülebilir bir gelecek oluşturmak için yol göstericidir.

Yüksekokulumuz, misyonuna, vizyonuna ve politikalarına uygun olarak; Üniversitemizin aşağıda belirtilen temel değerlerine sahiptir (Kanıt A.2.1-1):

Yenilikçilik: Malatya Turgut Özal Üniversitesi, akademisyen ve öğrencilerine yönelik Ar-Ge ve eğitim öğretim faaliyetlerinde yenilikçiliğe önem verir.

Üretkenlik: Malatya Turgut Özal Üniversitesi, toplumun ihtiyaç duyduğu

bilginin yanı sıra teknolojik ürün ve hizmet üretiminde yüksek performans göstermek üzere iç paydaşları motive eder.

Sorumluluk bilinci: Malatya Turgut Özal Üniversitesi, sahip olduğu kaynakları, çevreye duyarlılık ve sürdürülebilirlik ilkeleri doğrultusunda ülkenin kalkınmasına ve insanlığın faydasına hizmet için kullanır.

Değerlere saygı: Malatya Turgut Özal Üniversitesi, toplumun manevi değerlerine, akademinin bilimsel özgürlük ve eleştirel yaklaşımlarına, yönetim anlayışında şeffaflık, katılımcılık ve liyakat ilkelerini gözetmeye değer verir.

Ayrıca, birimiz Üversitemizce belirlenmiş olan şu kalite politikasını da benimsemektedir:

- Birimlerin; birlikte ve yüksek performansla çalışmalarını sağlayan yönetim ve organizasyon anlayışını içselleştirmeyi,
- Misyonumuza, vizyonumuza, temel ve etik değerlerimize uygun "Kalite Güvence Sistemi" uygulamayı,
- Kalite bilincini kurumsal düzeyde yaygınlaştırmayı,
- Ulusal ve uluslararası düzeyde yüksek katma değer yaratan; yenilikçi ve iş birliğine dayalı eğitim, araştırma ve sosyal sorumluluk faaliyetlerini gerçekleştirmeyi,
- İşbirliğine dayalı toplumsal değer yaratan projeler geliştirmeyi,
- Sürekli iyileştirmeye ve paydaş memnuniyetine odaklanan bir organizasyon olmayı,
- Toplumun tüm katmanlarına yönelik örgün, açık ve uzaktan öğrenme olanakları sunmayı,
- Eğitim programlarının ulusal/uluslararası standartlarla uyumunu sağlamayı,
- Örgün olmayan eğitim öğretim hizmetlerinde öncü kuruluş olmayı,
- Yenilikçi, araştıran, sorgulayan, etkin iletişim becerilerine ve toplumsal duyarlılığa sahip bireyler yetiştirebilen bir araştırmacı ve eğitimci kadroya sahip olmayı benimser (Kanıt A.2.1-3).

Doğanşehir Vahap Küçük Meslek Yüksekokulu'nun misyon, vizyonu, temel değerleri ve kalite politikası web sayfasında kamuoyu ile paylaşılmakta olup (Kanıt A.2.1-1, Kanıt A.2.1-2, Kanıt A.2.1-3), ayrıca birimin panosunda asılı bulunması da sağlanmaktadır.

Olgunluk Düzeyi: 4

Misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.

Kanıtlar:

Kanıt A.2.1-1: Misyon, Vizyon ve Temel Değerler ([Tıklayınız](#))

Kanıt A.2.1-2: Politikalar ([Tıklayınız](#))

Kanıt A.2.1-3: Kalite Politikası ([Tıklayınız](#))

A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

Yüksekokulumuzda belirlenen periyotlarda stratejik hedef ve göstergeler hazırlanmaktadır (Kanıt A.2.2-1).

Yüksekokulumuz bünyesinde stratejik hedef ve göstergelerin hazırlanması, gerekli bilgilendirmelerin yapılması adına 11 öğretim elemanı, bir idari personel ve bir öğrenci temsilcisinden oluşan birim “Kalite Komisyonu” bulunmaktadır (Kanıt A.2.2-2). Birimimizde, bölümlere ve programlara yönelik stratejik hedef ve göstergelere ait verilerin toplanması ve yıllık izleme ve değerlendirmelerin yapılması amacıyla akademik kurul toplantıları yapılmaktadır (Kanıt A.2.2-3).

Katılımcı yönetim ve organizasyon yapısı ile kurum kültürünü geliştirmek için stratejik hedef ve göstergelerimizi oluştururken ve geliştirirken iç ve dış paydaşların görüş ve önerilerine başvurmak adına toplantılar yapılmaktadır (Kanıt A.2.2-4).

Olgunluk Düzeyi: 4

Birim uyguladığı stratejik planı izlemekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır.

Kanıtlar:

Kanıt A.2.2-1: Stratejik Hedef Örneği ([Tıklayınız](#))

Kanıt A.2.2-2: Birim Kalite Komisyonu ([Tıklayınız](#))

Kanıt A.2.2-3: Akademik Kurul Toplantı Tutanağı Örneği ([Tıklayınız](#))

Kanıt A.2.2-4: Akademik Birim Danışma Kurulu Toplantı Tutanak Formu Örneği ([Tıklayınız](#))

A.2.3. Performans Yönetimi

Üniversitemiz beş yıllık stratejik hedef ve göstergeler hazırlamaktadır. 2022–2026 beş yıllık stratejik hedef ve göstergeleri hazırlanmış olup, web sayfasında ilan edilmiştir (Kanıt A.2.3-1). Hazırlanan stratejik hedef ve göstergelerin izlenmesi ve değerlendirilmesi yapılmakta ve web sayfasında ilan edilmektedir. Birimimiz de bu stratejik plan doğrultusunda üzerine düşen görev ve sorumlulukları yerine getirmeye çalışmaktadır. Üniversitemizin misyon ve vizyonunu tamamlayıcı olacak şekilde hazırlanan stratejik amaç ve hedefler doğrultusunda birimimizde yıllık bazlarda hedef kartları oluşturulmaktadır (Kanıt A.2.3-2).

Birimimizde, akademik çalışmalara yönelik stratejik hedef ve göstergelere ait verilerin toplanması ve yıllık izleme değerlendirmelerin nitelik ve nicelik bakımından sonuçlarının aktarılması amacıyla üçer aylık periyotlarda Öğretim Elemanlarımızdan veri toplanarak analizleri yapılmaktadır. (Kanıt A.2.3-3).

Olgunluk Düzeyi: 4

Birimde performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

Kanıtlar:

Kanıt A.2.3-1: 2022-2026 Stratejik Plan ([Tıklayınız](#))

Kanıt A.2.3-2: Hedef Kartı Örneği ([Tıklayınız](#))

Kanıt A.2.3-3: Akademik Personel 3 Aylık Akademik Performans Analizi ([Tıklayınız](#))

A.3. Yönetim Sistemleri

Birim, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına almak amacıyla mali, beşerî ve bilgi kaynakları ile süreçlerini yönetmek üzere bir sisteme sahip olmalıdır.

A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi

Meslek Yüksekokulumuzda bilgi yönetimi süreçleri, birimsel verimliliği artırmak ve karar alma mekanizmalarını desteklemek amacıyla dijital ortamda yürütülmektedir. Akademik ve idari işlemler, üniversitemizin Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden yürütülmekte; tüm yazışmalar ve resmî belgeler bu sistem aracılığıyla arşivlenmektedir (Kanıt A.3.1-1).

Öğrenci, ders, sınav ve not işlemleri Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden gerçekleştirilmektedir (Kanıt A.3.1-2). Akademik personel, ders içeriklerini, not girişlerini ve öğrenci değerlendirmelerini bu sistem üzerinden yapabilmekte; öğrenciler de kendi akademik bilgilerine çevrimiçi olarak ulaşabilmektedir.

Ayrıca birimimizde kalite süreçlerine ilişkin veriler, Üniversite Kalite Yönetim Bilgi Sistemi (ÜNİKYS) aracılığıyla izlenmekte; öz değerlendirme, memnuniyet anketleri ve performans göstergeleri düzenli olarak bu sistemde kayıt altına alınmaktadır (Kanıt A.3.1-3).

Personel ve mali işlemler, Personel Bilgi Sistemi (PBS) ve Mali Yönetim Sistemi üzerinden yürütülmekte, böylece bilgiye erişim güvenli, hızlı ve izlenebilir bir hale gelmiştir (Kanıt A.3.1-4).

Sanal ortamda yapılması gereken dersler Uzaktan Eğitim Sistemi (UZEM) üzerinden gerçekleştirilmektedir (Kanıt A.3.1-5).

Üniversite iç ve dış paydaşları ve vatandaşların eğitim ihtiyaçlarını gidermek ve sertifikalandırmak amacıyla Sürekli Eğitim Merkezi bilgi sistemi kullanılmaktadır (Kanıt A.3.1-6).

Birimimiz tüm personeline tanımlanmış Gmail tabanlı mail adresleri bulunmaktadır.

Bilgi güvenliğinin sağlanması amacıyla tüm kullanıcı hesapları kimlik doğrulama sistemine bağlı olarak çalışmakta, düzenli olarak yedekleme işlemleri yapılmaktadır. Erişim yetkileri kullanıcı düzeyine göre

sınırlandırılmış ve kişisel verilerin korunmasına yönelik farkındalık eğitimleri düzenlenmiştir.

Bu sistemler aracılığıyla elde edilen veriler, birim yönetiminin planlama, izleme ve değerlendirme süreçlerinde aktif olarak kullanılmakta ve böylece veri temelli yönetim anlayışı güçlenmektedir.

Olgunluk Düzeyi: 4

Birimde entegre bilgi yönetim sistemi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Kanıtlar:

Kanıt A.3.1-1: EBYS Sistemi ([Tıklayınız](#))

Kanıt A.3.1-2: OBS Sistemi ([Tıklayınız](#))

Kanıt A.3.1-3: UNIKYS Sistemi ([Tıklayınız](#))

Kanıt A.3.1-4: Personel Web Otomasyonu ([Tıklayınız](#))

Kanıt A.3.1-5: UZEM Sistemi ([Tıklayınız](#))

Kanıt A.3.1-6: MTÜ Sürekli Eğitim Merkezi Sistemi ([Tıklayınız](#))

A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

Meslek Yüksekokulumuzda insan kaynakları yönetimi; liyakat, eşitlik, şeffaflık ve sürekli gelişim ilkeleri doğrultusunda yürütülmektedir. Akademik ve İdari Personelin görevlendirme, performans değerlendirme, izin, eğitim ve özlük işlemleri üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı koordinasyonunda, ilgili Personel Bilgi Sistemi (PBS) ve EBYS üzerinden dijital olarak gerçekleştirilmektedir (Kanıt A.3.2-1, Kanıt A.3.2-2).

Akademik Personel atama ve yükseltme süreçleri, Yükseköğretim Kanunu ve Üniversitemiz Akademik Yükseltme ve Atama Ölçütleri esas alınarak yürütülmektedir (Kanıt A.3.2-3, Kanıt A.3.2-4). Öğretim Elemanlarının mesleki gelişimlerini desteklemek amacıyla, hizmet içi eğitimler, seminerler ve proje geliştirme etkinliklerine katılım teşvik edilmektedir. Bu amaçla kurumsal mail ve EBYS üzerinden ulusal ve uluslararası bilimsel etkinlikler paylaşılmaktadır (Kanıt A.3.2-5).

İdari Personel için görev tanımları açık bir biçimde belirlenmiş olup, web sayfamızda yayınlanmaktadır (Kanıt A.3.2-6).

Tüm Personelimizin gelişimini ve kariyer sürecini desteklemek ve kurum kültürünü geliştirmek amacıyla kurum içi veya Cumhurbaşkanlığı Kariyer kapısı üzerinden çeşitli bilgilendirme toplantıları ve eğitimler düzenlenmektedir (Kanıt A.3.2-7).

Birimimizde çalışma ortamının iyileştirilmesi, personel memnuniyetinin artırılması ve aidiyet duygusunun güçlendirilmesine yönelik olarak kurumsal iletişim kanalları açık tutulmakta ve yönetim ile personel arasındaki etkileşim düzenli toplantılar aracılığıyla sürdürülmektedir.

İnsan kaynakları süreçlerinin planlanmasında, personel sayıları ve yetkinlikleri göz önünde bulundurularak görev dağılımı yapılmakta; ihtiyaç duyulan alanlarda yeni kadro talepleri oluşturulmaktadır (Kanıt A.3.2-8). Ayrıca, Akademik Personelin YÖKSİS verileri güncel

tutulmakta, insan kaynaklarına ilişkin veriler kalite yönetimi ve stratejik planlama süreçlerinde etkin şekilde kullanılmaktadır (Kanıt A.3.2-9).

Olgunluk Düzeyi: 4

Birimde insan kaynakları yönetimi uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

Kanıtlar:

Kanıt A.3.2-1: Personel Web Otomasyonu ([Tıklayınız](#))

Kanıt A.3.2-2: EBYS Sistemi ([Tıklayınız](#))

Kanıt A.3.2-3: Akademik Personel Atanma ve Yükseltme Yönetmelikleri ([Tıklayınız](#))

Kanıt A.3.2-4: Yükseköğretim Kanunu ([Tıklayınız](#))

Kanıt A.3.2-5: Sempozyum Duyurusu Örnek Yazısı ([Tıklayınız](#))

Kanıt A.3.2-6: Personel Görev Tanımları ([Tıklayınız](#))

Kanıt A.3.2-7: Cumhurbaşkanlığı Kariyer Kapısı Hizmet İçi Eğitimine Katılımcı Listesi ([Tıklayınız](#))

Kanıt A.3.2-8: Personel Talep Yazısı Örneği ([Tıklayınız](#))

Kanıt A.3.2-9: YÖK Akademik Sistemi ([Tıklayınız](#))

A.3.3. Finansal Yönetim

Meslek Yüksekokulumuzun mali işlemleri, üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı koordinasyonunda yürütülmekte olup, tüm harcama ve bütçe süreçleri 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde gerçekleştirilmektedir (Kanıt A.3.3-1).

Birimimizin yıllık bütçesi, stratejik plan ve performans programı hedefleri doğrultusunda hazırlanmakta; eğitim-öğretim faaliyetlerinin sürdürülmesi, fiziki altyapının iyileştirilmesi ve akademik gelişimin desteklenmesi öncelikli alanlar olarak belirlenmektedir.

Tüm mali işlemler, Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS) (Kanıt A.3.3-2) ve Mali Yönetim Bilgi Sistemi (MYBS) (Kanıt A.3.3-3) üzerinden dijital ortamda yürütülmekte, gelir-gider kalemleri düzenli olarak izlenmektedir. Harcamalarda etkinlik, verimlilik ve hesap verebilirlik ilkeleri esas alınmaktadır.

Birim bütçesinin planlanmasında, öğrenci sayıları, eğitim-öğretim ihtiyaçları, laboratuvar ve atölye giderleri, bakım-onarım ve donanım yenileme kalemleri dikkate alınmakta; mali kaynakların sürdürülebilir şekilde kullanılması hedeflenmektedir.

Finansal süreçlerin her aşamasında şeffaflık ve denetim mekanizmalarına önem verilmekte; harcama yetkilileri ve gerçekleştirme görevlileri yasal sorumlulukları çerçevesinde işlemleri yürütmektedir. Bu kapsamda mali veriler düzenli olarak üniversite yönetimine raporlanmakta, iç ve dış denetimlere hazır şekilde arşivlenmektedir (Kanıt A.3.3-4).

Olgunluk Düzeyi: 4

Birimde finansal kaynakların yönetim süreçleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Kanıtlar:

Kanıt A.3.3-1: 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
([Tıklayınız](#))

Kanıt A.3.3-2: Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi ([Tıklayınız](#))

Kanıt A.3.3-3: Mali Yönetim Bilgi Sistemi ([Tıklayınız](#))

Kanıt A.3.3-4: Harcama Tablosu Örneği ([Tıklayınız](#))

A.3.4. Süreç Yönetimi

Doğanşehir Vahap Küçük Meslek Yüksekokulunda tüm birimler ve alanları kapsayacak şekilde yönetilen süreçlere ilişkin sonuçlar, performans göstergeleriyle sistematik olarak izlenmektedir. Birim olarak üçer aylık periyotlarla performans göstergelerinin gerçekleşme raporları hazırlanmaktadır (Kanıt A.3.4-1). Yine birimimizde her yıl sonunda yıllık bazda performans göstergelerinin gerçekleşme raporları hazırlanmaktadır (Kanıt A.3.4-2).

Birimdeki bölümler ve programlar bazında eğitim-öğretimle ilgili konularda iç paydaşımız olan öğrenciler ve dış paydaşımız olan danışma kurulu üyelerinin görüşleri alınmaktadır (Kanıt A.3.4-3). Tüm programlarımız için belirlenmiş olan program temsilcisi öğrencilerimiz her yıl kendi aralarında en az bir kez toplanarak görüş alışverişinde bulunmakta ve toplantıda ortaya çıkan taleplerini yüksekokul idaremize sunmaktadır (Kanıt A.3.4-4). Böylece öğrenciler ile dış paydaşlar karar alma süreçlerine dahil edilmektedir. Birim olarak 2024 yılında bölümlerimizin dış paydaşları ve öğrenci temsilcimizin katılımı ile 3 adet Birim Danışma Kurulu Toplantısı yapılmıştır (Kanıt A.3.4-5). Ayrıca birim kalite komisyonumuz tarafından da 3 adet Akademik Birim Kalite Komisyon toplantısı yapılmıştır (Kanıt A.3.4-6). Bu toplantılarda alınan kararlara yönelik PUKÖ döngüleri oluşturularak süreç takibi yapılmıştır (Kanıt A.3.4-7).

Yürütülen iş ve işlemlere ait süreçlerin etkin bir şekilde yürütülmesi için birimize özgü iş akış süreçleri oluşturulmuş (Kanıt A.3.4-8), görev tanımları (Kanıt A.3.4-9) ve birim organizasyon şeması (Kanıt A.3.4-10) yapılmış olup değişiklikler güncel olarak Meslek Yüksekokulumuz web sayfasından yayınlanmaktadır. Ayrıca göreve ve komisyonlara yeni başlayan akademik ve idari insan kaynağına uyum eğitimi yapılmaktadır (Kanıt A.3.4-11).

Olgunluk Düzeyi: 4

Birimde süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

Kanıtlar:

- Kanıt A.3.4-1: Akademik Personel 3 Aylık Akademik Performans Analizi ([Tıklayınız](#))
- Kanıt A.3.4-2: Akademik Personel Yıllık Akademik Performans Analizi ([Tıklayınız](#))
- Kanıt A.3.4-3: Akademik Birim Danışma Kurulu Toplantı Tutanağı Örneği ([Tıklayınız](#))
- Kanıt A.3.4-4: Öğrencilerin Talebine Binaen Yazı Örneği ([Tıklayınız](#))
- Kanıt A.3.4-5: Akademik Birim Danışma Kurulu Toplantı Tutanak Formu Örneği ([Tıklayınız](#))
- Kanıt A.3.4-6: Akademik Birim Kalite Komisyon Toplantı Tutanak Formu Örneği ([Tıklayınız](#))
- Kanıt A.3.4-7: Toplantıya dair PUKÖ Örneği ([Tıklayınız](#))
- Kanıt A.3.4-8: İş Akış Süreçleri ([Tıklayınız](#))
- Kanıt A.3.4-9: Birim Personel Görev Tanımları ([Tıklayınız](#))
- Kanıt A.3.4-10: Birim Organizasyon Şeması ([Tıklayınız](#))
- Kanıt A.3.4-11: Personel Oryantasyon Takip Formu Örneği ([Tıklayınız](#))

A.4. Paydaş Katılımı

Birim, iç ve dış paydaşlarının stratejik kararlara ve süreçlere katılımını sağlamak üzere geri bildirimlerini almak, yanıtlamak ve kararlarında kullanmak için gerekli sistemleri oluşturmalı ve yönetmelidir.

A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

Karar alma süreçlerinde iç ve dış paydaş katılımını sağlamak için Müdürlüğümüz gündem maddelerinin içeriklerine göre takvimli süreçlerde toplantılar düzenlemektedir. Sorunlara sürdürülebilir çözüm uygulamak amacıyla PUKÖ döngüsü uygulanmaktadır.

Bölümlerimizin dış paydaşları ve öğrenci temsilcimizin katılımı ile düzenli olarak gerçekleştirilen Birim Danışma Kurulu Toplantılarında birimimiz bölüm ve programlarının iyileştirilmesi ve güçlü yönlerimizin sürdürülebilirliği için görüş alışverişinde bulunulmakta ve gerekli düzeltici faaliyetlere dair süreç planlanmaktadır (Kanıt A.4.1-1). Ayrıca okul temsilcisi olan öğrencimizin Birim Kalite Komisyon toplantısında iç paydaş olarak görüş ve önerileri dinlenilmiş ve önerileri doğrultusunda geri bildirim yapılmıştır. Genellikle her dönem başında ve sonunda yapılan Akademik Kurul Toplantılarında birimizin tüm Öğretim Elemanları yer almaktadır ve gerek eğitim-öğretim gerek araştırma-geliştirme ve gerekse de toplumsal katkı bağlamında dönem içerisinde yapılan ve yapılması planlanan düzenlemeler ve etkinlikler tartışılmakta ve programlanmaktadır (Kanıt A.4.1-2).

Olgunluk Düzeyi: 4

Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

Kanıtlar:

Kanıt A.4.1-1: Akademik Birim Danışma Kurulu Toplantı Tutanağı Formu
Örneği ([Tıklayınız](#))

Kanıt A.4.1-2: Akademik Kurul Toplantısı Tutanağı Formu Örneği
([Tıklayınız](#))

A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri

Birim olarak 2024 yılında bölümlerimizin dış paydaşları ve öğrenci temsilcimizin katılımı ile yaptığımız Birim Danışma Kurulu Toplantılarında öğrenci temsilcimiz de yer alarak görüşlerini ve önerilerini belirtme fırsatı bulmuştur (Kanıt A.4.2-1). Ayrıca öğrenci merkezli ve katılımcı bir yaklaşımla öğrenci geri bildirimlerini almak için her bir Öğretim Elemanımız tarafından akademik danışmanlık saatleri belirlenerek ofis kapılarına asılmış ve ilgili saatlerde isteyen öğrencilerle görüşmeler gerçekleştirilmiştir (Kanıt A.4.2-2).

Ayrıca öğrencilerimizin Öğretim Elemanı ve dersleri değerlendirebilecekleri anketler düzenlenmiş, anket sonuçları ilgili Öğretim Elemanları tarafından değerlendirilerek süreç yönetimi aksiyonları belirlenmiştir (Kanıt A.4.2-3).

Olgunluk Düzeyi: 4

Tüm programlarda öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrenci katılımına dayalı biçimde iyileştirilmektedir. Geri bildirim sonuçları karar alma süreçlerine yansıtılmaktadır.

Kanıtlar:

Kanıt A.4.2-1: Akademik Birim Danışma Kurulu Toplantı Tutanağı
Örneği ([Tıklayınız](#))

Kanıt A.4.2-2: Akademik Danışmanlık Saati Ofis Kapısı Örneği ([Tıklayınız](#))

Kanıt A.4.2-3: Akademisyen Ders Değerlendirme Geri Bildirim Formları
([Tıklayınız](#))

A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi

Meslek Yüksekokulumuzdan mezun olan öğrencilerin veri tabanını oluşturmak ve onlarla iletişim sağlamak amacıyla Mezunlar Ofisi Koordinatörlüğümüzün sayfasında yer alan Mezun Bilgi Sistemi kullanılmaktadır (Kanıt A.4.3-1). Mezunlarımız bu sistem ve sosyal medya hesaplarımız üzerinden güncel olarak bilgilendirilmektedir.

Olgunluk Düzeyi: 4

Mezun izleme sistemi uygulamaları izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda programlarda güncellemeler yapılmaktadır.

Kanıtlar:

Kanıt A.4.3-1: Mezun Bilgi Sistemi ([Tıklayınız](#))

A.5. Uluslararasılaşma

Birim, uluslararasılaşma stratejisi ve hedefleri doğrultusunda süreçlerini yönetmeli, organizasyonel yapılanmasını oluşturmalı ve sonuçlarını periyodik olarak izleyerek değerlendirmelidir.

A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi

Birimde uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma tamamlanmış olup; şeffaf, kapsayıcı ve katılımcı biçimde işlemektedir.

Avrupa Birliği'ne bağlı olan Erasmus+ hareketlilik projelerinden de sorumlu birim olan Erasmus koordinatörlüğü ile entegre bir şekilde çalışan Erasmus/Mevlâna/Farabi komisyonumuz bulunmaktadır (Kanıt A.5.1-1). Koordinatörlüğümüz, üniversitemizin uluslararası tanınırlığına katkı sağlamak ve üniversitenin Avrupa Birliği sürecindeki fırsatları personel, öğrenci ve mezunlarına sunarak onlara destek olmayı amaçlamaktadır.

Akademik Personel ve öğrenciler Erasmus Hareketliliği ile ilgili duyurulara üniversitemizin Erasmus+ web sayfasından ulaşabilmektedir (Kanıt A.5.1-2).

Olgunluk Düzeyi: 3

Birimde uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma tamamlanmış olup; şeffaf, kapsayıcı ve katılımcı biçimde işlemektedir.

Kanıtlar:

Kanıt A.5.1-1: Erasmus/Mevlâna/Farabi Komisyonumuz ([Tıklayınız](#))

Kanıt A.5.1-2: Erasmus+ Web Sayfası ([Tıklayınız](#))

A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları

Üniversitemiz Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü ile iş birliği içerisinde yürütülen süreçlerde, Erasmus+, Farabi, Mevlana ve benzeri değişim programları aracılığıyla öğrencilerimizin ve Öğretim Elemanlarımızın yurt dışı deneyim kazanmaları teşvik edilmektedir ve bu programlardan faydalanacak olan insan kaynağı, ilgili duyuruların ardından yapılan başvuruların incelenmesi sonucunda belirlenmekte ve ilan edilmektedir (Kanıt A.5.2-1, Kanıt A.5.2.2, Kanıt A.5.2-3).

Olgunluk Düzeyi: 3

Birimin uluslararasılaşma kaynakları birimler arası denge gözetilerek yönetilmektedir.

Kanıtlar:

Kanıt A.5.2-1: Erasmus+ Duyuruları ([Tıklayınız](#))

Kanıt A.5.2.2: Uluslararası Öğrenci Ofisi Duyuruları ([Tıklayınız](#))

Kanıt A.5.2-3: Uluslararası Projeler Ofisi Duyuruları ([Tıklayınız](#))

A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı

Birimimizin uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin performansı, mevcut yapısal ve akademik koşullar çerçevesinde değerlendirilmektedir. Erasmus+ başvuru şartları ve uygulama sistemine göre, Meslek Yüksekokulumuz öğrencilerinin eğitim sürelerinin kısa olması ve olası dönem uzatma riski nedeniyle öğrenci hareketliliğine katılım oldukça sınırlı kalmaktadır. Bu durum, öğrencilerimizin mezuniyet süreçlerini etkilememek amacıyla hareketlilik programlarına başvuru yapmamlarına neden olmaktadır. Ancak staj konusunda başvuru olması durumunda bu tarz herhangi bir sıkıntı olmamaktadır.

Bununla birlikte, Akademik Personel düzeyinde Erasmus+ öğretim ve eğitim hareketliliklerine katılım, birimde görev yapan Öğretim Elemanı sayısının azlığı ve ders yüklerinin yoğunluğu nedeniyle sınırlı düzeydedir. Meslek Yüksekokulumuz, mevcut koşullara rağmen uluslararasılaşma bilincinin artırılması için çeşitli bilgilendirme faaliyetleri düzenlemekte, öğrencileri ve Akademik Personeli uluslararası fırsatlar konusunda teşvik etmektedir. Bu bağlamda Üniversitemiz Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü ile iş birliği içinde, ilerleyen dönemlerde kısa süreli staj hareketlilikleri programlarının hayata geçirilmesi planlanmaktadır.

Ayrıca, uluslararası görünürlüğün artırılmasına yönelik olarak Akademik Personelimizin yabancı dilde yayın yapması, yurt dışı kongre ve sempozyumlara katılımı desteklenmekte; bu doğrultuda birimizdeki uluslararasılaşma performansının sürdürülebilir şekilde geliştirilmesi hedeflenmektedir ([Kanıt A.5.3-1](#)).

Olgunluk Düzeyi: 3

Birimin geneline yayılmış uluslararasılaşma faaliyetleri bulunmaktadır.

Kanıtlar:

Kanıt A.5.3-1: Akademik Teşvik Sonuçlarına dair Yazı ([Tıklayınız](#))

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

Birim, öğretim programlarını Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi ile uyumlu; öğretim amaçlarına ve öğrenme çıktılarına uygun olarak tasarlamalı, öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğinden emin olmak için periyodik olarak değerlendirmeli ve güncellemelidir.

B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı

Programların eğitim amaçlarının belirlenmesinde ve eğitim programlarının tasarımında iç ve dış paydaş katkıları sağlanmaktadır. Bölümlerin programları oluşturulurken, yurt içindeki yüksekokulların eğitim ve öğretim programlarından örnekler bölüm Öğretim Elemanlarınca incelenmekte, iç ve dış paydaş görüşleri doğrultusunda şekillenmiş programlar senatoya sunulmaktadır. Bölümler öğretim planlarında ders planı değişikliği yapmak için de benzer şekilde iç ve dış paydaş görüşü almakta (Kanıt B.1.1-1) ve ders planı değişikliği senatoya sunulmaktadır (Kanıt B.1.1-2).

Malatya Turgut Özal Üniversitesi güz ve bahar dönemlerinde yaptığı anketler yoluyla iç ve dış paydaş görüşlerini almaktadır. Akademik Personel, İdari Personel, öğrenci ve dış paydaş memnuniyet anket sonuçları üniversitemiz Kalite Koordinatörlüğü web sayfasından yayınlanmaktadır (Kanıt B.1.1-3, Kanıt B.1.1-4, Kanıt B.1.1-5, Kanıt B.1.1-6). Bununla birlikte Meslek Yüksekokulumuzda öğrenci katılımlı ve dış paydaş katılımlı toplantılar düzenlenmiştir (Kanıt B.1.1-7).

Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde tüm öğretim programlarının amaçları ve öğrenim çıktıları (kazanımları) ve ders bilgi paketleri oluşturulmuş, TYYÇ (Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi) ile uyumu belirtilmiş ve kamuoyuyla paylaşılmıştır. Bologna süreci kapsamında detaylı bilgiler yayınlanmaktadır. Ders bilgi paketlerinde AKTS kredileri, öğrenci iş yükleri, değerlendirme süreçleri ve bunlarla ilgili tüm bileşenler adım adım yapılandırılmıştır. Programların yeterlilikleriyle ders öğrenme çıktıları arasındaki ilişkilendirme de yapılmıştır (Kanıt B.1.1-8). Meslek Yüksekokulumuz bölümlerindeki akademik insan kaynağı her dönemin sonunda dersler için “ders dosyaları” hazırlamakta ve “sınav soru-cevap formlarına” göre sınav sorularını hazırlayarak her bir soruyu ders öğrenim çıktıları ile ilişkilendirmektedir (Kanıt B.1.1-9).

Meslek Yüksekokulumuz Programlarının tasarımı, onayı ve güncellemesinde yönetmelik ve yönergeler esas alınmıştır. Malatya Turgut Özal Üniversitesinin hazırladığı “Kalite El kitabı”, “Ders bilgi paketi hazırlama kılavuzu” ve “Ders bilgi paketi ölçme ve değerlendirme rehberi” gibi çeşitli bilgilendirme metinleri gerek web sitemizde ilan edilmiş olup, gerekse de EBYS üzerinden Öğretim Elemanlarımızla

paylaşılması olup Meslek Yüksekokulumuz da bu kaynaklara uygun hareket etmektedir (Kanıt B.1.1-10, Kanıt B.1.1-11).

Olgunluk Düzeyi: 4

Programların tasarım ve onay süreçleri sistematik olarak izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

Kanıtlar:

- Kanıt B.1.1-1: Öğrencilerimize Yönelik AKTS Anketine dair Üstyazı ([Tıklayınız](#))
- Kanıt B.1.1-2: Müfredat Değişikliği Talep Yazımız ([Tıklayınız](#))
- Kanıt B.1.1-3: Öğrenci Memnuniyet Anketi ([Tıklayınız](#))
- Kanıt B.1.1-4: Akademik ve İdari Personel Memnuniyet Anketi ([Tıklayınız](#))
- Kanıt B.1.1-5: Dış Paydaş Anketi ([Tıklayınız](#))
- Kanıt B.1.1-6: Mezun Çıkış Anketi ([Tıklayınız](#))
- Kanıt B.1.1-7: Akademik Birim Danışma Kurulu Toplantı Tutanak Formu Örneği ([Tıklayınız](#))
- Kanıt B.1.1-8: Bologna Ders Bilgi Paketleri Sayfamız ([Tıklayınız](#))
- Kanıt B.1.1-9: Sınav Soruları-Öğrenme Çıktıları Eşleştirmesi ve Değerlendirmesi Tablosu Örneği ([Tıklayınız](#))
- Kanıt B.1.1-10: Entegre Yönetim Sistemi (Kalite) El Kitabı ([Tıklayınız](#))
- Kanıt B.1.1-11: Ders Bilgi Paketi Ölçme ve Değerlendirme Rehberine dair Üstyazısı ([Tıklayınız](#))

B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi

Birim programlarında ders dağılımları Üniversitemiz Senato kararlarına uygun olarak düzenlenmektedir. Programlarda ders dağılımları kapsamlı bir seçmeli ders havuzu olacak şekilde ve ders içeriklerinde çeşitlilik gösterecek şekilde oluşturulmuş ve revize edilmiştir (Kanıt B.1.2-1). Üniversitemiz genelinde okutulan ve öğrencilerimizin sadece mesleki gelişimine değil aynı zamanda kişisel gelişim ve hobilerine de yönelik Üniversite Seçmeli Derslerinden öğrencilerimiz istedikleri dersleri seçerek bu dersleri alabilmekte ve böylece öğrencilerimizin aldıkları dersler çeşitlendirilmektedir (Kanıt B.1.2-2). Eğitim-öğretim sürecine yönelik memnuniyet, öneri, talep ve sorunları ele almak amacıyla birim ve bölüm bazında karar alma süreçlerine öğrenciler ve bölüm Öğretim Elemanları dahil edilmiştir. Bu bağlamda, her yarıyıl başlamadan önce Meslek Yüksekokulumuz Akademik Kurul Toplantısı yapılarak burada Öğretim Elemanlarımızın uzmanlık alanlarına göre kabaca ders dağılımları görüşülür (Kanıt B.1.2-3) ve ardından Bölüm Başkanlarımız öncülüğünde tüm programlarımız toplanarak ders dağılımlarına nihai kararı vererek Müdürlüğümüze ilgili yarıyıl da okutulacak olan ders dağılımlarının son halini gönderirler (Kanıt B.1.2-4).

Olgunluk Düzeyi: 4

Programlarda ders dağılım dengesi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Kanıtlar:

Kanıt B.1.2-1: Bologna Ders Bilgi Paketleri Sayfamız ([Tıklayınız](#))

Kanıt B.1.2-2: Üniversite Seçmeli Derslerimiz (ÜSD ler) ([Tıklayınız](#))

Kanıt B.1.2-3: Ders Dağılımına dair Akademik Kurul Toplantısı Toplantı Tutanak Formu Örneği ([Tıklayınız](#))

Kanıt B.1.2-4: Ders Dağılımına dair Bölüm Başkanlıklarımızdan gelen Üstyazı Örneği ([Tıklayınız](#))

B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu

Birimimiz bünyesinde bulunan programlara ait derslerin öğrenme kazanımları tanımlanmış olup program çıktıları ve ders kazanımları ile eşleştirmeleri yapılmıştır. Ders sorumluları tarafından eğitim-öğretim yılı başlangıcında, Üniversitemiz Kalite Komisyonunca düzenlenen ders izlencesi formlarına uygun izlenceler hazırlanarak program çıktıları, ders çıktıları, öğrenme kazanımları, eğitim kataloğunda güncel bir şekilde tutulmaktadır (Kanıt B.1.3-1). Ders bilgi paketleri ile ders izlenceleri birbiriyle uyumlulaştırılmış ve revize edilmesine ilişkin Müdürlük tarafından EBYS üzerinden yazı gönderilmiş olup güncelleme yapılmış, dönemin başında ilk derslerde öğrencilere ders izlenceleri hakkında bilgi verilmiştir (Kanıt B.1.3-2). Bölüm Başkanlıklarınca ders izlencelerinin takibi ve kontrolü sağlanmış olup, konu hakkında Müdürlüğe geri bildirimde bulunulmuştur.

Her program, kendi eğitim-öğretim programını TYYÇ'deki temel alan yeterlilikleri kapsamında değerlendirilerek uygun program yeterlilikleri geliştirmiştir. Ders bilgi paketlerinde; tüm programlara ait bu yeterlilikler ve her bir program yeterliliğinin hangi temel alan yeterliliğini karşıladığını gösteren matrisler sunulmuştur. Ders/program çıktıları ilişkisini göstermekte olan bir diğer matriste de, öğretim programındaki derslerin tümünün program yeterliliklerine hangi oranda katkısı olduğunu kanıtlamakla birlikte, tüm öğretim programını da bir bütün olarak gözlemlemeye katkı sağlamaktadır (Kanıt B.1.3-3).

İzlencelerin güncellenmesinde yaşanacak aksaklıkların önüne geçmek amacıyla Kalite Koordinatörlüğü tarafından öğrenme çıktısı hazırlanması konulu eğitimcilerin eğitimi düzenlenmiş olup birimde görev yapan akademik insan kaynağı katılım sağlamış ve katılım belgesi verilmiştir (Kanıt B.1.3-4). Ders izlencelerinde bulunan öğrenme kazanımlarının sağlıklı ve planlı bir şekilde yürütülmesi için birim bünyesindeki programlardan her dönemin sonunda verilen tüm dersler için "ders dosyaları" hazırlanması talep edilmekte ve hazırlanan sınav sorularında her bir soruyu ders öğrenim çıktıları ile ilişkilendirmesi beklenmektedir (Kanıt B.1.3-5). Program çıktılarının sürekli iyileştirme kapsamında değiştirilmesi gerektiği durumlarda gerekli düzenlemeler Bölüm Başkanlarımızca yapılmaktadır.

Olgunluk Düzeyi: 4

Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Kanıtlar:

Kanıt B.1.3-1: Bologna Ders Bilgi Paketleri Sayfamız ([Tıklayınız](#))

Kanıt B.1.3-2: Ders Bilgi Paketlerinin Güncellenmesine dair Üstyazı ([Tıklayınız](#))

Kanıt B.1.3-3: Bologna Ders Bilgi Paketleri Sayfamız ([Tıklayınız](#))

Kanıt B.1.3-4: Eğitimcilerin Eğitimi Programına Davet Yazısı ([Tıklayınız](#))

Kanıt B.1.3-5: Sınav Soruları-Öğrenme Çıktıları Eşleştirmesi ve Değerlendirmesi Tablosu Örneği ([Tıklayınız](#))

B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı

Tüm derslerin AKTS değeri web sayfası üzerinden paylaşılmakta, öğrenci iş yükü takibi ile doğrulanmaktadır (Kanıt B.1.4-1). Ders izlenceleri, ders bilgi paketi sistemine yüklenmektedir (Kanıt B.1.4-2). Ders ve Danışmanlık saatlerini gösteren listeler her eğitim-öğretim döneminde Öğretim Elemanlarının ofislerinin kapılarına asılmaktadır (Kanıt B.1.4-3). İç ve dış paydaş görüşleri ve öğrenci memnuniyet anketlerinin sonuçlarına göre ders programları güncellenmektedir (Kanıt B.1.4-4). Staj ve mesleğe ait işyeri uygulama eğitimlerinde belirli bir iş disiplinin sağlanması, gerçek çalışma koşullarında bilgilerin pekiştirilmesi, öğrencinin gerçek çalışma ortamında uygulamayı öğrenmesi ve iş disiplini kazanması amaçlı iş yükü ve ders kredisi çerçevesinde değerlendirilmektedirler (Kanıt B.1.4-5).

Olgunluk Düzeyi: 4

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

Kanıtlar:

Kanıt B.1.4-1: Bologna Ders Bilgi Paketleri Sayfamız ([Tıklayınız](#))

Kanıt B.1.4-2: Bologna Ders Bilgi Paketleri Sayfamız ([Tıklayınız](#))

Kanıt B.1.4-3: Öğrenci Danışmanlık Saatlerine dair Ofis Kapısına Asılan Tablo Örneği ([Tıklayınız](#))

Kanıt B.1.4-4: Öğrenci Memnuniyet Anketi ([Tıklayınız](#))

Kanıt B.1.4-5: Bologna Ders Bilgi Paketleri Sayfamız ([Tıklayınız](#))

B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi

Doğuşehir Vahap Küçük Meslek Yüksekokulu'nda her program ve ders için program amaçlarının ve öğrenme çıktılarının izlenmesi planlandığı şekilde gerçekleştirilmektedir. Bu sürecin işleyişi ve sonuçları iç ve dış

paydaşlarla birlikte değerlendirilmektedir (Kanıt B.1.5-1). Bütün programlarımızda yer alan akademik insan kaynağımız, her dönem başında üzerlerine tanımlanan bütün dersler için ders bilgi paketlerini yeniden değerlendirerek gerek duyulması halinde güncellemektedirler. Eğitim ve öğretimle ilgili istatistiki göstergeler (her yarıyıl açılan dersler, öğrenci sayıları, başarı durumları, geri bildirim sonuçları, ders çeşitliliği, laboratuvar/atölye uygulama, ilişik kesme sayıları/nedenleri, vb.) periyodik ve sistematik şekilde izlenmekte, tartışılmakta, değerlendirilmekte ve kaliteli eğitim yönündeki gelişim sürdürülmektedir (Kanıt B.1.5-2).

Olgunluk Düzeyi: 4

Program çıktıları bu mekanizmalar ile izlenmekte ve ilgili paydaşların görüşleri de alınarak güncellenmektedir.

Kanıtlar:

Kanıt B.1.5-1: Akademik Birim Danışma Kurulu Toplantı Tutanak Formu Örneği ([Tıklayınız](#))

Kanıt B.1.5-2: Akademisyen Ders Değerlendirme Geri Bildirim Formları ([Tıklayınız](#))

B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi

Doğanşehir Vahap Küçük Meslek Yüksekokulu'nda eğitim ve öğretim süreçlerini detaylı bir şekilde yönetmek amacıyla yatay geçiş, muafiyet, mezuniyet, staj gibi komisyonlar bulunmaktadır. Bu komisyonlarda iş akış süreçleri doğrultusunda akademik ve idari olarak toplam 16 insan kaynağı görevlendirilmiştir. Ayrıca komisyonlarda yer alan kişiler belirlenmiş olup, gerekli bilgiler birim web sayfasında yer almaktadır (Kanıt B.1.6-1). Komisyon faaliyetleri düzenli olarak yerine getirilmekte ve yapılan çalışmalar düzenli olarak her yıl sonunda faaliyet raporları ile açıklanmaktadır (Kanıt B.1.6-2).

Öğrenci değişim programları ile ilgili işlemlerin gerçekleştirilebilmesi amacıyla birim ve program koordinatörleri belirlenmiş olup aktif olarak görev yapmaktadırlar (Kanıt B.1.6-3).

Ayrıca Üniversitemiz Kalite Koordinatörlüğü tarafından eğitim ve öğretim ile ilgili sürekli iyileştirme politikası çerçevesinde, her ders dönemi sonunda Öğretim Elemanları ve öğrencilere yönelik ders değerlendirme anketleri yapılmakta ve bu sonuçların birimler ve bölümlerle paylaşılarak süreç yönetimi faaliyetleri gerçekleştirilmektedir (Kanıt B.1.6-4).

Olgunluk Düzeyi: 4

Birimde eğitim ve öğretim yönetim sistemine ilişkin uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirme yapılmaktadır.

Kanıtlar:

Kanıt B.1.6-1: Meslek Yüksekokulumuz Komisyonları ([Tıklayınız](#))

Kanıt B.1.6-2: Birim Faaliyet Raporu ([Tıklayınız](#))

Kanıt B.1.6-3: Değişim Programları Sorumlularımız ([Tıklayınız](#))

Kanıt B.1.6-4: Akademisyen Ders Değerlendirme Geri Bildirim Formları ([Tıklayınız](#))

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

Birim, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli ve yetkinlik temelli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemlerini uygulamalıdır. Birim, öğrenci kabulleri, diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına yönelik açık kriterler belirlemeli; önceden tanımlanmış ve ilan edilmiş kuralları tutarlı şekilde uygulamalıdır.

B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri

Birim stratejik hedef ve göstergeleri doğrultusunda öğretim yöntem ve teknikleri, öğrenci odaklıdır. Buna ek olarak, eğitim-öğretim süreçleri yönetiminde dış paydaş görüşlerinin de alınması amacı ile birim ve bölümlerde Danışma Kurulu Üyeleri belirlenmiştir ve üyeler takvimli süreçlerde toplanmaktadır (Kanıt B.2.1-1). Program yeterlilikleri, ders planları, ders içerikleri vb. eğitim ve öğretim ile ilgili kararlarda bölüm kurullarına katılım şeklinde öğrencilerimiz, dış paydaşlarımızdan danışma kurulu üyelerimiz ve mezun öğrencilerimiz de karar verme sürecine dâhil edilmiştir.

Birimde yer alan programlarda görev yapmakta olan Öğretim Elemanlarının uzmanlık alanlarının farklı olması, ders planında yer alan ders programlarının çeşitlenmesini sağlamaktadır (Kanıt B.2.1-2). Ayrıca eğitim-öğretimde sürekli iyileşme ve öğrenci merkezliliği çerçevesinde Öğretim Elemanlarımız, öğretim yöntem ve teknikleri ile ilgili üniversitemizde düzenlenen eğitimlere katılım sağlayarak kendilerini geliştirmekte ve eğitimden edindikleri bilgileri derslerinde de kullanmaktadır (Kanıt B.2.1-3).

Programların yapısı ve ders dağılım dengesi Malatya Turgut Özal Üniversitesi web sayfasında Ders Bilgi Paketi (Bologna) menüsünde yer almaktadır (Kanıt B.2.1-4). Tüm derslere ait haftalık konular, öğretim tekniği, materyal ve değerlendirme ölçütleri gibi derse ait tüm bilgilerin yer aldığı ders izlencesi, dersin sorumlu Öğretim Elemanı tarafından Bologna Bilgi Paketinde güncellenerek ders bilgi paketi sistemine yüklenmekte, her dönem başında ve belli aralıklarla öğrencilere tanıtılarak farkındalıkları sağlanmaktadır.

Derslerin çeşitliliği ile birlikte öğretim yöntemleri de değişiklik göstermektedir. Ders materyallerinin paylaşımı ile öğrencilerin fikir beyan etme, soru sorma, algılama mekanizmasını geliştiren ters-yüz eğitim, araştırma, bilgi edinme becerisini geliştirmeye yönelik ödev,

araştırma ve projeler ile öğrencilerin aktif öğrenmeye katılımı sağlanmaktadır (Kanıt B.2.1-5).

Öğrencilerin öğrenme tekniklerini genişletebilmek amacıyla teorik bilgilerin yanı sıra bazı derslerde uygulama teknikleri ve/veya bazı programlarda uygulama dersleri bulunmaktadır. Bu amaca yönelik bazı bölümlerde laboratuvar ve uygulama merkezleri mevcuttur (Kanıt B.2.1-6).

Öğrencilerin mezun olabilmeleri için başarılı olmaları gereken Zorunlu Staj Dersleri ile ilgili usul ve esasların belirtildiği 'Malatya Turgut Özal Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretimi Staj Uygulama Yönergesi' çerçevesinde gerekli tüm işlemlerin gerçekleştirilmesi ve takibi yapılmaktadır (Kanıt B.2.1-7). Programlar arası staj işlemleri ile ilgili bütünlük sağlanması ve yönetim-bölümler arası iş akışının koordinasyonu amacıyla 'Staj Komisyonu' oluşturulmuştur (Kanıt B.2.1-8).

Öğrenci merkezli yaklaşımı destekleyerek birimizde oryantasyon ve uyum eğitimleri, akademik danışmanlık, teknik gezi, sempozyum, panel vb. yöntemlerle öğrencilerimiz ve Öğretim Elemanlarımıza yönelik çeşitli etkinlikler düzenlenmektedir (Kanıt B.2.1-9).

Olgunluk Düzeyi: 4

Öğrenci merkezli uygulamalar izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.

Kanıtlar:

Kanıt B.2.1-1: Akademik Birim Danışma Kurulu Toplantı Tutanak Formu Örneği ([Tıklayınız](#))

Kanıt B.2.1-2: Ders Dağılımı Yazı Örneği ([Tıklayınız](#))

Kanıt B.2.1-3: Eğitimcilerin Eğitimi Programına Davet Yazısı ([Tıklayınız](#))

Kanıt B.2.1-4: Bologna Ders Bilgi Paketleri Sayfamız ([Tıklayınız](#))

Kanıt B.2.1-5: Bologna Ders Bilgi Paketleri Sayfamız ([Tıklayınız](#))

Kanıt B.2.1-6: Laboratuvarlarımız ([Tıklayınız](#))

Kanıt B.2.1-7: Staj Uygulama Yönergesi ([Tıklayınız](#))

Kanıt B.2.1-8: Staj Komisyonumuz ([Tıklayınız](#))

Kanıt B.2.1-9: Teknik Gezi Etkinliğimiz ([Tıklayınız](#))

B.2.2. Ölçme ve değerlendirme

Öğrencilerin başarılarının ölçülmesi ve değerlendirilmesinde Üniversitemiz Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ile Sınav Uygulama Yönergesinde belirlenen tanımlı süreçler esas alınmaktadır. Bu yönetmelik ve yönergede sınavlar, notlar, ders geçme, başarı notları ve mezuniyet koşulları belirlenmiştir (Kanıt B.2.2-1). Ölçme ve değerlendirme ile ilgili süreçler akademik takvim aracılığı ile öğrencilere duyurulmaktadır (Kanıt B.2.2-2). Tüm programlarda derslerin başarı ölçme ve değerlendirmesinde; laboratuvar, derse katılım,

ara sınav, final sınavı, yazılı ödev, okuma ödevi, kısa sınav, proje, sunum gibi birden çok bileşen kullanılabilir. Öğrenci başarısının ölçülmesinde kullanılan ölçme araç ve yöntemlerinin ders öğrenme kazanımları ile uyumuna katkı sağlaması noktasında akademik insan kaynağımız olan Öğretim Elemanlarımıza yönelik eğitimci eğitimi etkinliği düzenlenerek hocalarımız bu konuda bilgilendirilmektedir (Kanıt B.2.2-3).

Öğrencilere ölçme ve değerlendirme hakkındaki bilgilendirmeler dersin sorumlusu dışında ayrıca Akademik Danışmanlar aracılığıyla da yapılmaktadır.

Kalite Koordinatörlüğünün her yarıyılın sonunda düzenlediği ders değerlendirme anketlerinin sonuçlarına göre geri bildirimlerde bulunmaktadır (Kanıt B.2.2-4). Ayrıca iç paydaşların görüşleri takvimli süreçlerde; Birim ve Bölüm bazındaki kurullarda dinlenmekte ve gerekli iyileştirmelerin yapılması sağlanmaktadır (Kanıt B.2.2-5).

Olgunluk Düzeyi: 4

Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.

Kanıtlar:

Kanıt B.2.2-1: Yönergeler ([Tıklayınız](#))

Kanıt B.2.2-2: Akademik Takvim ([Tıklayınız](#))

Kanıt B.2.2-3: Eğitimci Eğitimi Programı Davet Yazısı ([Tıklayınız](#))

Kanıt B.2.2-4: Akademisyen Ders Değerlendirme Geri Bildirim Formları ([Tıklayınız](#))

Kanıt B.2.2-5: Akademik Birim Kalite Komisyon Toplantısı Tutanak Formu ([Tıklayınız](#))

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

Doğuşehir Vahap Küçük Meslek Yüksekokulu'nda ön lisans düzeyindeki programlara öğrencilerin kabulü; Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından her yıl uygulanan Yükseköğretim Kurumları Sınavı (YKS) ve ardından gerçekleşen öğrenci tercihleri sonucunda merkezi yerleştirme işlemi ile tamamlanmaktadır. Ön lisans programları için kontenjanlar, özellikleri ve diğer ayrıntılar YÖK Ön Lisans Atlas'ından takip edilebilmektedir (Kanıt B.2.3-1).

Önceki öğrenimin tanınması noktasında; öğrencinin daha önce başka bir yükseköğretim kurumunda başarmış olduğu (Yatay Geçiş, Dikey Geçiş Sınavı, başka bir yükseköğretim kurumundan mezun olan) dersler için ilk kaydolduğu yarıyılın başında muafiyet talebinde bulunabilmektedir. Öğrencinin muafiyet talebinde bulunduğu derslerin hangilerinin kabul edileceğini dersi veren Öğretim Elemanının ve/veya bölüm/program muafiyet komisyonunun görüşü ile belirlenmektedir. Öğrencinin muaf

sayılan derslerinin notları ve harf karşılıkları transkriptine işlenmektedir (Kanıt B.2.3-2). Bunun yanı sıra öğrencilerin bir yükseköğretim kurumu dışında edindikleri kazanımların tanınması, kredilendirilmesi ve intibakı için uyulması gereken esasları belirleyen Üniversitemiz “Ön Lisans ve Lisans Muafiyet ve İntibak Yönergesi” çerçevesinde önceki formal öğrenmelerin tanınmasına ilişkin iş ve işlemler birimlerin eğitim-öğretim muafiyet komisyonu tarafından yapılmakta ve transkriptlerine işlenmektedir (Kanıt B.2.3-3).

Doğanşehir Vahap Küçük Meslek Yüksekokulu’nda öğrencilerin kabulünden sonra eğitimlerinin gelişimi, tanınma, mezun olduklarında anadal diplomaları üniversitemizin ön lisans, lisans ve lisansüstü yönetmelik ve yönergelerine göre yürütülür (Kanıt B.2.3-4).

Tüm bölümler tarafından yeni öğrencilerin kuruma/programa uyumlarının sağlanması için kayıtların ardından ve derslerin başlamasından önce kurum ve program hakkında bilgilendirmeleri içeren uyum etkinliği gerçekleştirilmektedir (Kanıt B.2.3-5). Öğrenciler kurumlar arası anlaşmalar çerçevesinde Erasmus, Farabi ve Mevlâna Değişim Programlarından faydalanarak eğitim-öğretim faaliyetlerinin bir akademik yılını veya yarıyılını Üniversitemizde sürdürebilmektedir. Kurumlar arası anlaşma listesi ve ilan süreci Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü internet sayfasında yayınlanmaktadır (Kanıt B.2.3-6).

Olgunluk Düzeyi: 4

Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler izlenmekte, iyileştirilmekte ve güncellemeler ilan edilmektedir.

Kanıtlar:

Kanıt B.2.3-1: Yök Atlas-Ön Lisans ([Tıklayınız](#))

Kanıt B.2.3-2: Öğrenci Ders Muafiyet Yazısı ([Tıklayınız](#))

Kanıt B.2.3-3: Ön Lisans ve Lisans Muafiyet ve İntibak Yönergesi ([Tıklayınız](#))

Kanıt B.2.3-4: Yönergeler ([Tıklayınız](#))

Kanıt B.2.3-5: Oryantasyon Etkinliği Duyurusu ([Tıklayınız](#))

Kanıt B.2.3-6: Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü Web Sayfası ([Tıklayınız](#))

B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma

Meslek Yüksekokulumuzdan mezun olabilmek için gerekli yeterlilikler Malatya Turgut Özal Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinde açıkça belirtilmiştir (Kanıt B.2.4-1). Gerekli yeterlilik şartları Danışman Öğretim Elemanları tarafından öğrencilere aktarılmaktadır. Ayrıca ders bilgi paketinde programların yeterlilik ve yetkinlik şartları belirtilmiştir (Kanıt B.2.4-2). Öğrenciler hangi yeterlilik seviyesinde olduklarını OBS sistemi üzerinden izleyebilmektedir (Kanıt B.2.4-3). Mezuniyet koşullarının kontrolü öğrenci işleri ve Danışman Öğretim Elemanları tarafından kontrol edilerek sistem üzerinden

onaylanmaktadır. Mezuniyet onayı alan öğrenci E-Devlet sisteminden mezuniyet belgesini görebilmektedir. Diploma işlemleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının internet sayfasında açıkça belirtilmiştir (Kanıt B.2.4-4). Tüm süreç kapsamlı ve tutarlı bir şekilde tanımlanmış ve web sitesinde kamuoyu ile paylaşılmıştır. Sertifikalandırma ve diploma işlemleri bu tanımlı sürece uygun olarak yürütülmekte, izlenmekte ve gerekli önlemler alınmaktadır.

Olgunluk Düzeyi: 4

Uygulamalar izlenmekte ve tanımlı süreçler iyileştirilmektedir.

Kanıtlar:

Kanıt B.2.4-1: Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ([Tıklayınız](#))

Kanıt B.2.4-2: Bologna Ders Bilgi Paketleri Sayfamız ([Tıklayınız](#))

Kanıt B.2.4-3: OBS Sistemi ([Tıklayınız](#))

Kanıt B.2.4-4: Mezuniyet ve Diploma İşlemleri İş Akışı ([Tıklayınız](#))

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

Birim, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak ve eğitim-öğretim faaliyetlerini yürütmek için uygun altyapıya, kaynaklara ve ortamlara sahip olmalı ve öğrenme olanaklarının tüm öğrenciler için yeterli ve erişilebilir olmasını güvence altına almalıdır. Birim, öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri sağlamalıdır.

B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları

Doğuşehir Vahap Küçük Meslek Yüksekokulu'nda öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirmeler yapılmaktadır. Birim, eğitim-öğretimin etkinliğini artıracak öğrenme ortamlarını yeterli ve uygun donanıma sahip olacak şekilde temin etmektedir (Kanıt B.3.1-1). Dersler, ders içerikleri, sunum ve ders notları ile desteklenmektedir. Ayrıca her eğitim-öğretim yılı güz ve bahar yarıyılı başında Bologna bilgi sistemine uygun olarak hazırlanmış ders izlenceleri ve ders materyalleri, ders bilgi paketi sisteminde paylaşılır (Kanıt B.3.1-2). Öğretimin niteliğinin artırılmasında öğretmenlere sistem kullanımı, etkili materyal tasarımı, ölçme ve değerlendirme gibi konularda üniversite tarafından çeşitli eğitimler verilmektedir (Kanıt B.3.1-3). Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinde yer alan hem mesaj hem de duyuru sistemi sayesinde öğretmenler ve öğrenciler kolayca iletişim kurabilmektedir (Kanıt B.3.1-4). Meslek Yüksekokulumuzda öğrencilerin kullanabileceği Şehit Yakını bir Personelimiz tarafında oluşturulan kütüphane imkânı da bulunmaktadır (Kanıt B.3.1-5). Üniversitenin Kurumsal Akademik Arşivi açık erişimli

olup Meslek Yüksekokulumuzdaki araştırmacılar da faydalanmaktadır. Bu bağlamda bölümlerde uygulamalı eğitimlerle meslek elemanları yetiştirmekte olup, bünyemizde 2 adet Bilgisayar Laboratuvarı ile bir adet Robotik ve Mikroişlemci Laboratuvarı bulunmaktadır (Kanıt B.3.1-6). Öğrencilerimiz ikinci dönemin sonunda staj yapmakta, bu sayede nitelikli meslek elemanı olarak görev yapacakları işyerlerindeki sorumluluklarını, işçi işveren ilişkilerini, organizasyon, üretim ve iş güvenliği sistemlerini ve yeni teknolojileri tanıtıcı faaliyetler gerçekleştirmeleri sağlanmaktadır (Kanıt B.3.1-7). Engelli öğrencilere yönelik çalışmalar ise Üniversitemiz Engelsiz Üniversite Koordinatörlüğü tarafından yürütölmektedir (Kanıt B.3.1-8).

Olgunluk Düzeyi: 4

Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme yapılmaktadır.

Kanıtlar:

Kanıt B.3.1-1: Laboratuvarlarımız ([Tıklayınız](#))

Kanıt B.3.1-2: Bologna Ders Bilgi Paketleri Sayfamız ([Tıklayınız](#))

Kanıt B.3.1-3: Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Uzaktan Eğitim Kapısı (CBİKO) üzerinden Eğitimler ([Tıklayınız](#))

Kanıt B.3.1-4: OBS Duyuru ve Mesaj Sistemi ([Tıklayınız](#))

Kanıt B.3.1-5: Kütüphanemiz ([Tıklayınız](#))

Kanıt B.3.1-6: Laboratuvarlarımız ([Tıklayınız](#))

Kanıt B.3.1-7: Staj İşlemine dair Yazı Örneği ([Tıklayınız](#))

Kanıt B.3.1-8: Engelsiz Üniversite Koordinatörlüğü Sayfası ([Tıklayınız](#))

B.3.2. Akademik destek hizmetleri

Meslek Yüksekokulumuzda her öğrenciye akademik programa başladığı gün, bölümü tarafından akademik danışman atanmaktadır (Kanıt B.3.2-1). Akademik Danışman öğrenciye seçeceği derslerde yol göstermekte ve kariyer hedefleri konusunda bilgilendirmektedir. Derslerinde sorun yaşayan öğrencileri gerektiğinde ilgili birimlere yönlendirmektedir. Uygulanan danışmanlık sisteminin amacı; öğrencilerin akademik ve sosyal yaşama uyum sağlamasına yardımcı olmak, programların tanıtımı ve ders seçimi gibi akademik konularda destek olmak, birim ve kaynaklar hakkında bilgilendirmek ve gerektiğinde öğrencileri ilgili birimlere yönlendirmektir. Dönem başlangıcında oryantasyon eğitimleri ile öğrencilere bilgiler sunulmaktadır (Kanıt B.3.2-2). Her akademik dönem başında öğrenciler ders seçimi konusunda görüş almak ve bu konuda yaşadığı muhtelif problemlere çözüm bulmak amacıyla danışmanlarıyla bir araya gelmektedir. Dönem boyunca da akademik konularda sıkıntı yaşayan öğrencilere danışman desteği sağlanmaktadır. Uygulamada, yönetmelik gereği danışmanların haftalık zaman belirlemesi ve öğrencilerine duyurması gerekmektedir. Ders ve danışmanlık saatleri

tablosu Doğanşehir Vahap Küçük Meslek Yüksekokulu Öğretim Elemanları tarafından hazırlanarak ofislerinin kapısına asılmaktadır (Kanıt B.3.2-3).

Öğretim Elemanları danışmanlık yaptıkları öğrencilerin akademik durumunu Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) sistemi üzerinden takip edebilmektedir. Danışmanlar öğrencilerin müfredat bilgilerine ve mevcut dönemde aldığı derslerdeki devam durumlarına ve notlarına erişebilmektedirler. OBS üzerinden öğrencilerle haberleşebilmekte ve randevu verebilmektedirler (Kanıt B.3.2-4).

Dönem sonlarında yapılan anketle öğrenciler öğretim elemanlarına ilişkin danışmanlık süreci değerlendirmekte ve elde edilen sonuçlara göre süreç yönetimi geliştirilmektedir (Kanıt B.3.2-5).

Olgunluk Düzeyi: 4

Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrencilerin katılımıyla iyileştirilmektedir.

Kanıtlar:

Kanıt B.3.2-1: Danışman Atama Yazısı ([Tıklayınız](#))

Kanıt B.3.2-2: Oryantasyon Eğitimi Duyurusu ([Tıklayınız](#))

Kanıt B.3.2-3: Öğrenci Danışmanlık Saatlerinin Ofis Kapısına Asılmasına dair Örnek Resim ([Tıklayınız](#))

Kanıt B.3.2-4: OBS Sistemi ([Tıklayınız](#))

Kanıt B.3.2-5: Akademisyen Ders Değerlendirme Geri Bildirim Formları ([Tıklayınız](#))

B.3.3. Tesis ve altyapılar

Birimimizin bulunduğu Doğanşehir yerleşkesinde öğrenci yemekhanesi ve kütüphane hizmetleri nitelik ve nicelik olarak erişilebilir olup öğrencilerin bilgisi ve kullanımına sunulmaktadır. Yerleşkemiz dışında, Üniversitemiz merkez kampüsünde yer alan sağlık ve psikolojik destek birimlerine ait hizmetler için doğrudan veya aktarmalı olarak ulaşım imkânı bulunmaktadır. Uzaktan eğitim altyapısı için kurulan UZEM sistemi ortak zorunlu dersler ile Senato kararıyla çevrimiçi olarak işlenmesi kararlaştırılan dersler için çevrimiçi (senkron veya asenkron) eğitim-öğretim verilmesine, ders dokümanı paylaşılmasına imkân tanımaktadır (Kanıt B.3.3-1).

Doğanşehir Vahap Küçük Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, üniversitemiz laboratuvarlarına yönelik taleplerin alınması ve değerlendirilmesi amacıyla çalışmalar yürütmüştür. Bu kapsamda, laboratuvar kullanım talepleri, laboratuvar kurulumu ve malzeme eksikliklerinin giderilmesine ilişkin resmi yazışmalar gerçekleştirilmiş, ilgili talepler üst yazılarla yanıtlanmıştır. Talepler doğrultusunda laboratuvar tahsis işlemleri yapılmış, laboratuvar kurulumu tamamlanmış ve eksiklikler giderilmiştir. Gerçekleştirilen tahsis süreçleri

düzenli olarak kayıt altına alınmış ve ilgili belgeler dokümente edilmiştir (Kanıt B.3.3-2).

Ayrıca Doğanşehir kampüsümüzde öğrencilerimizin kullanımına sunulan 1 adet halı saha, voleybol oyun alanı ve tenis masaları bulunmaktadır (Kanıt B.3.3-3, Kanıt B.3.3-4, Kanıt B.3.3-5).

Olgunluk Düzeyi: 4

Tesis ve altyapının kullanımı izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.

Kanıtlar:

Kanıt B.3.3-1: Çevrimiçi Okutulacak Derslere dair Senato Kararı ([Tıklayınız](#))

Kanıt B.3.3-2: Bilgisayar Laboratuvarımız için Bilgisayar Talep Yazısı ([Tıklayınız](#))

Kanıt B.3.3-3: Halı Sahamız ([Tıklayınız](#))

Kanıt B.3.3-4: Voleybol Oyun Alanımız ([Tıklayınız](#))

Kanıt B.3.3-5: Tenis Masamız ([Tıklayınız](#))

B.3.4. Dezavantajlı gruplar

Engelli öğrencilerin ihtiyaç duydukları fiziksel, akademik ve sosyal destekler konusunda destek hizmetleri geliştirmek için Üniversitemizde Engelsiz Üniversite Koordinatörlüğü mevcuttur (Kanıt B.3.4-1). Ayrıca birimimiz bünyesinde kurulan Engelsiz Üniversite Komisyonu da öğrencilerimize yardımcı olmaktadır (Kanıt B.3.4-2). Bu grupta yer alan öğrencilerimiz isterlerse direkt Müdürlüğümüze isterlerse de ilgili Komisyonumuza veya Koordinatörlüğümüze başvuru yaparak taleplerini iletebilmektedirler. Engelli öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerini kolaylaştırmak için yerleşke alanında rampa, asansör vb. düzenlemeler yapılmıştır (Kanıt B.3.4-3, Kanıt B.3.4-4).

Olgunluk Düzeyi: 4

Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine yönelik uygulamalar izlenmekte ve dezavantajlı grupların görüşleri de alınarak iyileştirilmektedir.

Kanıtlar:

Kanıt B.3.4-1: Engelsiz Üniversite Koordinatörlüğü Web Sayfası ([Tıklayınız](#))

Kanıt B.3.4-2: Engelsiz Üniversite Komisyonumuz ([Tıklayınız](#))

Kanıt B.3.4-3: Asansörümüz ([Tıklayınız](#))

Kanıt B.3.4-4: Engelli Rampası ([Tıklayınız](#))

B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

Yüksekokulumuz Spor ve Sosyal Etkinlik Komisyonu tarafından eğitim-öğretim yılına ait faaliyetler planlanmakta ve organize edilmektedir. Ayrıca Üniversitemiz genelinde düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere öğrencilerimizin katılım sağlaması için gerekli duyurular ve bilgilendirmeler yapılmaktadır (Kanıt B.3.5-1).

Olgunluk Düzeyi: 4

Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet mekanizmaları izlenmekte, İhtiyaçlar/talepler doğrultusunda faaliyetler çeşitlendirilmekte ve iyileştirilmektedir.

Kanıtlar:

Kanıt B.3.5-1: Bahar Spor Turnuvası Duyurusu ([Tıklayınız](#))

B.4. Öğretim Kadrosu

Birim, öğretim elemanlarının işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmesi ile ilgili tüm süreçlerde adil ve açık olmalıdır. Hedeflenen nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla, öğretim elemanlarının eğitim-öğretim yetkinliklerini sürekli geliştirmek için olanaklar sunmalıdır.

B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

Doğanşehir Vahap Küçük Meslek Yüksekokulunda Öğretim Görevlileri ve Öğretim Üyelerinin atama ve yükseltme işlemleri “2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu” (Kanıt B.4.1-1), “2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu” (Kanıt B.4.1-2), “Malatya Turgut Özal Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Ölçütleri Yönetmeliği” (Kanıt B.4.1-3) ile “Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” (Kanıt B.4.1-4) kapsamında ve yapılacak işlemlerin ve sürecin belirliliğini sağlayan Doğanşehir Vahap Küçük MYO web sayfasında bulunan Personel İşleri İş Akış Şemaları (Kanıt B.4.1-5) doğrultusunda takvimli süreçlerle adil ve açık şekilde yürütülmektedir.

Doğanşehir Vahap Küçük Meslek Yüksekokulu tarafından bölümlerimizde 2024 yılı için ihtiyaç duyulan kadro talepleri yazısı oluşturulmakta (Kanıt B.4.1-6) ve yıl içerisinde bölümlerimizden ayrıca gelen kadro talep yazıları (Kanıt B.4.1-7) doğrultusunda gerekli planlamalar yapılmaktadır.

Doğanşehir Vahap Küçük Meslek Yüksekokulu tarafından bölüm Öğretim Elemanlarının ders görevlendirilmelerine ilişkin işlemler “Ders Yükü Tespiti ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Esaslara” uygun olarak düzenlenen iş akış şemaları doğrultusunda gerçekleştirilmektedir (Kanıt B.4.1-8). Bu kapsamda görevlendirme işlemleri için

bölümlerimizin Öğretim Elemanlarının çalışma/akademik uzmanlık alanları ile Öğretim Elemanları arasında yasal yükümlülük çerçevesinde ders yükü ve ders dağılımı dikkate alınarak Bölüm Başkanlıklarından gelen talepler (Kanıt B.4.1-9) doğrultusunda görevlendirmeler yapılmaktadır.

Olgunluk Düzeyi: 3

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

Kanıtlar:

- Kanıt B.4.1-1: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ([Tıklayınız](#))
Kanıt B.4.1-2: 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ([Tıklayınız](#))
Kanıt B.4.1-3: Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Ölçütleri Yönetmeliği ([Tıklayınız](#))
Kanıt B.4.1-4: Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ([Tıklayınız](#))
Kanıt B.4.1-5: İş Akış Süreçleri ([Tıklayınız](#))
Kanıt B.4.1-6: Kadro Talebi Yazısı Örneği ([Tıklayınız](#))
Kanıt B.4.1-7: Bölümden Gelen Kadro Talebi Yazısı Örneği ([Tıklayınız](#))
Kanıt B.4.1-8: İş Akış Süreçleri ([Tıklayınız](#))
Kanıt B.4.1-9: Ders Görevlendirme Yazısı Örneği ([Tıklayınız](#))

B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi

Her yılın başında Kalite Koordinatörlüğü tarafından planlanan ve Öğretim Elemanlarına yönelik sistematik olarak düzenlenen eğitimcilerin eğitimi programına katılım teşvik edilmiştir (Kanıt B.4.2-1). Ayrıca dönem içerisinde kariyer ihtiyaçlarını gidermek için farklı alanlarda yüz yüze ve uzaktan hizmet içi eğitimler düzenlenmektedir (Kanıt B.4.2-2).

Olgunluk Düzeyi: 3

Birimin genelinde Öğretim Elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere uygulamalar vardır.

Kanıtlar:

- Kanıt B.4.2-1: Eğitimcilerin Eğitimi Programı Davet Yazısı ([Tıklayınız](#))
Kanıt B.4.2-2: Hizmet İçi Eğitimlere Davet Yazısı Örneği ([Tıklayınız](#))

B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme

Yüksekokulumuzda akademik çalışmaların teşvik edilmesi amacıyla YÖK “Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği” (Kanıt B.4.3-1) kapsamında çalışmalar yapılmaktadır. Bu kapsamda “Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu” görev yapmaktadır (Kanıt B.4.3-2). Öğretim Elemanları belirtilen takvime göre başvurularını Akademik Teşvik Otomasyonu üzerinden yapmaktadırlar (Kanıt B.4.3-3). Üst komisyonların değerlendirmesi sonucu teşvik miktarı belirlenmekte ve akademik teşvik için hak kazanan Öğretim Elemanlarına ödemeler yapılmaktadır.

Olgunluk Düzeyi: 2

Teşvik ve ödüllendirme mekanizmalarının; yetkinlik temelli, adil ve şeffaf biçimde oluşturulmasına yönelik planlar bulunmaktadır.

Kanıtlar:

Kanıt B.4.3-1: Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği ([Tıklayınız](#))

Kanıt B.4.3-2: Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu
([Tıklayınız](#))

Kanıt B.4.3-3: Akademik Teşvik Otomasyonu ([Tıklayınız](#))

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

Birim, araştırma faaliyetlerini stratejik planı çerçevesinde belirlenen akademik öncelikleri ile yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilen biçimde yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmalı ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamaktadır.

C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi

Birimdeki araştırma ve geliştirme faaliyetleri, Üniversitemiz bünyesindeki Araştırma Koordinatörlüğü ile entegreli biçimde sürdürülmektedir. Araştırma faaliyetleri kurumun merkezi araştırma laboratuvarı yanı sıra Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde bulunan öğrenci laboratuvarlarında da sürdürülmektedir. Araştırma faaliyetlerimiz BAP ve Akademik Performans Sistemi üzerinden takip edilmektedir (Kanıt C.1.1-1). Bu süreçler, Malatya Turgut Özal Üniversitesi BAP Yönergesi ve Araştırma Koordinatörlüğü Yönergesi ile güvence altına alınmıştır (Kanıt C.1.1-2, Kanıt C.1.1-3). Birimimizde, araştırma ve akademik faaliyetleri izlediği Birim Akademik Performans Çizelgesi bulunmaktadır (Kanıt C.1.1-4). Çalışmalar ayrıca düzenli olarak 3 aylık periyotlarla da izlenmektedir ve raporları birim yönetimine iletilmektedir (Kanıt C.1.1-5). Birim kendi içerisinde bilimsel etkinlikleri düzenlemektedir (Kanıt C.1.1-6). Akademik insan kaynağının ihtiyaç duyduğu kaynaklara yönelik talepler, kurum tarafından düzenlenen akademik memnuniyet anketleri yapılarak değerlendirilmiş, birimimiz akademik personeli tarafından eksikliklerle ilgili öneri ve talepler belirtilmiştir. (Kanıt C.1.1-7).

Olgunluk Düzeyi: 3

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

Kanıtlar:

Kanıt C.1.1-1: Akademik Performans Sistemi ([Tıklayınız](#))

Kanıt C.1.1-2: Araştırma Koordinatörlüğü Yönergesi ([Tıklayınız](#))

Kanıt C.1.1-3: BAP Yönergesi ([Tıklayınız](#))

Kanıt C.1.1-4: Birimimiz Yıllık Akademik Performans Verileri ([Tıklayınız](#))

Kanıt C.1.1-5: Birimimiz 3 Aylık Akademik Performans Verileri
Bilgilendirme Yazısı ([Tıklayınız](#))

Kanıt C.1.1-6: Birimimizde Yapılan Etkinlikler ([Tıklayınız](#))

Kanıt C.1.1-7: Akademik Personel Memnuniyet Anketi Değerlendirme
Tutanağı ([Tıklayınız](#))

C.1.2. İç ve dış kaynaklar

Birimin fiziki, teknik ve mali araştırma kaynaklarının misyon, hedef ve stratejileriyle uyumlu ve yeterli olmasını sağlayacak şekilde çeşitliliği ve yeterliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Üniversite içi kaynakların yıllar içindeki değişimi; bu imkanların etkinliği, yeterliliği, gelişime açık alanları, beklentileri karşılama düzeyi değerlendirilmektedir. Misyon ve hedeflerle uyumlu olarak üniversite dışı kaynaklara yönelme de desteklenmektedir. Birimimiz Üniversite bünyesinde yer alan Araştırma Koordinatörlüğü'nün (Kanıt C.1.2-1) sunmuş olduğu Akademik iç ve dış kaynaklardan yararlanmakta ve Bilimsel Araştırma süreci içerisindeki gerekli süreçleri kurumla entegre bir şekilde yönetmektedir.

Olgunluk Düzeyi: 4

Kurumda araştırma kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Kanıtlar:

Kanıt C.1.2-1: Araştırma Koordinatörlüğü Web Sayfası ([Tıklayınız](#))

C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar

Doğanşehir Vahap Küçük Meslek Yüksekokulu olarak “Ön Lisans” programlarına yönelik eğitim öğretim hizmeti vermekteyiz. Bu nedenle birimizin “Doktora” gibi lisansüstü programları bulunmamaktadır.

Olgunluk Düzeyi: 1

Birimin doktora programı ve doktora sonrası imkanları bulunmamaktadır.

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

Birim, Öğretim Elemanları ve araştırmacıların bilimsel araştırma ve sanat yetkinliğini sürdürmek ve iyileştirmek için olanaklar (eğitim, iş birlikleri, destekler vb.) sunmalıdır.

C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi

Birimimizde, Öğretim Elemanlarının araştırma yetkinliklerinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar titizlikle izlenmekte ve elde edilen veriler ışığında Öğretim Elemanlarıyla birlikte değerlendirmeler yapılmaktadır. Bu kapsamda, stratejik önlemler belirlenerek gerekli adımlar atılmaktadır. Doğanşehir Vahap Küçük Meslek Yüksekokulu olarak, 4 Öğretim Üyesi ve 12 Öğretim Görevlisinden oluşan güçlü akademik kadromuzla (Kanıt C.2.1-1), araştırma faaliyetlerinin kalitesini ve etkinliğini artırmaya yönelik çalışmalarımızı sürekli olarak sürdürmekteyiz. Bu sistematik izleme ve değerlendirme süreci hem bireysel gelişimi desteklemekte hem de kurum olarak araştırma kültürümüzü ve akademik üretkenliğimizi güçlendirmektedir. Birimde, Öğretim Elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik

uygulamalar izlenmekte ve yıl sonu akademik performansa yönelik genel değerlendirme yapılmaktadır (Kanıt C.2.1-2). Birimiz akademik personelleri hizmet içi eğitimlerle ilgili bilgilendirilmiş ve katılımları sağlanmıştır (Kanıt C.2.1-3).

Olgunluk Düzeyi: 3

Kurumun genelinde öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi ne yönelik uygulamalar yürütülmektedir.

Kanıtlar:

Kanıt C.2.1-1: Akademik Kadromuz ([Tıklayınız](#))

Kanıt C.2.1-2: Birimiz Yıllık Akademik Performans Verileri ([Tıklayınız](#))

Kanıt C.2.1-3: Hizmet içi Eğitim Davet Yazısı ([Tıklayınız](#))

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

Birimde, Öğretim Elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar izlenmekte ve izleme sonuçları, Öğretim Elemanları ile birlikte değerlendirilerek gerekli önlemler alınmaktadır. Bu kapsamda, Malatya Turgut Özal Üniversitesi Akademik Teşvik Ödül Yönetmeliği uyarınca her takvim yılı başında, akademik insan kaynağının bir önceki akademik yıla ait araştırma ve geliştirme faaliyetlerine yönelik yaptığı çalışmalar birimizde titizlikle değerlendirilmektedir. 2024 yılı performansına göre Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonu raporu neticesinde 2 Öğretim Elemanımızın akademik teşvik almaya hak kazandığı belirlenmiştir (Kanıt C.2.2-1).

Olgunluk Düzeyi: 4

Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde kurum içi ve kurumlar arası ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

Kanıtlar:

Kanıt C.2.2-1: Akademik Teşvik Ödeneği Değerlendirme Yazısı ([Tıklayınız](#))

C.3. Araştırma Performansı

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

C.3.1 Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Birimimiz bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerini nitelik ve nicelik yönünden geliştirmek amacıyla akademik insan kaynağının performansları 3 aylık periyodlarla belirlemekte ve raporlamaktadır (Kanıt C.3.1-1). Ayrıca bu raporlar yıl sonu da toplu olarak tekrardan değerlendirilmektedir (Kanıt C.3.1-2). Proje yazımı konusunda Araştırma Koordinatörlüğü kapsamında düzenlenen faaliyetlere katılım sağlanmaktadır (Kanıt C.3.1-3). Akademik Teşvik başvuruları ile bireysel projeler de izlenmektedir (Kanıt C.3.1-4).

Olgunluk Düzeyi: 3

Birimin genelinde araştırma performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.

Kanıtlar:

Kanıt C.3.1-1: Birimimiz 3 Aylık Akademik Performans Verileri ([Tıklayınız](#))

Kanıt C.3.1-2: Birimimiz Yıllık Akademik Performans Verileri ([Tıklayınız](#))

Kanıt C.3.1-3: Araştırma Koordinatörlüğü Faaliyetleri ([Tıklayınız](#))

Kanıt C.3.1-4: Akademik Teşvik Değerlendirmesine dair Üstyazı ([Tıklayınız](#))

C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi

Doğanşehir Vahap Küçük Meslek Yüksekokulu'nda görev yapan Öğretim Elemanlarının araştırma performansı 2024-2028 Birim Stratejik Planında yer alan hedefler doğrultusunda üçer aylık ve yıllık olarak 2024 yılı performans göstergelerinin gerçekleşme raporu çerçevesinde izlenmektedir (Kanıt C.3.2-1). Birimizde ulusal ve uluslararası düzeyde Öğretim Elemanlarının aktif katılım sağladığı bilimsel etkinlikler (Syf. 24), öğretim üyesi başına düşen uluslararası yayın sayısı (Web of Science -SCI, SCI Expanded, SSCI, AHCI) (Syf, 22), öğretim elemanı başına düşen uluslararası yayın sayısı (Scopus) (Syf, 22), öğretim elemanı başına düşen ulusal yayın sayısı (TR Dizin) (Syf, 22), atıf puanı (Web of Science) (Syf, 22), ulusal/uluslararası iş birliği ile yapılan bilimsel etkinlik sayısı (Syf, 24), izlenmekte ve raporlanmaktadır. Hazırlanan performans göstergelerinin gerçekleşme raporuna göre Doğanşehir Vahap Küçük Meslek Yüksekokulu Öğretim Elemanlarının katılım sağladığı bilimsel etkinlik sayısı 3 (Syf, 24)'dür. Yayın sayılarına bakıldığında; 2024 yılına ait Web of Science-SCI, SCI Expanded, SSCI, AHCI indekslerinde taranan dergilerde Öğretim Elemanları tarafından 1, ÜAK tarafından ilan edilen Alan indeksleri kapsamındaki dergilerde yayımlanmış 2, TR dizinde ise 6 makale yayımlanmıştır. Uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış 1 kitap editörlüğü, uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış kitapta 4 bölüm yazarlığı, uluslararası kongre, konferans ve sempozyumlarda yapılan 2 sözlü bildiri yayımlanmıştır. Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonu raporunda 2024 yılı performansına göre 2

Öğretim Elemanımız akademik teşvik almaya hak kazanmıştır (Kanıt C.3.2-2). Akademik teşvik başvuru sonuçlarına dair duyuru üniversitemiz Personel Daire Başkanlığının web sitesinde yayınlanmaktadır (Kanıt C.3.2-3). Meslek Yüksekokulu Müdürümüz Doç.Dr. Ahmet KAZAN'ın yürütücülüğünde 2024 yılında Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinatörlüğü tarafından desteklenen 1 proje kabul edilmiştir (Kanıt C.3.2-4).

Olgunluk Düzeyi: 3

Kurumun genelinde öğretim elemanlarının araştırma geliştirme performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.

Kanıtlar:

Kanıt C.3.2-1: Birim Faaliyet Raporu ([Tıklayınız](#))

Kanıt C.3.2-2: Akademik Teşvik Almaya Hak Kazananlara dair Yazı ([Tıklayınız](#))

Kanıt C.3.2-3: Akademik Teşvik Sonuç Duyurusu ([Tıklayınız](#))

Kanıt C.3.2-4: BAP Projesi Kabul Maili ([Tıklayınız](#))

D. TOPLUMSAL KATKI

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

Birim, toplumsal katkı faaliyetlerini stratejik amaçları ve hedefleri doğrultusunda yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmalı ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.

D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi

Meslek Yüksekokulumuz 2023 yılında gerçekleşen Kahramanmaraş merkezli depremlerden olumsuz etkilenmiştir. 2023-2024 ve 2024-2025 akademik dönemlerinde Doğanşehir Vahap Küçük Meslek Yüksekokulu binamız tadilatta olduğundan birimiz kısıtlı imkanlar çerçevesinde toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürmek zorunda kalmıştır. Bu bağlamda birimizde görev yapan hocalarımızdan Öğr. Gör. Dilan AYDIN Kayısı Araştırma Enstitü Müdürlüğü'nde "Hanımeller E-Ticaret İle Buluşuyor" konulu bir eğitim gerçekleştirmiştir (Kanıt D.1.1-1).

Olgunluk Düzeyi: 2

Kurumun toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamaları bulunmaktadır.

Kanıtlar:

Kanıt D.1.1-1: Toplumsal Katkı Etkinlik Raporu ([Tıklayınız](#))

D.1.2. Kaynaklar

Yüksekokulumuzun toplumsal katkı etkinliklerine ayırdığı en önemli kaynak insan kaynaklarıdır. Akademik ve İdari Personel ile öğrenciler kendi yetkinlik ve uzmanlıkları dahilinde toplumun ihtiyacı olan faaliyetlerde görev almaya hazırdır. Bu kapsamda gerekli olan mali, araçsal ve mekânsal kaynaklar Üniversitemiz, Doğanşehir Belediyesi, Doğanşehir Kaymakamlığı ve bağlı ilgili müdürlükler tarafından karşılanması planlanmaktadır.

Ayrıca hayırsever İş İnsanı Vahap Küçük, gerek okulumuzun tadilat sürecindeki katkılarıyla gerekse de ihtiyaç duyduğumuz diğer zamanlarda sürekli maddi ve manevi destekleriyle Meslek Yüksekokulumuza destek vermektedir.

Olgunluk Düzeyi: 2

Kurumun toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

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

D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Yüksekokulumuz Kahramanmaraş merkezli depremlerden yüksek seviyede etkilendiğinden dolayı, 2024 yılında kendi binasında hizmet verememiş ve bu nedenle toplumsal katkı faaliyetlerine yönelik çok fazla planlı çalışmalar gerçekleştirememiştir. Yine de bu süreçte Öğr.Gör. Dilan AYDIN hocamız tarafından toplumsal katkı faaliyeti gerçekleştirilmiştir (Kanıt D.2.1-1). Ancak 2025 yılına yönelik “Toplumsal Katkı”yı amaçlayan projelerin planlamaları izlenebilir şekilde organize edilecektir.

Olgunluk Düzeyi: 2

Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.

Kanıtlar:

Kanıt D.2.1-1: Toplumsal Katkı Etkinlik Raporu ([Tıklayınız](#))



MTÜBİDR

Birim İç Değerlendirme Raporu

2024

 www.ozal.edu.tr