



KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

GİRESUN ÜNİVERSİTESİ

**EYNESİL KAMİL NALBANT MESLEK
YÜKSEKOKULU**

**Derebaşı Mah. Sahil Cad. Akfa Çay Fabrikası Yanı/
28850-Eynesil**

05.02.2020

Hazırlayan

Nureddin KÖSE

Yüksekokul Sekreteri

Eynesil Kamil Nalbant Meslek Yüksekokulu

Onaylayan

Dr. Öğr. Üyesi Mustafa ONUR

Yüksekokul Müdürü

– Kurum İç Değerlendirme Raporu-02 Şubat 2020

İÇİNDEKİLER

A.KURUM HAKKINDA BİLGİLER	
İletişim Bilgileri	
Tarihsel Gelişimi	
Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri	
Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimleri	
Araştırma Faaliyetinin Yürütüldüğü Birimleri	
İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar	
B. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ	
C. EĞİTİM VE ÖĞRETİM	
Programların Tasarımı ve Onayı	
Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme	
Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırma	
Eğitim-Öğretim Kadrosu	
Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler	
Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi	
Ç. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	
Araştırma Stratejisi ve Hedefleri	
Araştırma Kaynakları	
Araştırma Kadrosu	
Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi	
D. YÖNETİM SİSTEMİ	
Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı	
Kaynakların Yönetimi	
Bilgi Yönetim Sistemi	
Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi	
Kamuoyunu Bilgilendirme	
Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği	
E. SONUÇ VE DEĞERLENDİRME	
Üstünlükler ve Zayıf Yönler	



KURUM HAKKINDA BİLGİLER

İletişim Bilgileri

- Dr.Öğr.Üyesi Mustafa ONUR- Eynesil Kamil Nalbant MYO Müdürü
- mustafa.onur@giresun.edu.tr
- Öğr.Gör.Ş.Duygu ATA KUDUBAN (Müdür Yardımcısı)
- duygu.ata@giresun.edu.tr
- Öğr.Gör.Önder BAŞUSLU (Müdür Yardımcısı)
- onder.basuslu@giresun.edu.tr
- Nureddin KÖSE (Yüksekokul Sekreteri)
- nureddin.kose@giresun.edu.tr

- Adres: Derebaşı Mah. Sahil Cad. Akfa Çay Fabrikası Yanı 28850/ EYNESİL

Telefon: 0 454 310 1800

Fax : 0454 310 1804

KALİTE KOMİSYONU

	Adı ve Soyadı	E-Posta
Yüksekokul Müdürü ve Birim Sorumlusu	Dr.Öğr.Üyesi Mustafa ONUR	mustafa.onur@giresun.edu.tr
Üye	Öğr.Gör.Engin KABAN	engin.kaban@giresun.edu.tr
Üye	Öğr.Gör.Özlem KAHRAMAN	ozlem.kahraman@giresun.edu.tr
Üye	Öğr.Gör.Hatice GÜLER	hatice.guler@giresun.edu.tr
Üye	Öğr.Gör.Özlem KARATAŞ	ozlem.karatas@giresun.edu.tr
Üye	Öğr.Gör.Derya KELLEÇİ	derya.kelleci@giresun.edu.tr
Üye-Raportör	Nureddin KÖSE	nureddin.kose@giresun.edu.tr
Öğrenci Temsilcisi	Tolga KARAKUŞ	tolga.karakus@giresun.edu.tr

Tarihsel Gelişim

Eynesil Kamil Nalbant Meslek Yüksekokulu, 2547 sayılı kanunun, 2880 sayılı kanunla değişik 7/d-2 maddesine göre 2008 yılında iki bölüm ve iki program (Yönetim ve Organizasyon Bölümü/ İşletme Programı ile Hemşirelik ve Bakım Hizmetleri/ Çocuk Gelişimi Programı) kurulmuş olup, 2009-2010 eğitim-öğretim yılında ise bu iki programın ikinci öğretimleri açılmıştır. 2010-2011 eğitim-öğretim döneminde ise Menkul Kıymetler ve Sermaye Piyasası Programı (normal öğretim ve ikinci öğretim) açılmış olup, 2012- 2013 Eğitim-Öğretim Yılında da Sosyal Hizmet ve Danışmanlık Bölümü Sosyal Hizmetler Programı açılmış (normal öğretim ve ikinci öğretim) ve 2016-2017 eğitim öğretim yılında öğrenci almaya başlamıştır. Daha sonra 2017 yılında Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü /Huku Büro Yönetimi ve Sekreterliği Programı ile Seyahat-Turizm ve Eğlence Hizmetleri Bölümü / Kültürel Miras ve Turizm Programları (Çanakçı ilçesi) açılmış olup bu programlardan Hukuk Büro Yönetimi ve Sekreterliği Programı 2019-2020 akademik yılında 40 öğrenci ile Eynesil ilçesinde eğitim-öğretime başlamıştır.

➤ **Toplam Öğrenci Sayısı:** 2019-2020 eğitim öğretim yılı güz dönemi itibari Meslek Yüksekokulumuz Çocuk Gelişimi Programında 585, Sosyal Hizmetler Programında 411, Hukuk Büro Yönetimi ve Sekreterliği Programında 38, Menkul Kıymetler ve Sermaye Piyasası Programında 16, İşletme Yönetimi Programında 13 öğrenci olmak üzere toplam 1073 kayıtlı öğrenci bulunmaktadır.

Çalışan Personel Sayısı: Birimimizde bir adet (1) doktor öğretim üyesi, 20 adet öğretim görevlisi, 1 yüksekokul sekreteri, 2 adet şef, 2 adet bilgisayar işletmeni, 4 adet tekniker, bir adet teknisyen, 4 adet sürekli işçi güvenlik görevlisi ve 2 adet sürekli işçi temizlik görevlisi olmak üzere toplam yirmi bir akademik personel ve on üç adet idari personel görev yapmaktadır.

Alt Yapı Durumu: Meslek Yüksekokulumuzun kendisine ait hizmet binası bulunmaktadır. İdari birimlerimize ve öğretim elemanlarımıza ait ofislerimiz yer almaktadır. İki adet kablolu ve kablosuz (eduram) İnternet altyapı hizmetimiz bulunmaktadır. Binamızda 8 adet derslik, 1 adet amfi, 1 adet bilgisayar laboratuvarı, 1 adet teknoloji sınıfı ve 1 adet iş atölyesi bulunmaktadır. Meslek Yüksekokulumuz öğrencileri Üniversitemizin genel yemekhaneleri, kantin ve kafeteryaları, misafirhanesi, spor tesisleri, konferans salonları, eğitim ve dinlenme vb. tesislerini kullanmaktadırlar. Birimimizin organizasyon şeması EK-1de sunulmuştur.

Yüksekokulumuz, 2016 yılında vefat eden Eynesil’li merhum iş adamı Kamil NALBANT’ın katkıları ile kurulan 4089 m² kapalı hizmet binası ve 2511 m² açık alan olmak üzere 6600 m² alanda 2019-2020 yılı eğitim-öğretim faaliyetine devam etmektedir.

Mevcut Programlarımız yıl itibari ile aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

ÖRGÜN EĞİTİM-ÖĞRETİM PROGRAMLARI YIL İTİBARI İLE

Eğitim Öğretim Verilen Bölüm/Programın Adı	Öğrenci alınarak Eğitim Öğretim verilmeye başlanılan dönem
Yönetim ve Organizasyon Bölümü/İşletme Yönetimi Programı (Normal Öğr.)	2008-2009
Yönetim ve Organizasyon Bölümü/İşletme Yönetimi Programı (İkinci Öğretim)	2008-2009 (Kapandı)
Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü/Çocuk Gelişimi Programı (Normal Öğr.)	2009-2010
Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü/Çocuk Gelişimi Programı (İkinci Öğretim)	2009-2010
Finans-Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü/Menkul Kıymetler ve Sermaye Piyasası Programı(Normal Öğretim.)	2011 – 2012
Finans-Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü/Menkul Kıymetler ve Sermaye Piyasası Programı (İkinci Öğretim.)	2011 – 2012 (Kapandı)
Sosyal Hizmet ve Danışmanlık Bölümü/Sosyal Hizmetler Programı (Normal Öğretim.)	2016 – 2017 (80 öğrenci kont.belirlendi)
Sosyal Hizmet ve Danışmanlık Bölümü/Sosyal Hizmetler Programı (İkinci Öğretim.)	2016 – 2017 (80 öğrenci kont.belirlendi)
Yönetim ve Organizasyon Bölümü Elektrik Enerjisi İşletmeciliği Programı	2018 (Henüz öğrenci alınmadı)
Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü /Huku Büro Yönetimi ve Sekreterliği Programı	2019-2020 (40 öğrenci)
Seyahat-Turizm ve Eğlence Hizmetleri Bölümü / Kültürel Miras ve Turizm Programı	2017 (Henüz öğrenci alınmadı)

A. KURUM HAKKINDA BİLGİLER

Eynesil Kamil Nalbant Meslek Yüksekokulu, 2547 sayılı kanunun, 2880 sayılı kanunla değişik 7/d–2 maddesine göre 2008 yılında iki bölüm ve iki program (Yönetim ve Organizasyon Bölümü/ İşletme Programı ile Hemşirelik ve Bakım Hizmetleri/ Çocuk Gelişimi Programı) kurulmuş olup, 2009–2010 eğitim-öğretim yılında ise bu iki programın ikinci öğretimleri açılmıştır. 2010-2011 eğitim-öğretim döneminde ise Menkul Kıymetler ve Sermaye Piyasası Programı (normal öğretim ve ikinci öğretim) açılmış olup, 2012- 2013 Eğitim-Öğretim Yılında da Sosyal Hizmet ve Danışmanlık Bölümü Sosyal Hizmetler Programı açılmış (normal öğretim ve ikinci öğretim) ve 2016-2017 eğitim öğretim yılında öğrenci almaya başlamıştır. Daha sonra 2017 yılında Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü /Huku Büro Yönetimi ve Sekreterliği Programı ile Seyahat-Turizm ve Eğlence Hizmetleri Bölümü / Kültürel Miras ve Turizm Programları (Çanakçı ilçesi) açılmış olup bu programlardan Hukuk Büro Yönetimi ve Sekreterliği Programı 2019-2020 akademik yılında 40 öğrenci ile Eynesil ilçesinde eğitim-öğretime başlamıştır.

Mevcut bölümlerimiz;

Yönetim ve Organizasyon Bölümü
Bankacılık, Finans ve Sigortacılık Bölümü
Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü
Sosyal Hizmetler ve Danışmanlık Bölümü
Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü (Çanakçı İlçesi)
Seyahat- Turizm ve Eğlence Hizmetleri Bölümü (Çanakçı İlçesi)

olmak üzere 6 bölümden oluşmaktadır.

Yüksekokulumuza bağlı Bankacılık, Finans ve Sigortacılık Bölümü Menkul Kıymetler Programına yeterli öğrenci kayıtlanmadığından 2016 yılında YÖK kararı ile öğrenci alımı durdurulmuştur. Ayrıca 2017 yılında Yüksekokulumuza bağlı olarak Çanakçı ilçesine açılan Seyahat- Turizm ve Eğlence Hizmetleri Bölümü Kültürel Miras ve Turizm Programına henüz öğrenci alınmamıştır.

Yüksekokulumuz 2019-2020 Eğitim-Öğretim yılı 2020 Ocak ayı itibari ile (YÖKSİS)

Eynesil Kamil Nalbant Meslek Yüksekokulu – Kurum İç Değerlendirme Raporu-02 Şubat 2020

➤ **Menkul Kıymetler ve Sermaye Piyasası Programı**

16 öğrenci (6K -10 E)

➤ **Çocuk Gelişimi Programı;**

Normal Öğretim **279** öğrenci (262K-17E) 2.öğretim **306** öğrenci (288K-18E)

➤ **İşletme Yönetimi Programı;**

Normal öğretim **13** öğrenci (4 K-9 E-)

➤ **Sosyal Hizmetler Programı;**

Normal Öğretim **213** öğrenci (24 E-189K) 2.Öğretim **208** öğrenci (33E-174K)

➤ **Hukuk Büro Yönetimi ve Sekreterliği Programı**

➤ Normal Öğretim 38 Öğrenci (27 K-11 E)

olmak üzere **1073** öğrencimiz eğitim-öğretim faaliyetine devam etmektedir.

Yüksekokulumuzda 20 Öğretim Görevlisi olmak üzere 11 erkek ve 9 kadın akademik personel, Yüksekokul Sekreteri, 2 ad. Şef, 2 ad. Bilgisayar İşletmeni, 1 ad. Tekniker ve 1.ad. Teknisyen olmak üzere 5 erkek ve 2'si kadın 7 idari personelimiz görev yapmaktadır. Ayrıca Birimimizde 4 ad. Sürekli İşçi Güvenlik Personeli ve 2 ad. Sürekli İşçi Temizlik Personeli (375 sayılı KHK) görev yapmaktadır.

Ayrıca YÖK tarafından 2018 yılında Yüksekokulumuz Yönetim ve Organizasyon Bölümü adı altında Elektrik Enerjisi İşletmeciliği Programı açılmış olup bu programa öğrenci alımı için çalışmalarımız devam etmektedir.

Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

“Eynesil Kamil Nalbant Meslek Yüksekokulu; hayati bir parçası olduğu Giresun Üniversitesinin misyonuna paralel olarak ülkemizin ve milletimizin temel değerlerine ve stratejik hedeflerine uygun eğitim sunarak, ülkemiz ve dünya gerçeklerine duyarlı, kültürel

olarak donanımlı araştırıcı, aydın ve yaratıcı dūřünebilen, içerisinde bulunduğu bōlgenin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verebilecek, bōlge ve dūnya ile uyumlu ve kaynaşmış, bunlardan etkilenen ama aynı zamanda bunları etkileyebilecek ve yōnlendirebilecek ve bilim ufkunu genişletebilecek bireyler yetiştirmek; temelinde aklın ve bilimin yer aldığı genel aydınlanmaya katkıda bulunmak; insanlığın ve ulusumuzun gelişimine ve evrensel ilerlemeye katkı sağlamak misyonunu ūstlenmiřtir.”

“Eynesil Kamil Nalbant Meslek Yūksekokulu; bilimsel ve teknolojik geliřmeler ıřıđında sūrekli gūncellenerek sunulan nitelikli eđitim ile ūlkemizin ve bōlgemizin kalkınmasında ihtiyaç duyulan vasıflı insan kaynađının yetiřtirilmesinde ۆrnek gōsterilen, ulusal ve uluslararası dūzeyde ūrettiđi bilgi ile saygın bir yūksekokul olmaktır.”

Değerleri

Meslek Yūksekokulumuz iki adet ۆnemli deđere sahiptir. Bunlardan birincisi vizyonu yūksek, yeterli akademik yeterliliđe sahip, genç bir akademik kadro yapısı, diđer i se iřlemlerin hızlı, kaliteli ve belirli standartlar çerçevesinde yūrūmesini sađlayan dinamik bir idari personel yapısıdır. Meslek Yūksekokulumuzda bir ۆđretim ūyesi, yirmi adet ۆđretim gōrevlisi gōrev yapmaktadır. ۆđretim gōrevlilerimizden sekiz (8) tanesi doktora eđitimine devam etmektedir. Gōrūldūđū ūzere birimimizde gōrevli tūm akademik personelimiz, vizyonumuzu ileriye tařımaya yōnelik çalıřmalar yūrūten ۆđretim elemanlarından oluřmaktadır. İdari birimimiz ise mūdūr, iki (2) mūdūr yardımcısı, yūksekokul sekreteri, iki (2) řef, iki(2) bilgisayar iřletmeni ve bir (1) adet tekniker ve bir (1)adet teknisyen'den oluřmaktadır. Kiřiler arasında gōrev dađlımları tūm paydařların gōrūřleriyle yapılmakta olup, yazıřmalarda standart sađlanarak iřlem sūrelerinde kalite gūvencesi sađlanmıřtır. İř akıř sūreleri eynesilmyo@giresun.edu.tr isimli web sitemizde yayınlanmaktadır.

Hedefleri

Hedef 1: 2021-2022 eğitim öğretim yılı güz döneminde yeni kurulmuş olan Yönetim ve Organizasyon Bölümü Elektrik Tesisleri İşletmeciliği Programına öğrenci almak.

Hedef 2: Hedef 4:Tüm programlarımızın katılımı ile 2020 yılı sonuna kadar Giresun ilinde veya ilçemizde bulunan diğer paydaşlarla iş birliği kurularak bölgemize/ilimize yönelik en az bir etkinlik (sempozyum, çalıştay, eğitim semineri v.b.) düzenlemek.

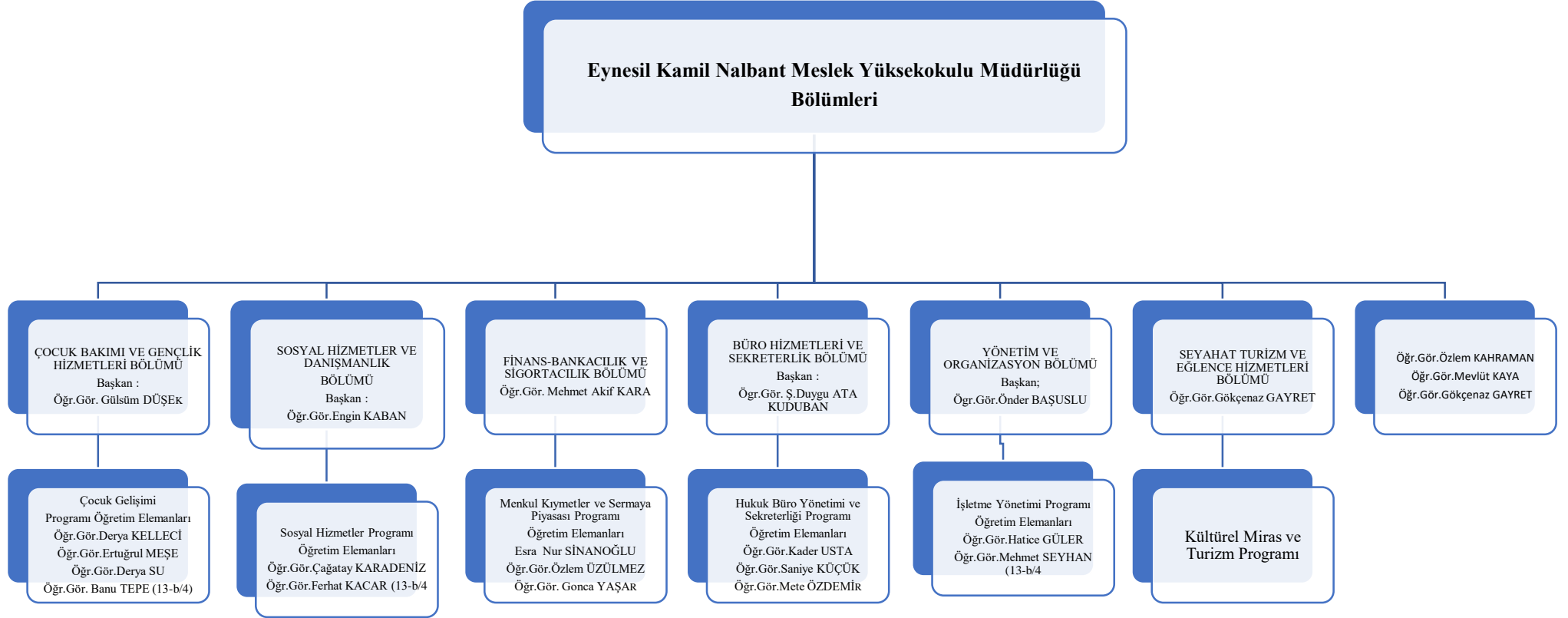
Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimleri

Bölüm Adı	Program İsmi	Öğretim Elemanları	Öğrenci Sayısı (YÖKSİS)
Yönetim ve Organizasyon Bölümü	İşletme Yönetimi Programı	Öğr.Gör. Önder Başuslu (Bölüm Başk.) Öğr.Gör. Hatice GÜLER Öğr.Gör. Mehmet SEYHAN(Görel UBYO-13/B)	13
Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü	Çocuk Gelişimi Programı	Öğr.Gör.Gülsüm DÜŞEK (Bölüm Başk.) Öğr.Gör. Derya SU Öğr.Gör. Derya KELLEÇİ Öğr.Gör. Ertuğrul MEŞE Öğr.Gör. Banu TEPE (Sağlık Hizmetleri MYO-13/B)	585
Sosyal Hizmetler ve Danışmanlık Bölümü	Sosyal Hizmetler Programı	Öğr.Gör. Engin KABAN (Bölüm Başk.) Öğr.Gör.Çağatay KARADENİZ Öğr.Gör. Ferhat KACAR (13-b/4 Eğitim Fakütesi)	411

Bankacılık Finans ve Sgortacılık Bölümü	Menkul Kıymetler Programı	Öğr.Gör.M. Akif KARA (Bölüm Başk.) Öğr.Gör. Gonca YAŞAR Öğr.Gör. Özlem KARATAŞ Öğr.Gör. Esra Nur SİNANOĞLU	16
Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü	Hukuk Büro Yönetimi ve Sekreterliği Programı	Öğr.Gör.Ş.Duygu ATA KUDUBAN (Bölüm Başk.) Öğr.Gör.Kader USTA Öğr.Gör.Mete ÖZDEMİR Öğr.Gör.Saniye KÜÇÜK	38

Araştırma Faaliyetinin Yürütüldüğü Birimleri

Yüksekokulumuzda Araştırma ve Geliştirme faaliyeti gerçekleştiren, bu kapsamda hizmet sunan ve destek veren birim bulunmamaktadır.



İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar

Yüksekokulumuz Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından daha önce değerlendirilmemiştir. Yüksekokul Müdürlüğümüz tarafından hazırlanmış ilk iç değerlendirme raporudur.

B. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ

- “Kurum misyon, vizyon ve hedeflerine nasıl ulaşmaya çalışıyor?”
- Eynesil Kamil Nalbant Meslek Yüksekokulu olarak, eğitim, öğretim, araştırma ve uygulamada sürekli iyileşme ve gelişmeyi amaçlayan bir yüksekokul olmak temel hedefimizdir. Meslek Yüksekokulumuz. İzlemlerini Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından Meslek Yüksekokulu yönetiminden faaliyetler istenerek yapılmaktadır.
- Eynesil Kamil Nalbant Meslek Yüksekokulu kalite politikası kapsamında eğitim-öğretime yönelik hedefler, insan kaynaklarına yönelik hedefler ve altyapı hedefleri belirlenmiş ve bu hedeflere ulaşmak için ölçme ve izleme kriterleri tespit edilmiştir. Hedefler ve kriterler aşağıda sunulmuştur.
 - “Kurum misyon ve hedeflerine ulaştığına nasıl emin oluyor?” sorusunun cevabını verebilmek üzere, kurumun kalite güvencesi süreçleri ve iç değerlendirme süreçleri kapsamındaki ölçme ve izleme sistemi,
 - Yüksekokulumuz Kalite Güvence Komisyonu 07 Mart 2018 tarihi yönetim kurulu kararı ile belirlenmiştir.Yine Yüksekokulumuz 27 Kasım 2018 tarihli yönetim kurulu kararı ile güncelleme yapılmıştır. Süreçler bundan sonra belirlenip takip edilecektir.

Kurumun kalite güvencesi sisteminin kurulması ve işletilmesi kapsamında Kalite Komisyonunun yetki, görev ve sorumlulukları açık şekilde tanımlanmalıdır.

Eynesil Kamil Nalbant Meslek Yüksekokulu, “Kalite Komisyonu” üyeleri; Yükseköğretim Kalite Komisyonu’nun hazırlamış olduğu, “Yükseköğretim Kurumu Kalite Komisyonu ve KİDR Raporlama Süreci” çalışmasının 7. Maddesinin 1-2-3 ve 4. Bentlerine uygun olarak, 07 Mart 2018 tarihinde yapılan, “Yönetim Kurulu” toplantımızda belirlenmiştir. Buna göre, 7. Maddenin 2. Bendinde ifade edildiği gibi Yüksekokul Müdürü “Komisyon Başkanı” olarak belirlenmiştir. 7. Maddenin 3. Bendine istinaden de Yüksekokulumuzdaki programlar başlıkları altında toplanmış ve her bir başlık altındaki programlardan birer kişi belirlenmiştir. Yüksekokul Müdür Yardımcılarının da komisyon çalışmalarına katkı sağlayacakları göz önünde bulundurularak Yüksekokul sekreteri ve seçilmiş öğrenci temsilcisiyle birlikte komisyon üyesi olmalarına karar verilmiştir. Yüksekokulumuz Yönetim Kurulu’nda ayrıca komisyonda yer alan başkan ve üyelerin görev sürelerinin 2(iki) yıl, öğrenci temsilcisinin görev süresinin ise 1(bir) yıl olması uygun görülmüştür. Böylelikle kalite güvence sisteminin temel yapı taşlarından biri uygulamaya sokulmuştur.

Komisyon Başkanı:

Dr. Öğr. Üyesi Mustafa ONUR (Yüksekokul Müdürü)

Komisyon Üyeleri:

Öğr.Gör. Engin KABAN (Üye)

Öğr.Gör. Özlem KAHRAMAN (Üye)

Öğr.Gör. Engin KABAN (Sosyal Hiz. Ve Danışmanlık Bölümü-Üye)

Öğr.Gör. Hatice GÜLER (Yönetim ve Organizasyon Bölümü-Üye)

Öğr.Gör. Özlem KARATAŞ (Yönetim ve Organizasyon Bölümü -Üye)

Öğr.Gör.Derya KELLEÇİ (Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü-Üye)

Nureddin KÖSE (Yüksekokul Sekreteri)

Tolga KARAKUŞ Öğrenci Temsilcisi(Sosyal Hizmetler Programı)

- **Kalite komisyonunun temel görevi** stratejik plan, iç kontrol ve kalite çalışmaları kapsamında Meslek Yüksekokulu çalışanları ile üniversitemiz Kalite Komisyonu arasında bilgi alışverişini sağlamaktır. Meslek Yüksekokulu Kalite Komisyonu; Üniversite Kalite Komisyonu tarafından verilen işlerin koordinasyonunu sağlar, takibini yapar, etkinlik ve verimliliğinin artırılmasına yardımcı olur ve sonuçları, okul müdürüne ve Meslek Yüksekokulu Kuruluna iletmekle sorumludur.

1.Eğitim ve Öğretime Yönelik Hedefler

Belirlenen Hedefler	Ölçme ve İzleme Kriterleri
Öğrenci memnuniyetinin arttırılması	Öğrenci memnuniyet anketleri düzenlenmesi
Üniversite sanayi, işbirliğinin geliştirilmesi	Öğrencilerin mesleki niteliklerinin arttırılması için 1. mesleki uygulama dersi ve stajlar kapsamında sektörlerle, sektörlere ait sivil toplum kuruluşları ile protokoller yapılması 2. Teknik gezilerin arttırılması 3. Sanayi ortaklı seminer, konferans, çalıştay vb. düzenlenmesi 4. Sektör temsilcileri ile öğrencilerin bir araya geldiği paneller gerçekleştirilmesi

2. İnsan Kaynaklarına Yönelik hedefler Belirlenen Hedefler

Belirlenen Hedefler	Ölçme ve İzleme Kriterleri
Öğretim elemanlarının nitelik ve niceliğinin arttırılması	1. Öğretim elemanlarının katıldığı kongre, sempozyum ve seminer sayısı 2. Öğretim elemanlarının katıldığı mesleki eğitim sayısı 3. Yeni katılan öğretim elemanı sayısı
İdari personelin nitelik ve niceliğinin arttırılması	1. İdari personelin katıldığı eğitim sayısı 2. Yeni katılan personel sayısı

• 3.Alt Yapı Hedefleri

2. Alt Yapıya yönelik Belirlenen Hedefler

Belirlenen Hedefler	Ölçme ve İzleme Kriterleri
Alt yapı imkânlarının arttırılması	Kütüphanedeki ilgili kitap ve süreli yayın sayısının arttırılması 1. arttırılması 2. İnternet hızının arttırılması 3. İnternet bağlantılı bilgisayar sayısının arttırılması (bilgisayar laboratuvarı)

Üniversite ve Diğer Kuruluşlar Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslar Arası Bilimsel Toplantılara Katılan Sayısı**(Öğretim Elemanı/İdari Personel)**

Birimi	Sempozyum ve Kongre	Konferans	Panel	Seminer	Açık Oturum	Teknik Gezi	Çeviri	Tiyatro,Konser, Sergi,Turnuva	Toplam
Eynesil Kamil Nalbant MYO									
Toplam	1	4	-	3	-	-	1	1	10

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan yayınlar Öğretim Üyesi ve Diğer Öğretim Elemanları Başına Düşen Yayın Sayıları

Birimi	Uluslar Arası Makale	Ulusal Makale	Uluslar arası Bildiri	Ulusal Bildiri	Kitap	Toplam
	6	3	7	-	7	23

- **İç paydaşlar (akademik ve idari çalışanlar, öğrenciler) ve dış paydaşların (işverenler, mezunlar, meslek örgütleri, araştırma sponsorları, öğrenci yakınları vb.) kalite güvencesi sistemine katılımı ve katkı vermeleri sağlanmalıdır.**
-
- İç ve dış paydaşlarımızın kurumumuz ile ilgili şikâyet ve önerilerinin değerlendirilip süreçlerin iyileştirilebilmesi için düzeltici ve önleyici faaliyet sistemi kullanılmaktadır. İç paydaşlarımız olan öğrenci ve çalışanlarımız eğitim öğretim sistemi, fiziki alan, uygulama laboratuvarları ve alanları, araç-gereç gibi konularda öneri ve şikâyetleri dikkate alınmaktadır.

Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü olarak eğitimde kaliteyi arttırabilmek üzere öğretim elemanlarımızın bilimsel çalışmalar yapabilmesi yönünde gerekli destekler bütçe imkanları dahilinde sağlanacaktır. Program ve ders içerikleri güncellenecek, ihtiyaç duyulan bölümlere öğretim üyesi kadrosu tahsisi için gerekli taleplerde bulunulacaktır.

“Eynesil Kamil Nalbant Meslek Yüksekokulu personel ve öğrencilerinin gelişimini destekleyecek ve sunulan hizmetlerin kalitesini arttıracak hedefler benimsemiştir. Bu hedefleri yerine getirirken mali olanakların etkin ve verimli bir şekilde kullanılması amaçlanacak ve hayırseverlerin katkılarının artırılması konusunda girişimlerde bulunulacaktır.

Meslek Yüksekokulumuz, kalite güvence sisteminin etkin ve verimli bir şekilde yürütülebilmesi ve performans değerlendirmesinin yapılabilmesi için her türlü çabayı azami düzeyde gösterecektir. İç değerlendirme ve dış değerlendirme sonuçlarına göre süreçlerdeki iyileştirmeler gerçekleştirilecek ve sonuçları izlenecektir. Bunun için Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde oluşturulan Kalite Komisyonumuz belirli dönemlerde bir araya gelerek çalışmalar yapacaktır. Komisyon üyeleri dışındaki öğretim üyeleri ve diğer iç paydaşlar ile dış paydaşların kalite güvence sistemine katılım ve katkılarını sağlamak üzere

anketler düzenlenecek ve değerlendirmeler yapılarak süreçlerin iyileştirilmesi sağlanacaktır.

C. EĞİTİM - ÖĞRETİM

Çağımızda kalite ve standartlara eskisinden daha fazla ihtiyaç duyulmaktadır. Özellikle giderek karmaşıklaşan toplumsal ve siyasal yapı bu zorunluluğu artırmakta ve kurumların niteliklerine göre bir kalite sisteminin oluşturulmasını zorunlu kılmaktadır. Bu bölümde genel olarak Eynesil Kamil Nalbant Meslek Yüksekokulu'nun eğitim-öğretim süreci değerlendirilmektedir. Bu çerçevede Eynesil Kamil Nalbant Meslek Yüksekokulu'nun eğitim-öğretim altyapısı, eğitim-öğretim stratejisi ve belirlenen hedeflerle hedeflerin tutarlılığı, eğitim-öğretim sürecinin ne kadar etkin yürütüldüğü ve eğitim-öğretim performansına ilişkin değerlendirmeler yer almaktadır.

C1. Programların Tasarımı ve Onayı

Programların tasarımı öncelikle kurumun eğitim-öğretim politikası ve stratejik amaçları doğrultusunda oluşturulmaktadır (**EK-1**). Bölüm/Programların müfredatları ilk olarak Bölüm Kurullarında yönetmelik, yönergeler çerçevesinde tartışılmaktadır (**EK-2**). Meslek Yüksekokulumuzda dış paydaşların görüşleri anket uygulaması ve görüşmeler yapılarak alınmaktadır.

Olgunluk Düzeyi

1	2	3	4	5
			X	

➤ Kanıtlar

EK-1 Giresun Üniversitesi 2015-2019 Stratejik Plan

EK-2 Giresun Üniversitesi Ön Lisans Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği

Program amaçları, çıktıları ve programın TYYÇ uyumu

Meslek Yüksekokulumuzun tüm programlarında program amaçları ve çıktıları ile Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) 5. Düzey (Ön lisans) yeterlilikleri ve alan yeterlilikleri (Çocuk Gelişimi Programı Eğitim Alanı, Sosyal Hizmetler Programı Sağlık Alanı) ilişkilendirilmiştir (**EK-3**).

Olgunluk Düzeyi

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
			<i>X</i>	

- Kanıtlar EK-3 Giresun Üniversitesi Eğitim Öğretim Bilgi Sistemi (Bologna)

Ders kazanımlarının program çıktıları ile eşleştirilmesi

Meslek Yüksekokulumuzun aktif olan her programının öğretim planlarındaki derslerin kazanımları ile program çıktıları eşleştirilmiştir. Öğretim programlarının amaçları, kazanımları ve ders bilgi paketlerinin hazırlanması bölümde görevli öğretim elemanlarınca gerçekleştirilmektedir. Bölüm başkanlığı tarafından her dönem kontrol edilmektedir. Ders bilgi paketinde eksik, değişen ya da güncellenmesi gereken bir durumda ilgili dersi yürüten öğretim elemanı sorumludur. Programların amaçları kazanımları ve ders kataloglarına ait bilgilere yüksekokul web sayfasında ulaşılabilecek yönlendirici bir link bulunmaktadır (**EK-4**)

Olgunluk Düzeyi

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
			<i>X</i>	

- Kanıtlar EK-4 Giresun Üniversitesi Eğitim Öğretim Bilgi Sistemi (Bologna)

Programın yapısı ve ders dağılım dengesi

Meslek Yüksekokulundaki ders programları ve ders içerikleri Avrupa Yüksek Öğretim Alanı kapsamındaki “çeşitlilik ile birlik arasındaki denge” ilkesi gözetilerek tasarlanmaktadır. Üç programa ait müfredatlarda seçmeli ders oranı toplam kredi değerinin %17-27’sini oluşturmaktadır. Üniversitemiz bünyesinde açılan seçmeli dersler (ÜSEÇ) ve birim bazında açılan seçmeli dersler (S) kapsamında öğrencilere aktarılabilir beceriler kazandırmak adına seçenekler sunulmuştur. Bölümlere yönelik hazırlanmış ders kataloglarında bu derslerin içerikleri ile ilgili bilgiler bulunmaktadır ve ders kayıt dönemlerinde öğrencilerin bu dersleri seçmeleri teşvik edilmektedir (**EK-4**).

Olgunluk Düzeyi

1	2	3	4	5
			X	

- Kanıtlar EK-4 Giresun Üniversitesi Eğitim Öğretim Bilgi Sistemi (Bologna)
Öğrenci iş yüküne dayalı tasarım

Öğrencilerin dersler ile ilgili tüm etkinlikler (teori, uygulama, ödev, sınıf dışı ders çalışma, ara sınav, bitirme sınavları vb.) için harcadıkları zaman iş yükü hesabına dâhil edilmekte ve AKTS hesabı buna göre yapılmaktadır. Meslek Yüksekokulumuzda tüm bölüm/programlarda yer alan dersler için AKTS değerleri belirlenmiştir. Ders planlarında öğrenci iş yükünün hesap edilmesinde bu kriter tüm programlarda göz önüne alınmaktadır. Üniversitemizde uluslararası hareketlilik programlarından gelen ve giden öğrencilerin ders intibaklarında AKTS sistemi kullanılmaktadır. Önceki formal öğrenmeler ile ilgili süreçler Giresun Üniversitesi Ders Muafiyeti ve İntibak İşlemleri Uygulama Esasları Yönergesi’ne göre yapılmaktadır. (**EK-5**) Birimden önceki informal öğrenmelerin tanınması için tanımlı süreçler bulunmamaktadır. Bölümlere yönelik hazırlanmış ders kataloglarında bu derslerin içerikleri ile ilgili bilgiler bulunmaktadır (**EK-3**). İş yükü hesaplanmasında öğrenci katılımı ve dış paydaş katılımı sağlanmamaktadır.

Olgunluk Düzeyi

1	2	3	4	5
			X	

- Kanıtlar EK-5 süreçler Giresun Üniversitesi Ders Muafiyeti ve İntibak İşlemleri Uygulama Esasları Yönergesi

Ölçme ve değerlendirme

Giresun Üniversitesi Önlisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nde belirtildiği üzere sınavlar; ara sınavları, mazeret sınavları, yarıyıl sonu sınavları, ek sınavlar, tek muafiyet sınavları vb. oluşmaktadır. Meslek Yüksekokulumuzda öğrenciler, güz ve bahar dönemi olmak üzere her dönem ara sınavların dışında bir final sınavına tabi tutulmaktadır. Her dersin AKTS kredisi öğretim programında belirtilir. AKTS kredisinin hesaplanmasında teorik ders saati, uygulama ve/veya laboratuvar ders saati, öğrencilerin ilgili ders için yapmaları gereken ön hazırlık, ödev, araştırma, sunum hazırlama, sınava hazırlık, sınav ve benzeri çalışmalara ilişkin süreler göz önünde bulundurulur. Meslek Yüksekokulumuz programlarında, öğrencilere verilecek derslerin AKTS kredisi toplamı her bir yarıyıl için otuzdur. Meslek Yüksekokulumuz öğretim elemanları sınavlarını yönetmelik çerçevesinde yürütmektedir. Derslere ait başarı değerlendirmesinde dikkate alınacak olan kriterler (ara sınav, ödev, final sınavı vb. gibi) ve bunlara ait oranlar, dönem başında öğrencilere dağıtılan ve web sitesinde yayınlanan müfredat programlarında ve ders izlencelerinde belirtilmektedir. Yüksekokulumuzda önlisans yıllık öğretim programları ilgili akademik anabilim/anasanat dalı kurulunun önerisi ile bölüm kurulunda belirlenir ve ilgili kurul tarafından kararlaştırılır. Bu karar, Senatonun onayı ile kesinleşir. **(EK-6)**.

Öğretim programında; her yarıyıl/ yılda okutulacak dersler ile bu derslerin AKTS kredisi, teorik ve uygulamalı ders saatleri yer alır. **(EK-7)**

Öğrencilerin bir yarıyıl/ yılda alabileceği ders veya uygulamaların AKTS kredilerinin toplam sayısı, kayıtlı oldukları öğretim programındaki yarıyıl başına ortalama AKTS kredisinin %50 fazlasını aşamaz. Mezun durumunda olan öğrencilerin

bir yarıyılıda alabileceği ders veya uygulamaların AKTS kredilerinin toplam sayısı, kayıtlı oldukları öğretim programındaki yarıyıl başına ortalama AKTS kredisinin %60 fazlasını aşamaz.(EK-2)

Bir dersten veya uygulamadan yarıyıl/yıl sonu ve varsa bütünleme sınavlarına girebilmek için; öğrencinin teorik dersler ile teorik ve uygulamanın birlikte yapıldığı derslerin en az %70'ine, uygulamalı derslerin ise en az %80'ine devam etmiş olması gerekir. Yabancı dil ve Türkçe hazırlık programlarında en az %85 devam şartı aranır. Öğrencilerin devam durumları, ilgili öğretim elemanı tarafından izlenir.

Herhangi bir ders için yarıyıl/yıl içi değerlendirmesi en az bir ara sınav olmak koşuluyla ödev, uygulama ve diğer çalışmalardan oluşur. Her dersin değerlendirilmesinde; öğrencilerin sorumlu oldukları ara sınav, ödev, uygulama ve diğer çalışmaların başarı notuna katkı oranları dikkate alınır.

Başarı notu; yarıyıl/yıl içi değerlendirmesi ve yarıyıl/yıl sonu sınavı notlarından hesaplanır. Yarıyıl/yıl sonu sınavının başarı notuna katkısı dersin sorumlusu tarafından en az %40 en çok %60 olacak şekilde belirlenir.

Ders sorumluları, yarıyıl/yıl içi değerlendirmesini oluşturacak çalışmaların başarı notuna katkılarını belirler.

Yarıyıl/yıl sonu ve/veya varsa bütünleme sınavına girmeyen öğrenci ilgili dersten başarısız sayılır.

Bir dersten veya uygulamadan değerlendirmeye alınmak için öğrencinin yarıyıl/yıl sonu sınav notu ve varsa bütünleme notunun 100 puan üzerinden önlisans programlarında en az 50, lisans programlarında 60 olması gerekir. Bu puanın altında kalan öğrenciler doğrudan başarısız sayılır.

Sınavlar 100 puan üzerinden değerlendirilir. 100 puan üzerinden verilen notun harfli nota dönüştürülmesinde; ara sınav, yarıyıl içi çalışmalar ve yarıyıl sonu sınavının ağırlıkları dikkate alınır ve öğretim elemanı tarafından aşağıdaki not aralıklarına göre harf notu verilir. Önlisans programları için başarı değerlendirmesi aşağıdaki şekilde yapılır:

<u>Puan</u>	<u>Harf Notu</u>	<u>Katsayısı</u>	<u>Başarı Durumu</u>	<u>Not Ortalamasına</u>
90-100	AA	4.0	Başarılı	Katılır
80-89	BA	3.5	Başarılı	Katılır
70-79	BB	3.0	Başarılı	Katılır
60-69	CB	2.5	Başarılı	Katılır
50-59	CC	2.0	Başarılı	Katılır
45-49	DC	1.5	Başarısız	Katılır
			z	

40-44	DD	1.0	Başarısız	Katılır
30-39	FD	0.5	Başarısız	Katılır
0-29	FF	0.0	Başarısız	Katılır
0	D	0.0	Devamsız	Katılır

(Değişik:RG-15/6/2012-28324) ⁽¹⁾ Lisans programları için başarı değerlendirmesi aşağıdaki şekilde yapılır:

Puan	Harf Notu	Katsayısı	Başarı Durumu	Not Ortalamasına
90-100	AA	4.0	Başarılı	Katılır
85-89	BA	3.75	Başarılı	Katılır
80-84	BB	3.5	Başarılı	Katılır
70-79	CB	3.0	Başarılı	Katılır
60-69	CC	2.5	Başarılı	Katılır
50-59	DC	2.0	Başarısız	Katılır
40-49	DD	1.5	Başarısız	Katılır
30-39	FD	1.0	Başarısız	Katılır
0-29	FF	0.0	Başarısız	Katılır
0	D	0.0	Devamsız	Katılır

Bunlardan; önlisans ve lisans programlarında bir dersten AA, BA, BB, CB ve CC harf notlarından birini alan öğrenciler o dersi başarmış sayılırlar. Bir dersten DC, DD, FD ve FF harf notlarından birini alan öğrenciler o dersten başarısız sayılırlar.

Haklı ve geçerli nedenlerle sınavlara giremeyen öğrencilerin, mazeretlerini sınav tarihini takip eden beş iş günü içerisinde ilgili birime yazılı olarak bildirmeleri gerekir. Mazeretleri ilgili yönetim kurulunca kabul edilenler, sınav hakkını ilgili yönetim kurulu tarafından belirlenen mazeret sınav döneminde kullanırlar. Yıl sonu sınavlarının mazereti bütünleme sınavında uygulanır, bütünleme sınavının mazereti yapılmaz.

Aynı gün ve saatte sınavları çakışan öğrencilere, ilgili birime bir dilekçeyle başvurmaları halinde, giremedikleri sınavlar için mazeret sınavı hakkı tanınır.

Başarısız olan öğrenci dönem sonu sınavlarından sonra mazeret sınavına girmek için ilgili bölüme dilekçe verir. (EK-8) Bölüm başkanlığı veya yüksekokul müdürlüğünce kabul edilen mazereti nedeniyle (EK-9) yarıyıl sonu sınavına giremeyen öğrencilerin, yarıyıl sonu mazeret sınavından aldıkları notlar yarıyıl sonu sınav notu yerine geçer. Bu öğrencilerin harf notları ayrıca Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.

Öğrencilerin; bilimsel, sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler ve karşılaşmalar sebebiyle izinli oldukları süreler bölüm başkanlığının önerisi ve ilgili yönetim kurulunun kararı ile devamsızlıktan sayılmaz. Öğrencinin devam ile ilgili diğer koşulları sağlamadığı

dersin sınavına girmesi halinde aldığı not iptal edilir. Sağlık, doğal afet ve ilgili yönetim kurulunca kabul edilen diğer mazeretleri nedeniyle bir dersin ara sınavına giremeyen öğrenciler; mazeretlerinin kabul edilebilmesi için aldıkları sağlık raporlarını veya diğer mazeret belgelerini, elden üç gün içerisinde, posta ile bir hafta içerisinde yüksekokul sekreterliğine teslim etmek zorundadırlar.

Meslek Yüksekokulumuzda öğrencilerin ders uygulamaları ve stajları kapsamında bulunacakları kurum dışı deneyim olanakları edinmeleri planlanan kurumlar Bölüm Kurulu kararları ile belirlenmekte ve kurum yöneticileri ile bölüm başkanları veya öğretim elemanları düzeyinde görüşmeler yapılmaktadır. Bu görüşmeler sonucunda eğitim-öğretim dönemi içinde beklentilerimiz karşılıklı olarak görüşülmektedir. Öğrencilerin uygulama başarılarının değerlendirmelerinde uygulama yaptıkları kurumda ki sorumlu personelin değerlendirmeleri de göz önünde bulundurulmaktadır.

Üniversitemiz senatosu, 2018 yılı içerisinde yaptığı alt yapı çalışmaları neticesinde 2019 yılı Eylül ayından itibaren Meslek Yüksekokullarında Nitelikli İşgücü Yetiştirmek için 3+1 Mesleki Eğitim Modeli uygulamasına geçme kararı almıştır. Üniversitemizin yaptığı çalışmalar sonucunda, öğrencilerimizin istihdamına yönelik yetişmelerini sağlamak amacıyla 2019 yılında Meslek Yüksekokullarımızda 3+1 Mesleki Eğitim Modeli sistemine geçilmesi planlanmıştır. Yüksekokulumuzda ilk etapta 2 farklı programın ders içeriklerinde yapılan düzenleme ile eğitim öğretimin 3 döneminin okulda ders, 1 döneminin işletmelerde uygulamalı olarak alınmasını öngören Model, Üniversitemiz Senatosunda alınan karar ile 2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı Eylül ayında uygulamaya geçmiştir. **(EK-10)** Staj işlemlerinin uygulanması T.C. Giresun Üniversitesi Meslek Yüksekokulları Mesleki Uygulama Staj Yönergesi doğrultusunda yürütülmektedir. **(EK-11)** Ayrıca Üniversitemiz Rektörlüğü tarafından birimlerimize yeni kayıt yaptıran üniversite tanıtım programları kapsamında öğrencilerimize oryantasyon eğitimleri düzenlenmektedir. **(EK-12)**

Olgunluk Düzeyi

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
			<i>X</i>	

- Kanıtlar EK-2 Giresun Üniversitesi Ön Lisans Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği

- Kanıtlar EK-5 Giresun Üniversitesi Ders Muafiyeti ve İntibak İşlemleri Yönergesi
- Kanıtlar EK-6 Öğretim Planları İçin Meslek Yüksekokulu Kurulu Kararı
- Kanıtlar EK-7 Örnek Öğretim Planı
- Kanıtlar EK-8 Mazeret Sınavı Dilekçesi
- Kanıtlar EK-9 Mazeret sınavı Üst Yazısı ve Karar Örneği
- Kanıtlar EK-10 3+1 Mesleki Eğitim Modeli 2018-2019 Uygulama Takvimi
- Kanıtlar EK-11 Giresun Üniversitesi Meslek Yüksekokulları 3+1 Staj Mesleki Uygulama Yönergesi
- Kanıtlar EK-12 Oryantasyon eğitimlerine ait görseller

2.Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi

1. Programların yeterlilikleri verilen mezunların iş hayatına katkıları çerçevesinde değerlendirilmektedir. Bu çerçevede kurum mezunları takip edilmekte ve aynı zamanda alanında başarıya ulaşmış mezunların yeni öğrencilerle buluşmaları ve deneyimlerini paylaşmaları sağlanmaktadır.
2. Programların yeterlilikleri Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesiyle (TYYÇ) uyumu göz önünde bulundurularak belirlenmektedir.
3. Programların yeterlilikleri ile ders öğrenme çıktıları arasında ilişkilendirme yapılmaktadır.
4. Programların eğitim amaçları ve kazanımları üniversitemizin web sayfası aracılığıyla kamuoyuna açıktır.

Öğretim yöntem ve teknikleri

Öğretim programlarımız da yürütülen derslerin yapısına göre (teorik-uygulama) aktif-yüz yüze öğretim yöntem ve teknikleri kullanılmaktadır. Öğrencilere uygulamalı dersler kapsamında bilgisayar ve materyal laboratuvarlarımızda gösterip yaptırma yöntemi ile beceri kazanımı sağlanmaktadır. Her biri sınıfta projeksiyon cihazları mevcut olduğundan bu cihazlarla sunum eşliğinde ve ayrıca sınıf dışı etkinlikler kapsamında etkinlikler ,ödevler, fiziksel aktiviteler, oyun, drama dersleri ile öğrenimler

pekiştirilmektedir. **(EK-13)**, **(EK-14)**, **(EK-15)** Ders yürütücü olacak öğretim elemanlarının (okul içi ya da okul dışı) alanında yetkin kişiler olmasına öncelik verilmektedir. Programların öğretim planları içerisinde üniversite seçmeli dersler sayesinde öğrencilerin farklı öğretim elemanlarından ders alması sağlanmaktadır. Birimimizde öğrenci merkezli eğitim modeli ve/veya aktif öğrenme konusunda akademisyenlerin lisansüstü/doktora yetkinliklerinin gelişmesi için ayrı bir uygulama bulunmamakla birlikte, öğretim elemanlarımızın eğitim programlarından katılıyor olması yetkinliklerinin gelişmesine katkı sağlamaktadır. İhtiyaç halinde öğretim elemanları bu alanlar açısından desteklenmekte ve bireysel olarak bu konularda gelişim sağlanmaktadır. **(EK-16)**, **(EK-17)**, **(EK-18)** Üniversitemiz Dış İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından gerçekleştirilen Erasmus Değişim Programı, Farabi Değişim Programı, işbirlikleri altında öğrencilerimiz araştırma yetkinliği kazanma fırsatına sahiptir.

Olgunluk Düzeyi

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
			X	

- Kanıtlar EK-13 Yüksekokulumuz İşitme Topluluğu Etkinlikleri
- Kanıtlar EK-14 Yüksekokulumuz Fidan Dikimi Etkinlikleri
- Kanıtlar EK-14 Öğr. Gör.Derya SU Oynuyoruz Engelleri Aşıyoruz Projesi Etkinlikleri
- Kanıtlar EK-16 Öğr.Gör.Çağatay KARADENİZ Çalıştay Katılım Belgeleri
- Kanıtlar EK-17 Öğr.Gör.Gökçenaz GAYRET Kongre Katılım Belgeleri
- Kanıtlar EK-18 Öğr.Gör.Özlem KAHRAMAN Doktora Dersi Görevlendirme Belgesi

Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme

Birimimiz öğrencilerin öğrenim süresince programların amaç ve öğrenme çıktılarını ulaşmasını sağlamak için aktif öğrenme strateji ve yöntemlerini içeren uygulamalar yürütmektedir. Programlarda yer alan derslerin öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerleri (AKTS) dersin öğretim elemanları tarafından belirlenmektedir. **(EK-19)** Öğrencilerin

yurt içindeki gerçekleştirebilecekleri uygulama ve stajların iş yükleri belirlenmektedir ve programın toplam iş yüküne dahil edilmektedir. **(EK-20)** Programların yürütülmesinde öğrencilerin aktif rol almalarını sağlamak için ders öğretim elemanları öğrencilere dersin kapsamına ilişkin fikirlerini ve katkılarını istemekte, aynı zamanda öğrencilerin programa katkı sağlamaları eğitim-öğretim yılı başlangıcında seçilen sınıf temsilcileri aracılığıyla sağlanmaktadır. Başarı ölçme ve değerlendirme yöntemi (BÖDY) hedeflenen ders öğrenme çıktıklarına ulaşıldığını ölçebilecek şekilde tasarlanmaktadır. Bu çerçevede yazılı sınavların haricinde dönem içi verilen proje ödevlerinin sınavlara katkı sağlaması imkânı oluşturulmakta ve böylece öğrencilerin dönem içi performanslarının akademik başarılarına katkı sağlaması mümkün kılınmaktadır. **(EK-21)** **(EK-22)** Öğrencilerin devamını veya sınava girmesini engelleyen haklı ve geçerli nedenler oluşması durumunda öğrenci dilekçe ve durumunu ispatlayan belgelerle kuruma başvurabilmekte ve belirtilen nedenlerin geçerliliğinin kabul edilmesi durumunda öğrenci daha sonra belirlenen tarihte sınavlarına girebilmektedir. **(EK-23)** Özel yaklaşım gerektiren öğrenciler (engelli) için engelli tuvaleti bulunmaktadır. Ancak görme engelli öğrenciler için hissedilebilir yüzey (sarı bant) uygulaması bulunmamaktadır. **(EK-24)**

Olgunluk Düzeyi

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
			X	

- Kanıtlar EK-19 Örnek Bölüm Öğretim Planı
- Kanıtlar EK-20 3+1 Mesleki Eğitimi Staj Modeli İşyeri Uygulaması Kabul Formu ve Staj Sözleşmesi Örneği
- Kanıtlar EK-21 Çocuk Gelişimi Prog. Ders Programı Örneği
- Kanıtlar EK-22 Sosyal Hizmetler Prog. Ders Programı Örneği
- Kanıtlar EK-23 Sosyal Hizmetler Ve Danışmak Bölümü Öğrenci Mazeret Sınavı Örneği
- Kanıtlar EK-24 Engelli Öğrenci Tuvaletine Ait Görseller

Öğrenci Geri Bildirimleri

Programlarımızda dersler, program yapısı, ölçme değerlendirme yöntemleri gibi konularda öğrencilerimizin fikirlerine yer verilmektedir. Meslek Yüksekokulu Kurulunda eğitim-öğretim süreçleri ile ilgili alınan kararlara öğrenci temsilcisi katılımı sağlanmakta ve görüş ve önerileri dikkate alınmaktadır (EK-25). Ayrıca her akademik yılın açılışında bölüm/programlar düzeyinde oryantasyon toplantıları düzenlenerek, programlarının yürütülmesi süreçleri ile ilgili öğrencilerin görüş ve önerileri alınmaktadır. (EK-12) Öğrenci şikâyetleri öğrenci dilekçeleri ile bölüm başkanlıklarına olmaktadır. Bölüm başkanlıkları düzeyinde gerekli incelemeler yapıldıktan sonra Müdürlük düzeyinde de konu incelenerek öğrenciye yazılı geri bildirimde bulunmaktadır. Gerekli durumlarda Düzeltici Önleyici Faaliyet süreci başlatılmaktadır. (EK-26)

Olgunluk Düzeyi

1	2	3	4	5
			X	

- Kanıtlar EK-19 Öğrenci Temsilcisinde Bulunduğu Kalite Kurulu Üyeleri
- Kanıtlar EK-12 Oryantasyon Eğitimine Ait Görseller

Akademik Danışmanlık

Bölüm/Program başkanlığınca kaydını yaptıran her öğrenci için ilgili bölümün öğretim elemanları arasından bir akademik danışman atanmaktadır. Akademik danışmanlar, danışmanlık hizmetlerini rektörlükçe belirlenen esaslar ve ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütmektedir (EK-27) Üniversitemizin hazırlamış olduğu bu yönergeye göre danışman hoca eğitim-öğretim süresi boyunca öğrencinin başarı durumunu izlemekte, öğretim programları çerçevesinde öğrencinin alması gereken zorunlu ve seçmeli dersler konusunda öğrenciyi yönlendirip önerilerde bulunmakta ve öğrencinin mezuniyeti için gereken dersleri ilgili yönetmelik çerçevesinde almasını sağlamakta, bölüm başkanlıklarınca öğretim müfredatında yapılan değişiklikler ve yatay geçiş ile gelen

öğrencilere uygulanması gereken intibaklarda öğrencileri yönlendirmekte, öğrencilerin karşılaştığı problemlerin çözümünü sağlamakta ve gerektiğinde ilgili mercilere iletilmesine yardımcı olmaktadır.

Olgunluk Düzeyi

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
			X	

- Kanıtlar EK-27 Giresun Üniversitesi Önlisans-Lisans Öğrenci Danışmanlığı Yönergesi

Öğretim Elemanları

Birim, öğretim elemanlarının işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmesi ile ilgili tüm süreçlerde adil ve objektif bir şekilde yürütülmektedir. Öğretim elemanlarının akademik yetkinliklerini sürekli iyileştirmek için birimce olanaklar sunulmaktadır.

Olgunluk Düzeyi

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
			X	

- Kanıtlar EK-27 Örnek Öğretim Elemanı Alım İlanı
- Kanıtlar EK-28 Birim Yönetim Kurulu Kararı ve İlgili Üst Yazısı

Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

Meslek Yüksekokulumuz öğretim elemanı kadrosuna alım ve atamalar Giresun Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Ek Koşullarına uygun olarak yapılmaktadır. **(EK-28)** Öğretim görevlisi kadrosuna yapılacak atamalarda Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik maddeleri esas alınmaktadır. **(EK-29)** Öğretim görevlisi alımlarında personelin gerekli

yetkinliğe sahip olup olmadığını bireyin sahip olduğu mezuniyet alanına, kendisini geliştirmek için katılmış olduğu kurs, sertifika programı vb. belgelere, çalışma tecrübesine ve işe alımlarda ilgili mevzuata göre yapılan sınavlardaki puanlarına göre değerlendirilmektedir. **(EK-30)** Birime dışarıdan ders vermek üzere öğretim elemanı seçimi ve davet edilme usulleri 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 31 inci, 33 üncü, 39 uncu ve 40 ıncı maddeleri ile Yükseköğretim Kurulunun Yürütme Kurulu kararları doğrultusunda yürütülmektedir. 2547 sayılı Kanun'un 31 inci veya 40 ıncı maddenin (a), (c) ve (d) fıkralarına göre bölüm/üniversite dışından bir öğretim elemanının görevlendirilmesinin yapılması ve görevlendirilmenin zorunluluğunu içeren Bölüm Başkanlığı toplantı tutanağı Yükseköğretim Kuruluna sunulur. Meslek Yükseköğretim Kurulu kararının ardından Rektörlüğün onayı ile gerçekleştirilir. Görevlendirmeler sonucunda öğretim elemanlarının zorunlu ders yükünün tamamlanıp tamamlanmadığının kontrolü ve/veya ilgili öğretim elemanlarına ek ders ücreti ödemesinin yapılması için alınan Yükseköğretim Kurulu Kararı gerekli belgelerle birlikte rektörlüğe iletilmektedir **(EK-31)**. Akademik süreci etkin bir şekilde yürütebilmek üzere Meslek Yükseköğretim Kurulunun akademik kadrosu gerekli yetkinliğe ve yeterliliğe sahiptir. Ayrıca kadro genişletme çalışmaları birimizce devam etmektedir. Meslek Yükseköğretim Kurulunun bünyesinde bir (1) öğretim üyesi ve sekiz (20) öğretim görevlisi bulunmaktadır. Öğretim görevlilerimizden sekiz (8) tanesi doktora eğitimine devam etmektedir. Dokuz (9) öğretim görevlisi ise yüksek lisans mezunudur. Öğretim elemanlarımızın hepsi sorumlu oldukları derslerle ilgili alan deneyimlerine ve uzmanlıklarına sahiptir. Dönem ders planlamaları için yapılan Bölüm Kurulu Toplantılarında öğretim elemanlarının uzmanlık alanlarına dikkat edilerek ve öğretim elemanının görüşü dikkate alınarak ders planlamaları yapılmaktadır **(EK-32)**.

Olgunluk Düzeyi

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
			<i>X</i>	

- Kanıtlar EK-28 Giresun Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönergesi

- Kanıtlar EK-29 Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Kanıtlar EK-30 Akademik Personel Alım İlanı Örneği
- Kanıtlar EK-31 Birim Dışı Ders Görevlendirme İş Akış Şeması
- Kanıtlar EK-32 Bölüm Ders Dağılımı Tablosu

Öğretim yetkinliği

Meslek Yüksekokulumuzun kendi bünyesinde öğretim elemanları için Eğiticilerin Eğitimi Programı bulunmamaktadır. Meslek Yüksekokulumuzda öğretim elemanlarına eğitim-öğretim süreçlerini aksatmayacak şekilde lisansüstü/doktora eğitim fırsatı verilmektedir. Ayrıca öğretim elemanları üniversitemiz Bilimsel Etkinliklere Katılım Desteği Esasları doğrultusunda 2547 sayılı kanunun 39. maddesi gereğince başvuru yaptıkları takdirde üniversitemiz Yönetim Kurulu kararı ile yurt dışı etkinliklere katılma konusunda desteklenmektedir. 2547 sayılı kanunun 39. Maddesi gereğince yurt içi bilimsel etkinliklere katılım başvuruları gerçekleştirilmektedir **(EK-33)** Öğretim görevlilerimize eğitim-öğretim performans takipleri için iki yılda bir yapılan yeniden atamalar kapsamında formatları Rektörlük tarafından hazırlanmış faaliyet raporu istenmektedir **(EK-34)** Ayrıca her mali yılsonunda birim faaliyet raporuna işlenmek amacıyla öğretim elemanlarının yaptığı bilimsel etkinlikler ve çalışmalara yönelik bilgiler istenmektedir **(EK-35)**.

Olgunluk Düzeyi

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
			X	

- Kanıtlar EK-33 Bilimsel Etkinliklere Katılım Karar Örneği
- Kanıtlar EK-34 Öğretim Görevlisi Faaliyet Raporu
- Kanıtlar EK-35 Bilimsel Yayınlar Tablosu

Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme

Öğretim elemanlarının bilimsel etkinlikleri Akademik Teşvik deneği Yönetmeliği (EK-36) ve Giresun Üniversitesi BAP Hazırlama Değerlendirme ve İzleme Yönergesi (EK-37) kapsamında niversitemiz BAP komisyonu bünyesinde değerlendirilmekte ve cretlendirilerek ödüllendirilmektedir.(EK-38)

Olgunluk Düzeyi

1	2	3	4	5
			X	

- Kanıtlar EK-36 Akademik Teşvik deneği Yönetmeliği
- Kanıtlar EK-37 Giresun Üniversitesi BAP Hazırlama Değerlendirme ve İzleme Yönergesi
- Kanıtlar EK-38 Yıllar İtibari ile Akademik Teşvik deneği ve Yüzdelik Dilimleri Tablosu

B.5.ğrenme Kaynakları

Birimimiz, eğitim -ğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için gerekli kaynak ve altyapıya sahip olabilmek ve öğrenme olanaklarının tüm öğrencilere yeterli ve

erişilebilir düzeyde olması için gereken çalışmaları yapmaktadır ■

B.5.1.ğrenme kaynakları

Meslek Yüksekokulumuzun kendisine ait bir kampüsü ve binası bulunmaktadır. Her derslikte projeksiyon cihazı bulunmaktadır. ğrenme faaliyetlerinde kullanılmak üzere her programa bir adet diz üstü bilgisayar bulunmaktadır. Dokuz adet derslik ve 1 adet amfimiz mevcut olup tüm sınıflarda taşınabilir projeksiyon cihazı bulunmaktadır. ocuk Gelişimi Programına ait materyal sınıfı ve drama salonumuz bulunmaktadır.

Kurumumuzun kendisine ait kütüphanesi olup öğrencilerimiz bu kütüphaneden faydalanabilmektedir. Meslek Yüksekokulumuzda 150 kişinin aynı anda yemek

Yiyebileceği kendine ait öğrenci yemekhanesi bulunmaktadır. (EK-39) Normal öğretim ve ikinci öğretim öğrencileri bu yemekhaneden faydalanmaktadır. Mezuniyet töreni hava şartlarının müsait olduğu zamanlarda kampus içerisinde yapılmakta, diğer zamanlarda ise yerleşke yanında bulunan 350 kişilik ilçe kapalı spor salonu kullanılmaktadır. Ayrıca Üniversitemizde konferans, seminer, panel, konser ve çeşitli toplantılar yapmaya uygun ses düzeni ve projeksiyon cihazı bulunan yaklaşık 200 m2 kullanım alanı olan konferans salonuna sahiptir. Konferans salonun diğer bölümü öğrencilerin ders göreceği merkezi derslik olarak planlanmıştır. Yüksekokulumuza 250 m mesafede Kız KYK yurdu bulunmakta ve yurt karşısında öğrencilerin kullanabileceği bir çok ATM'ler bulunmaktadır. Üniversitemiz yemekhanesinde Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı tarafından hazırlanan yemek listeleri öğrencilerin beslenme ve enerji gereksinimleri göz önünde tutulmak suretiyle bilimsel olarak gıda mühendisi tarafından hesaplanmaktadır. Yemekler tabldot menü olarak çıkarılmakta, her ay üniversitemiz yemek menüsü web sayfasında duyurulmaktadır. Ayrıca üniversite kantinlerinden ve kampüs alanındaki özel işletmelerden de yemek ihtiyacı karşılanabilmektedir. Her yıl hazırlanan yıllık bütçe hesaplanması sonunda, her bölüme eğitim-öğretim giderleri için eşit oranda bütçe ayrılmaktadır. Bütçemizde, öğrencilerin dersleriyle ilgili eğitim öğretimde kullanılan sarf malzemeleri karşılamak için kaynak tahsisi yapılmaktadır. Öğrencilerimizin bilimsel, sosyal vb. etkinlikleri için tüm mali destekler Üniversitemizin Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, İdari Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından karşılanmaktadır.

Olgunluk Düzeyi

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
			<i>X</i>	

- Kanıtlar EK-39 Birim Yemekhanesine Ait Görsel

B.5.4.Engelsiz Üniversite

Engelleri bulunan öğrencilerin yerleşke ve eğitim hayatlarına destek verilmesi amacıyla ve diğer öğrencilerle benzer koşullarda akademik çalışmalarını sürdürebilmelerini sağlamak amacıyla Giresun Üniversitesi “Engelli Öğrenci Birimi” kurulmuştur. Birimin hizmetlerinden bedensel engelli olan öğrenciler işitme, görme ve konuşma engelleri bulunan öğrenciler faydalanabilmektedir. Giresun Üniversitesinde, akademik ya da sosyal hayatını olumsuz etkileyebilecek herhangi bir engele sahip öğrenciler “Engelli Öğrenci Birimi”ne bizzat başvuruda bulunabilmektedir. Her eğitim-öğretim yılı başında tüm okullardan engelli öğrencileri olup olmadığıyla ilgili bilgi alınmaktadır. Birim faaliyetlerinin planlanması ve koordinasyonunda danışmanlık hizmetleri vermek üzere Üniversitemiz bünyesinde akademik ve idari personellerden oluşan Engelli Öğrenciler Birimi Kurulmuş olup ilgili birimin çalışmaları Giresun Üniversitesi Engelli Öğrenci Birimi Yönergesinde belirtilmiştir **(EK-40)**

Olgunluk Düzeyi

1	2	3	4	5
			X	

➤ Kanıtlar EK-40 Giresun Üniversitesi Engelli Öğrenci Birimi Yönergesi

B.5.5.Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetleri

Bölüm/programlar düzeyinde oryantasyon toplantıları düzenlenerek, öğrencilerin kuruma ve programa uyum sağlamaları ile ilgili bilgi alışverişinde bulunmaktadır **(EK-12)** Bölüm/Program başkanlığınca kaydını yaptıran her öğrenci için ilgili bölümün öğretim üyeleri veya öğretim görevlileri arasından bir akademik danışman atanmaktadır. Öğrenciler hakkında ayrıntılı bilgiye ulaşmak için birimiz tarafından geliştirilen danışmanlık formları, danışmanlar tarafından kullanılmaya başlanacaktır. **(EK-41)** Öğretim elemanları öğrencilerin rehberlik ve psikolojik danışmanlık konusundaki ihtiyaçları ile ilgili ön görüşme yaparak ileri destek gereksinimi olan öğrencileri tespit etmekte ve ihtiyaç durumunda gerekli birimlere yönlendirmektedir. Ayrıca bünyesinde üniversite öğrencilerine, akademik ve idari personele, kurumlardan sevk edilen ve üniversite dışından başvuran kişilere psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri sunan , Üniversite bünyesinde, okul, aile ve evlilik, manevi, kariyer ve

mesleki, rehabilitasyon ve ruh sağlığı psikolojik danışma hizmetleri dzenleyen, Üniversite bünyesindeki ya da dışındaki eğitim ve sağlık kuruluşları ile koordinasyon içinde çalışarak engelli ve sürekli hastalığı olan kişilere yönelik psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri vermek ve psikolojik danışma çalışmalarını yürüten, Üniversite bünyesinde psikolojik hizmetler alanına yönelik olarak ilgili kişi ve birimlere gerektiğinde müşavirlik (konsültasyon) hizmetleri veren, yeni gelen öğrencilerin üniversiteye uyumunu kolaylaştırmaya yönelik psikolojik danışma ve rehberlik alanı kapsamında oryantasyon (duruma alıştırma) çalışmaları yapan, Psikolojik danışma alanında çalışan meslek elemanlarına, araştırmacılara ve lisansüstü düzeyde öğrenim gören öğrencilere gerektiğinde uygulama alanı yaratmak, eğitim ve gözetim (süpervizyon) desteği sunmak, danışmanlık yapan Giresun Üniversitesi Psikolojik Danışma Rehberlik Uygulama ve Araştırma Merkezi kurulmuş olup Giresun Üniversitesi Psikolojik Danışma Rehberlik Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği uyarınca hizmetlerine devam etmektedir. (EK-42)

Olgunluk Düzeyi

1	2	3	4	5
			X	

- Kanıtlar EK-12 Oryantasyon Eğitimine Ait Görseller
- Kanıtlar EK- 41 Rehberlik Danışmanlık Formu
- Kanıtlar EK-42 Giresun Üniversitesi Psikolojik Danışma Rehberlik Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği

B.6.Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi

Kurum zaman zaman Üniversite bünyesinden başarılı isimleri derslerde görevlendirmekte, zaman zaman da konferans-eğitim seminerleri aracılığıyla onlardan faydalanmaktadır. Kurum öğrenci odaklıdır.

Gözden geçirme faaliyetleri işyeri hiyerarşisinde yer alan sıraya göre idari personel ve akademik personel tarafından özenle yapılmakta ve müdürlükte kontrol edilmektedir. Paydaşlar gerek yüksekokul kurulu ve gerekse yüksekokul yönetim kurulu tarafından belirlenir. Paydaşlar karar verme sürecinin her aşamasında etkin rol alırlar.

B.6.1.Program çıktılarının izlenmesi ve güncellenmesi

Programların izlenmesi için iç ve dış paydaşlara formal ve informal yöntemlerle yapılmaktadır. Formal yöntemler (görüşme ve anket yöntemi) ile elde edilen veriler Bölüm Kurullarında tartışılmaktadır. Bu doğrultuda güncellenme gereksinimi olan dersler, krediler, yaz stajı vb. etkinlikler belirlenerek toplantı tutanakları ile müdürlüğe iletilmektedir. Meslek Yüksekokulumuzda dış paydaşlara yönelik (**EK-43**) belirtilen Giresun Üniversitesi Eynesil Kamil Nalbant Meslek Yüksekokulu Dış Paydaş Memnuniyet Anketi ve **EK-44**'de yer alan Görüşme Formları kullanılmaktadır.

Olgunluk Düzeyi

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
			X	

- Kanıtlar EK-43 Dış Paydaş Anket Formu
- Kanıtlar EK- 44 Görüşme Formları

B.6.2.Mezun izleme sistemi

Meslek Yüksekokulumuzun web sayfasında (eynesilmyo@giresun.edu.tr) Giresun Üniversitesi Mezun Bilgi Sistemine yönlendirici bir link (**EK-44**) bulunmaktadır

Olgunluk Düzeyi

1	2	3	4	5
			X	

- Kanıtlar EK-45 Giresun Üniversitesi Mezun Bilgi Sistemi

C.3 Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırma

Öğrencinin kabulü ile ilgili tüm süreçlerde açık ve tutarlı kriterler uygulanmaktadır. Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından hazırlanan kılavuzda bu bilgiler yer almaktadır. Yeni öğrencilerin kuruma/programa uyumlarının sağlanması için hem üniversite bünyesinde hem de program bünyesinde oryantasyon çalışmaları yapılmaktadır. Bu çerçevede üniversitenin bilgi merkezi, spor tesisleri, sosyal olanakları öğrencilere tanıtılmaktadır. Aynı zamanda bölüm / program öğretime elemanları tarafından tanıtım faaliyetleri eğitim-öğretim yılı başında düzenlenmektedir. Başarılı öğrencilerin kuruma/programa kazandırılması ve akademik başarıya teşvik için ikinci öğretim öğrencilerinde yüzde onluk dilime giren öğrencilerin harç ücretlerinde indirim uygulaması yapılmakta ve mezun öğrenciler arasında bölüm içinde ve okul içinde dereceye giren öğrencilere ve ailelerine başarı belgesi verilmektedir. Öğrencilere yönelik akademik danışmanlık hizmeti bölüm tarafından görevlendirilen danışman öğretim elemanları tarafından yürütülmektedir. Bu kapsamında danışman öğretim elemanları, ders saatleri dışında belirlenen zaman dilimlerini öğrencilerine ayırarak, öğrencilerin akademik başarıları ve gelişimleri izlenmektedir. Öğrenci hareketliliğini teşvik etmek üzere ders ve

kredi tanınması, diploma denkliği gibi konularda gerekli düzenlemeler bulunmaktadır. Bu çerçevede öğrenciler Farabi Programı'yla yurt içinde farklı bir üniversitede, Erasmus ve Mevlana Programları ile de yurt dışında anlaşmalı üniversitelerde bir veya iki yarıyıl eğitim alabilmektedir.

C4. Eğitim-Öğretim Kadrosu

Eğitim-öğretim sürecini etkin şekilde yürütebilmek için niteliksel olarak akademik kadro yeterlidir

Kuruma dışarıdan ders vermek üzere öğretim elemanı seçimin önce özgeçmişleri alınmakta ve daha sonra kurum yöneticileri tarafından bir değerlendirmeye tabi tutularak karar verilmektedir.

Amaç öğrencilere daha iyi eğitim-öğretim vermek olduğundan bu sürecin daha etkin ve öğrenci odaklı yürütülebilmesi gerekmektedir. Bu nedenle her bölümün kendi öğrencisi için faydalı olabilecek öğretim elemanını belirlemesine olanak tanınmalıdır. Bu çerçevede her bölümün kendi içinde, bölümün deneyimli öğretim elemanlarından oluşturulacak komisyonlar yoluyla, ders vermek için başvuran öğretim elemanlarının yeterlilikleri değerlendirilmeli ve ona göre karar verilmesinin kuruma daha faydalı olacağı düşünülmektedir.

Kurumdaki ders görevlendirmelerinde eğitim-öğretim kadrosunun yetkinlikleri dikkate alınmakta ve öğretim elemanlarının uzmanlık alanlarına göre ders görevlendirmeleri yapılmaktadır.

Böylece ders içeriklerinin örtüşmesi de güvence altına alınmaktadır.

Eğitim-öğretim kadrosunun mesleki gelişimlerini sürdürmek ve öğretim becerilerini iyileştirmek için öğretim elemanlarının yurt içi veya yurtdışı kongrelere, kurslara, akademik programlara katılımları konusunda maddi olarak desteklenmektedir. Ancak bu destek kurumun bütçesinin imkânları ölçüsünde gerçekleşmektedir.

Eğitim-öğretim kadrosunun eğitsel performanslarının izlenmesi ve ödüllendirilmesi için, üniversite yönetimi tarafından uygulanan akademik performans puanı adı altında gerçekleşen bir ödüllendirme sistemi kullanılmaktadır.

Kurum, eğitim bileşeni kapsamındaki hedeflere ulaşmak için eğitim-öğretim kadrosunu yüksek lisans ve doktora olanakları konusunda teşvik etmekte ve böylece kadronun nicelik ve niteliksel olarak sürdürülebilirliğini güvence altına almaktadır.

C.5 Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler

Kurumda yeterli sayıda derslik ve toplantı salonu mevcuttur. Ayrıca üniversitenin kütüphanesi öğrencilerin beklentilerine karşılık verebilecek kapasitededir ve kütüphane hizmetleri arasında yeterli çalışma alanları bulunmakta olup 24 saat hizmet veren salonları da mevcuttur. Fakat kurumumuzda bulunan bilgisayar laboratuvarları ve atölyeler mevcut öğrenci sayısına göre yeterli değildir. Özellikle kurumun bünyesinde bölümlere özgü atölyelerin olmadığını da belirtmek gerekmektedir. Ayrıca kurum içinde öğrencilere hizmet verecek, fotokopi, kâğıt ve kalem gibi kırtasiye gereçlerini içeren bir alana ihtiyaç duyulmaktadır.

Kurum teknolojiyi yakından takip etmekte ve çağa olabildiğince ayak uydurmaya çalışmaktadır. Hemen hemen her derslikte projeksiyon olmasına rağmen projeksiyon perdesi, akıllı tahta gibi modern zamana uygun gereçler bulunmamaktadır.

Kurumumuzda mesleki gelişim ve kariyer planlamasına yönelik eğitim seminerleri, söyleşiler ve workshoplar sıklıkla düzenlenmektedir. Ayrıca derslere zaman zaman iş hayatından tecrübeli kişiler davet edilmektedir.

Öğrenci staj yapacağı işyerini kendisi ayarlamaktadır. Bu konuda önerilen şudur ki; okuluşyeri işbirliği ile öğrencilerin işyeri arayışına çözüm bulunmalı, ayrıca staj süresince öğrencinin takibi yapılmalıdır.

Merkez bünyesinde psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmeti verebilecek nitelikte uzman kadrosu talep edilmiş olup mevzuat çerçevesinde atama süreci devam etmektedir. Bu süreç tamamlanıncaya kadar öğrencilere Giresun Prof.Dr.İlhan ÖZDEMİR Eğitim ve Araştırma hastanesinde genel sağlık sigortası kapsamında öncelikli hizmet verebilecek ortam sağlanmaktadır.

Üniversite bünyesinde öğrencilerin kullanabileceği büyük bir spor salonu, basketbol ve futbol sahaları gibi spor alanlarının yanında spor aktivitelerini gerçekleştirebilecekleri çeşitli kulüpler ve takımlar mevcuttur. Üniversitenin yerleşkeleri içinde yemekhaneler ve yurtlar bulunmaktadır. Ayrıca üniversite kütüphanesi öğrenciye teknolojik çalışma olanağı sunabilecek kapasitededir.

Kurumun ve üniversitenin gelişimine katkıda bulunacağı düşünülen her türlü aktiviteye kurum tarafından destek verilmektedir.

Üniversitemizde Uluslararası Öğrenci Ofisi bünyesinde yabancı uyruklu öğrenci mevcuttur. Engellilere ise engel durumuna göre çeşitli ayrıcalıklar sağlanmaktadır.

Sunulan hizmetlerin kalitesi, etkinliği ve yeterliliği öncelikle yüksekokul müdürlüğü, müdürlüğün yetemediği durumlarda rektörlük tarafından güvence altına alınmaktadır. Faaliyetler Sağlık ve Kültür Daire Başkanlığı tarafından takip edilmektedir. Bu takiple kontrolsüz ve kalitesiz, üniversite kültürüne uygun düşmeyecek faaliyetlerin gerçekleştirilmesi engellenmektedir.

C.6 Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi

Kurum zaman zaman iş dünyasından başarılı isimleri derslerde görevlendirmekte, zaman zaman da eğitim seminerleri aracılığıyla onlardan faydalanmaktadır. Kurum öğrenci odaklıdır.

İç paydaşların sürece katılımını sağlamak üzere dönem başlarında ve dönem sonlarında öğretim elemanlarıyla düzenli toplantılar yapılmaktadır. Bu bağlamda öğrencilere de çeşitli anketler uygulanmaktadır. Dış paydaşların sürece katılımını

sağlamak üzere ise staj, iş yeri eğitimi, ders müfredatlarının belirlenmesi gibi konularda görüş alışverişi için yerinde ziyaretler ve toplantılar düzenlenmektedir. Kurum, yüksekokul öğrenci temsilcisini bazı toplantılara dâhil ederek öğrenci dilek ve şikâyetlerini dinler ve okulu geliştirmeye yönelik etkinlikler yapar. Mezun öğrencilerden geri bildirim ilgili birimin öğretim elemanları tarafından alınmaktadır. Yüksekokulda özellikle DGS sınavında başarı gösteren öğrenci sayısı dikkat çekmektedir.

Gözden geçirme faaliyetleri işyeri hiyerarşisinde yer alan sıraya göre idari personel ve akademik personel tarafından özenle yapılmakta ve müdürlükte kontrol edilmektedir. Paydaşlar gerek yüksekokul kurulu ve gerekse yüksekokul yönetim kurulu tarafından belirlenir. Paydaşlar karar verme sürecinin her aşamasında etkin rol alırlar.

Değerlendirme sonuçları zaman kaybetmeden uygulamaya dökülür ve bu sürecin hatasız işlemesi için idari ve akademik personel işbirliği ile çalışır.

Öğrencilerden alınan geri dönüşler sonrasında, ilgili akademik birim kurullarında yapılan değerlendirme sonucunda, müfredat revizyon işlemleri her yıl akademik takvim yılı sonunda gerçekleştirilmektedir.

Değerlendirme sonuçları hususunda alınan geri bildirimler belirlenerek düzeltilmesi gereken noktalar imkanlar dahilinde iyileştirilmeye çalışılmakta, gerekli hallerde ise gerekli eğitimler alınarak iyileştirmeler yapılmaya çalışılmaktadır. Meslek yüksekokulumuzda yer alan programların eğitim amaçlarına ilişkin hedeflerinin öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap vermesini sağlamak için sektörün ihtiyaç ve talepleri dikkate alınarak ders müfredatlarının güncellenmesi söz konusu olmaktadır. Öğrencilerimizin mesleki uygulama dersleri ve staj sonrası yaptıkları geri bildirimleri ile süreçlerin etkinliği ortaya konmakta ve durum değerlendirilmektedir.

Öğrencilerin DGS sınavında gösterdiği başarı ve yerleştiği fakülte ya da öğrencinin istihdamının gerçekleşip gerçekleşmediği ilgili birimlerdeki öğretim elemanları tarafından takip edilmektedir.

Program çıktıları bilgi, beceri ve yetkinlik olarak belirlenmekte ve gerekli müfredat

değişiklikleri ilgili kurullar vasıtasıyla yapılmaya çalışılmaktadır.

4. ARAŞTIRMA GELİŞTİRME ve TOPLUMSAL KATKI

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. Eğitimde nitelikli öğrenciler yetiştirmek için yeniliklere açık olma ve öğrencileri istihdam edecek kurumların taleplerine göre eğitimin geliştirilmesi çok önemlidir. Eğitim kalitesinin geliştirilmesi için eğitim programlarının sürekli gözden geçirilmesi, eğitimde yeni teknolojilerin kullanılması ve bilimsel gelişmelerin eğitim programlarına yansıtılması hedeflenmektedir. Yüksekokulumuz bölümlerinde eğitim ve öğretimin daha kaliteli ve nitelikli hale getirilmesi temel düşüncemizdir. Bu sayede öğrencilerde ve bu öğrencileri istihdam edecek iş dünyasında müşteri memnuniyeti sağlanabilecektir. Bu amaca ulaşmak için akademik personel niceliğini ve niteliğini, çeşitliliğini ve kalitesini artırmak, altyapı hizmetlerini modernleştirmek, imkânları en üst düzeyde kullanmak, bilimsel ve pratik temellere dayalı, güncel ve kullanışlı bilgilerle donatılmış üretken bireyler yetiştirmek üzere çalışmalar sürdürmek gaye edinilmiştir.

Giresun Üniversitesi Eynesil Kamil Nalbant Meslek Yüksekokulu olarak bu kapsamdaki stratejik amaçları aşağıda özetlenmiştir:

1) Araştırma Stratejisi ve Hedefleri:

Kurum, stratejik planı çerçevesinde belirlenen akademik öncelikleriyle uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilen araştırma ve geliştirme faaliyetlerini teşvik etmelidir.

1) Nitelikli ve ileri düzeyde araştırma çalışmalarının yapılmasını sağlamak,

2) Araştırmayı eğitim ve topluma katkı ile bütünleştirerek araştırma çalışmalarının etkisini arttırmak.

3) Araştırma süreçlerinde uluslararası ve ulusal yetkin kurumlarla ortak projeler gerçekleştirilerek karşılıklı bilgi ve deneyim paylaşımını üst düzeye çıkarmak.

-Kurumun araştırma hedefleri tanımlanmış ve bu hedefler düzenli aralıklarla gözden geçirilmekte midir?

Kurumumuz araştırma faaliyetleri ve diğer akademik faaliyetler arasında eğitim-öğretim ve topluma hizmet kapsamında belirlenen stratejimiz “İlimiz ve bölgemiz insanına verilen sosyal ve eğitim hizmetlerine ilişkin projeler üretmek”tir. Buna yönelik olarak her programımızda görevli öğretim elemanları kendi uzmanlık alanına yönelik çeşitli araştırmalar planlamakta ve uygulamaktadır.

-Kurum, yerel/bölgesel/ulusal kalkınma hedefleriyle kendi araştırma stratejileri arasında bir bağ kurmakta mıdır?

Yapılan araştırmaların sosyo-ekonomik kültürel dokuya katkısı nasıl teşvik edilmektedir?

- -Kurumun araştırma stratejisi, hedefleri ve bu hedeflerin kimler tarafından gerçekleştirileceği belirlenmiş midir? Kurumun araştırma hedefi başta sosyal, kültürel ve eğitim alanında olmak üzere ülkenin ve bölgenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunları araştırma konusu yapmak, toplum yararına hizmet vermek ve araştırma sonuçlarını kamuoyu ile paylaşmaktır. Bu kapsamda kurumumuz bünyesinde Meslek Yüksekokul Kurul toplantılarında akademik çalışmalar teşvik edilmekte, yıl içerisinde akademik stratejiler çerçevesinde araştırılacak konu başlıkları, araştırmacıların hedefleri paylaşılarak fikir alışverişi yapılmaktadır.
- -Kurumun araştırma stratejisi ve hedefleri nelerdir? Bu hedefler nasıl belirlenmekte ve hangi sıklıkta gözden geçirilmektedir?
- Bu stratejileri gerçekleştirme göstergelerinin izlenmesi amacıyla öğretim elemanlarının akademik faaliyetleri istenmektedir.
 - Ulusal ve uluslararası endeksli dergilerdeki yayın sayısını arttırmak.
 - Disiplinler arası proje sayısını arttırmak.

- İlimiz ve bölgemiz insanına verilen hizmetlere ilişkin projeler üretmek. Bu hedeflere yönelik olarak ise aşağıdaki faaliyetlerin yapılması planlanmıştır;
 - Her eğitim-öğretim yılında en az bir defa öğretim elemanlarını ve idari personelin mesleki gelişimlerini destekleyecek faaliyetler düzenlenecek.
 - Öğretim elemanlarını eğitim becerilerini geliştirmek üzere, her yıl en az bir defa ulusal/ uluslararası kurs, konferans vb. bilimsel toplantılara katılımları teşvik edilecek.
 - Öğretim elemanlarının yaşam boyu öğrenme olanaklarından yararlanmalarını sağlanacak.
 - Akademik personel memnuniyetinin araştırılması, memnuniyet açısından önemli faktörlerin belirlenecek ve gerekli iyileştirmelerin yapılacaktır.
 - Öğretim elemanları performans değerlendirme kriterleri güncellenecek.
- -Kurumun araştırma stratejisi bütünsel ve çok boyutlu olarak mı ya da tek bir araştırma alanına yönelik olarak mı ele alınmıştır? Kurumun temel araştırma ve uygulamalı araştırmaya bakışı nasıldır? Kurumun araştırma stratejisi bütünsel ve çok boyutludur. Özellikle sosyal, çocuk gelişimi ve okul öncesi eğitim alanına odaklanmıştır. Çocuk Gelişimi ve Sosyal Hizmetler Programı öğrencileri her yıl planlanan staj programı çerçevesinde Giresun ili ve ilçelerine dağılarak aldıkları eğitim konusunda kendilerini geliştirme olanağına sahip olmaktadır.Kurumda temel araştırma ve uygulamalı araştırmalar konuların araştırma değerlerine göre eşit şekilde desteklenmektedir
 - -Kurum, araştırmada öncelikli alanları ile ilgili araştırma faaliyetlerinde bulunmakta mıdır? Kurumumuz bünyesinde planlanan araştırma faaliyetleri öğretim elemanlarının öncelikli uzmanlık alanları çerçevesinde planlanmaktadır. Özellikle sosyal, çocuk gelişimi ve okul öncesi eğitim alanına odaklanmıştır
 - -Araştırmada öncelikli alanlarında UYGAR merkezleri var mı? Varsa bu merkezlerin hedefleri 26 belirlenmiş, çıktıları izlenmekte ve değerlendirilmekte midir?
 - Eynesil Kamil Nalbant Meslek Yüksekokulunda UYGAR merkezleri bulunmamaktadır.

- -Araştırmada öncelikli alanları ile ilgili, iç ve dış paydaşların önerileri doğrultusunda, bilimsel ve/veya sektörel toplantılar düzenlemekte midir?
- -Meslek Yüksekokulumuz özellikle staj uygulamalarında kurumumuz ile işbirliği içerisinde olan dış paydaşlarla bu kurumların öğretim elemanları ve öğrencilerimiz ile çalışmalarda bulunmaktadır. Bu çalışmalarda iç paydaşımız olan öğrencilerde araştırma sürecinin değişik aşamalarında yer almaktadır. Ayrıca dış paydaşlara yönelik sempozyum, vb. eğitim etkinlikleri düzenlenmektedir.
- -Kurumun araştırma faaliyetleri ve diğer akademik faaliyetleri (eğitim-öğretim, topluma hizmet) arasında nasıl bir etkileşim bulunmaktadır? Buna yönelik bir stratejisi var mıdır?
- -Kurumumuz araştırma faaliyetleri ve diğer akademik faaliyetler arasında eğitim-öğretim ve topluma hizmet kapsamında belirlenen stratejimiz “İlimiz, bölgemiz ve ülkemize insanına verilen eğitim hizmetlerine ilişkin projeler üretmek”tir. Buna yönelik olarak her programımızda görevli öğretim elemanları kendi uzmanlık alanına yönelik çeşitli araştırmalar planlamakta ve uygulamaktadır.
- 8-Kurum, araştırma stratejisinin bir parçası olarak kurumlar arası araştırma faaliyetlerini desteklemekte midir? Bu tür araştırmalara uygun platformlar geliştirmekte midir? Bu tür araştırmaların çıktılarını nasıl izlemekte ve değerlendirmektedir? Kurumumuz araştırma stratejisinin bir parçası olarak kurumlar arası araştırma faaliyetlerini desteklemektedir ve bu kapsamda öğretim elemanları Bilimsel Toplantılara katılma konusunda teşvik olunmaktadır. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından araştırmaların çıktıları izlenerek kurum politikası çerçevesinde değerlendirilmektedir.
- -Kurum, araştırma stratejisi olarak disiplinler arası ve/veya çok disiplinli araştırma faaliyetlerini desteklemekte midir? Bu tür araştırmalara uygun platformlar geliştirmekte midir? Bu tür araştırmaların çıktıılarını nasıl izlemekte ve değerlendirmektedir? 27 Kurumumuz araştırma stratejisinin bir parçası olarak disiplinler arası, çok disiplinli araştırma faaliyetlerini desteklemektedir
- Kurum, yerel/bölgesel/ulusal kalkınma hedefleriyle kendi araştırma stratejileri arasında nasıl bir bağ kurmaktadır?
 - Kurumumuz, yerel/bölgesel/ulusal kalkınma hedefleriyle kendi araştırma stratejileri doğrultusunda yapılacak çalışmalarını teşvik etmektedir.

- -Yapılan araştırmaların bölgesel/ulusal açıdan değerlendirildiğinde ekonomik ve sosyokültürel katkısı var mıdır? Nasıl teşvik edilmektedir?
-Öğretim elemanlarının uzmanlık alanları çerçevesinde yapmış olduğu araştırmaların, sosyokültürel anlamda bölgeye ve topluma katkı sağladığı düşünölmektedir. Ağırlıklı olarak Aile ve Sosyal Politikalar Kurumuna bağlı kuruluşlar, huzurevi, hastane ve okullarda yapılan çalışmalarda bölgesel olarak profilin tanınmasına katkıda bulunulmakta ve iyileştirmeye yönelik çalışmalara veri katkısı sağlanmaktadır.
 - -Kurumun, araştırmada etik değerleri benimsetme ile ilgili girişimleri (Etik Komisyonu, İntihali önlemeye yönelik özel yazılımlar, vs.) var mıdır?
-Kurumumuzda , araştırmada etik değerleri benimsetme ile ilgili girişimleri (Etik Komisyonu, İntihali önlemeye yönelik özel yazılımlar bulunmamaktadır.
- Araştırmaların ıktıları (proje raporu, yayın, patent vb.) ödöllandirilmekte midir? Kurumumuz bünyesinde yapılan araştırmaların ıktıları Akademik Teşvik kapsamında ödöllandirilmektedir. 2018 yılı akademik teşvikten yararlanan bir dört (4) öğretim elemanı bulunmaktadır
- Araştırma fırsatları ile ilgili kurum içi gerekli bilgi paylaşımı yapılmakta mıdır? Kurumumuz bünyesinde akademik kurullarda ve diğer toplantılarımızda güncel bilgiler doğrultusunda araştırma fırsatları ve alanlarına yönelik bilgi alışverişinde bulunulmaktadır.
- Verilen doktora derecelerinin çeşitliliği ve doktora öğrencilerinin yurtiçi ve yurtdışı 28 üniversitelerde öğretim görevlisi olarak işe başlama oranları takip ediliyor mu? Kurum tarafından verilen doktora derecesi ile akademik ortamda işe bulan öğrencilerin oranı nedir? -Eynesil Kamil Nalbant Meslek Yüksekokulu bünyesinde doktora programı bulunmamaktadır.
- Kurum, araştırma öncelikleri kapsamındaki faaliyetleri için gerekli fiziki/teknik altyapının ve mali kaynakların oluşturulmasına ve uygun şekilde kullanımına yönelik politikalara sahip midir?

- Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde 1 adet Bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır.Bilimsel yayınları teşvik etme konusunda üniversitemiz ve kurumumuz mali kaynakları kullanılmaktadır.

- Kurum, öncelikleri kapsamındaki araştırma faaliyetlerinin nicelik ve nitelik olarak sürdürülebilirliğini nasıl güvence altına almaktadır? Kurumumuzdaki araştırma faaliyetleri stratejik hedefler doğrultusunda izlenmekte ve raporlandırılmaktadır.

2) Araştırma Kaynakları: Kurum, araştırma ve geliştirme faaliyetleri için fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmalı ve bunların etkin şekilde kullanımına yönelik politikalara ve stratejilere sahip olmalıdır. (Kurumun araştırma politikaları, iç ve dış paydaşlarla işbirliğini ve kurum dışı fonlardan yararlanmayı teşvik etmelidir.)

Ulusal düzeyde eğitim ve araştırma yapan bir kurum olan Eynesil Kamil Nalbant Meslek Yüksekokulu, Giresun Üniversitesinin gelişmesine katkı sağlamakta, bilgi aktarmanın yanı sıra; bilgi üreten, eğiten, araştırma yapan ve proje üreten ve ürettiği projeleri toplumla paylaşan çağdaş bir Yüksekokul hedefinde hızla ve emin adımlarla ilerlemektedir. Kurum içi kaynakları, üniversitenin yetkili organlarınca belirlenen konularda, ilgili yönetmelik ilkeleri doğrultusunda Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu aracılığıyla kullanılmaktadır. BAP tarafından sağlanacak destekle ilgili karar verme konusunda kurum içi ve kurum dışı hakem değerlendirmeleri esas alınmaktadır.

Kurumun araştırma çalışmaları için üniversite dışı fonlamaların miktarını arttırmaya yönelik rekabetçi stratejileri bulunmakta mıdır? Bu fonları kullanmaları için araştırmacıları teşvik etmek üzere nasıl faaliyetler gerçekleştirmektedir

- Alınmış veya elde edilmiş mevcut dış destek (proje desteği, bağış, sponsorluk vb.) kurumun stratejik hedefleri ile uyumlu, yeterli ve sürdürülebilir midir? (*Dış destek bilgilendirme toplantılarının sıklığı ve sayısı*)

3) Araştırma Kadrosu: Kurum, araştırmacıların işe alınması, atanması ve yükseltilmesi ile ilgili tüm süreçlerde adil ve açık olmalıdır.

- Kurum, işe alınan/atanan araştırma personelinin gerekli yetkinliğe sahip olmasını nasıl güvence altına almaktadır? (*Akademik alımlar için yönetmelikler, atama ve yükseltme kriterleri*,)Üniversitemiz bünyesinde kuruma atanan öğretim üyesi dışındaki öğretim elemanları için alana özgü yazılı-sözlü bilim sınavı yapılarak gerekli yetkinlikler güvence altına alınmaktadır. Eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması ve yükseltmeleri 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve bu Kanuna bağlı yönetmeliklerin hükümlerine (YÖK Genel Kurul Tarihi: 17.03.2016) ek Olarak Giresun Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Atanma Ve Yükseltme Yönergesi doğrultusunda yürütülmektedir. Bu belge üniversitemizde profesör, doçent veya yardımcı doçent kadro ilanlarına başvuracak adayların, bilimsel, eğitim-öğretim, idari ve toplumsal katkı alanlarındaki etkinlikleri ve bu etkinliklere ilişkin puanlama sistemlerini içermektedir.
- Araştırma kadrosunun yetkinliği nasıl ölçülmekte ve değerlendirilmektedir?

Kurumumuz, araştırma kadrosuna ait yetkinlikleri üniversitemizin yeniden atanma kriterlerini karşılama durumuna göre izlemektedir

- Araştırma kadrosunun yetkinliğinin geliştirilmesi ve iyileştirmesi için hangi olanaklar bulunmaktadır? (*BAP Destekleri, kongre, proje vb.*) Eğitim-öğretim ve araştırma imkânları, proje çalışmaları, bilimsel yayınlara ait destek hizmetler, sanatsal veya bilimsel tasarım, karma etkinlik ve sergiler, alana ilişkin paydaş işbirlikleri ile araştırma kadrosunun geliştirilmesi ve iyileştirilmesine çalışılmaktadır.
- Araştırma kadrosu; araştırma, teknoloji geliştirme veya sanat faaliyetleri araştırma performansı nasıl teşvik edilmektedir? (*Bilimsel başarı desteği motivasyon desteği*)Üniversitemizin senatosu tarafından belirlenen sosyal bilimler alanına yönelik atanma kriterleri ile YÖK tarafından genel kabul edilen şartlara ilişkin değerlendirmeler yapılmakta ve akademik yükseltme süreci tamamlanmaktadır.

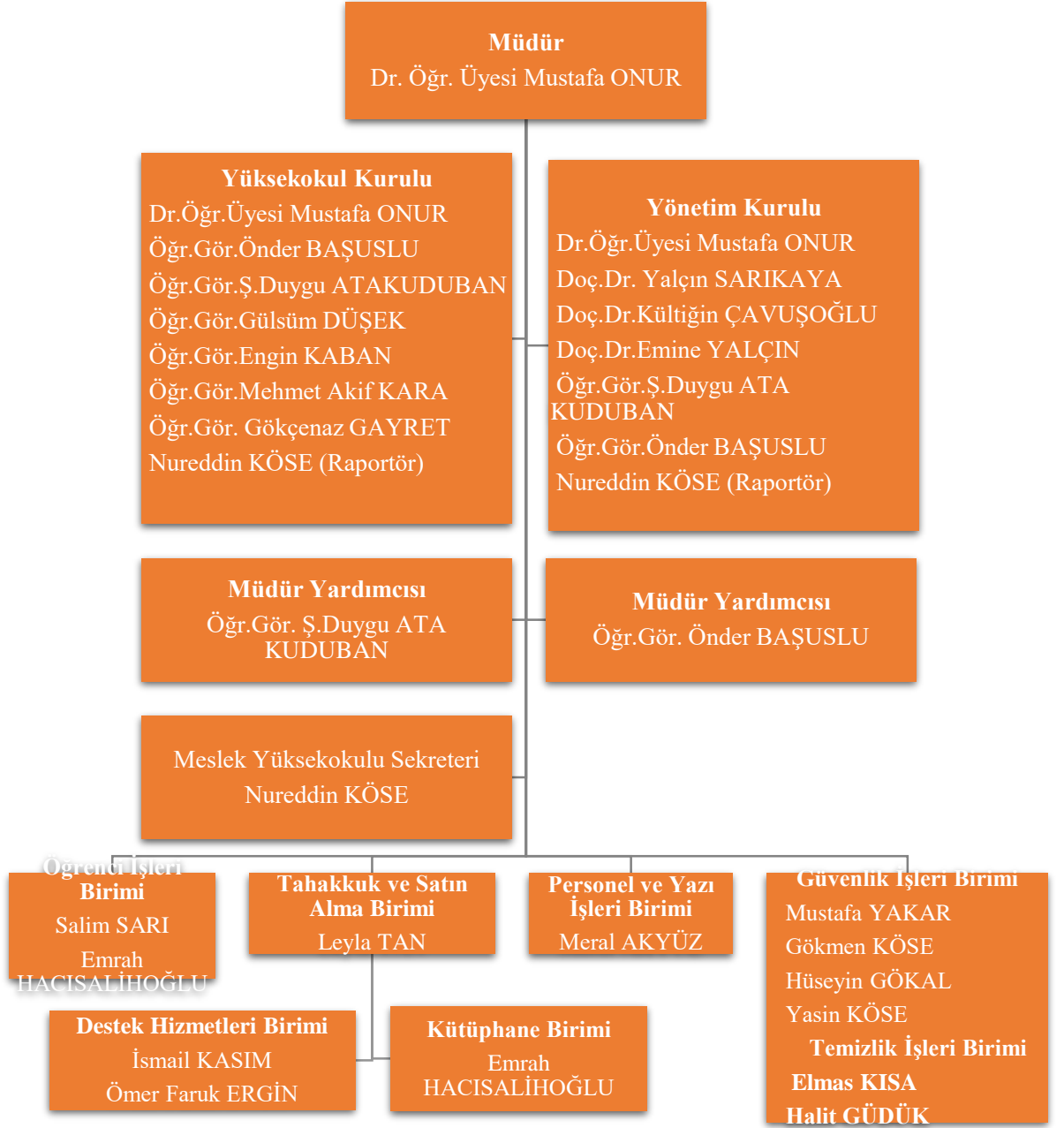
4.4) Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi: Kurum, araştırma ve geliştirme faaliyetlerini verilere dayalı ve periyodik olarak ölçmeli, değerlendirmeli ve sonuçlarını yayımlamalıdır. Elde edilen bulgular, kurumun araştırma ve geliştirme performansının periyodik olarak gözden geçirilmesi ve iyileştirilmesi için kullanılmalıdır.

- Kurumun mevcut araştırma faaliyetleri belirlenen hedefleriyle uyumlu mudur?
-Bu bilgiler Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından izlenmektedir.
- Kurumun araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin etkinlik düzeyi/performansı verilere dayalı ve periyodik olarak nasıl ölçülmekte ve değerlendirilmektedir? -Kurumun araştırma performansı verilere dayalı ve periyodik olarak ölçülmekte ve değerlendirilmektedir. İyileştirmeye yönelik öğretim elemanları ile toplantılar yapılmakta ve öğretim elemanları yönlendirilmektedir Eynesil Kamil Nalbant Meslek Yüksekokulu olarak her yıl Faaliyet raporu düzenlenmekte bu raporlar Yüksekokulumuz sitesinden de duyurulmaktadır. Düzenlenen raporlar Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından izlenmektedir.
- Araştırma faaliyetlerine yönelik olarak yapılan değerlendirmelerin sonuçları yayımlanmakta mıdır? (İç izlem-Kurum adresli yayınlar-proje-tez vb. Doktora verileri)
Eynesil Kamil Nalbant Meslek Yüksekokulunda Lisansüstü Eğitim verilmemektedir. Lisansüstü Eğitim verilmediğinden araştırmaların kalite değerlendirmelerine yönelik çalışma bulunmamaktadır.
- Kurum, bölge, ülke ve dünya ekonomisine nasıl katkılar sağlamaktadır Yakın çevresinden başlayarak, yerel, bölgesel, ulusal ve küresel kalkınmayı geliştirecek kurumsal katkıları tanımlanmış mıdır?,
-Eynesil Kamil Nalbant Meslek Yüksekokulunda Lisansüstü Eğitim verilmediğinden cevaplandırılmamıştır.
- Kurum, araştırma performansının kurumun hedeflerine ulaşmasındaki yeterliliğini düzenli olarak nasıl gözden geçirmekte ve iyileştirilmesini nasıl sağlamaktadır?
-Kurumun araştırma performansı verilere dayalı ve periyodik olarak ölçülmekte ve değerlendirilmektedir. İyileştirmeye yönelik öğretim elemanları ile toplantılar yapılmakta ve öğretim elemanları yönlendirilmektedir.

-5. YÖNETİM SİSTEMİ

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

Organizasyon Şeması



5.1 Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı:

- Kurumun, yönetim ve idari yapılanmasında benimsediği bir yönetim modeli bulunmakta mıdır?

Meslek yüksekokulumuzun yönetim ve idari yapılanmasında benimsediği özel bir yönetim modeli bulunmamaktadır. Yüksekokulumuzun birimleri, 2547 sayılı Kanun'un 20. maddesi gereğince Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulundan oluşmaktadır. Yüksekokul Müdürü, üç yıl için doğrudan Rektör tarafından atanır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir. Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Yüksekokul Müdürü bu kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri Yüksekokul bakımından yerine getirir. Yüksekokul Kurulu; Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okulu oluşturan bölüm başkanlarından oluşur. Yüksekokul Yönetim Kurulu; Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur. Meslek yüksekokulumuz hedeflerine ulaşabilmek için 'Giresun Üniversitesi İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı' çerçevesinde faaliyet göstermeye çalışmaktadır. Giresun Üniversitesi, Eynesil Kamil Nalbant MYO, Meslek yüksekokulumuz tarafından yürütülen mali işlem süreci aşağıdaki şekilde yürütülür; Meslek yüksekokulumuz ihtiyaçları akademik ve idari personelin ihtiyaç listesini okul müdürlüğüne bildirmesi ve Okul müdürünün uygun görmesiyle süreç başlatılır. İhtiyaç listesi mutemet tarafından düzenlenerek onay alınması için teklif hazırlanır. Onay Belgesi 4734 Sayılı Kanuna uygun olarak hazırlanır. Onay Belgesi sonuçlandıktan sonra Piyasa araştırması yapılır ve teklif alma süreci başlatılır. Piyasa Araştırması Teklifler-Zabıt-Sözleşme Tasarısı-Taahhüt Evrakı ile bunlara ilişkin belgeler incelenir. Yaklaşık maliyet cetveli hazırlanır. Ayrıntılı açık ve gerekçeli Ön Mali kontrol talep yazısı ve eki işlem dosyası 3 nüsha olarak hazırlanır. Yüksekokul Müdürünün uygun görmesiyle ödeme emrine bağlanan evraklar imzalanır. Harcama Birimi ön mali kontrol

talep yazısı dosyasına bir nüshası kaldırılır. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına 2 nüshası gönderilir.

MALZEME SATIN ALIMI İŞLEMLERİ SÜRECİ

SÜREÇ ADI:	Malzeme Satın Alım Süreci		
SÜREÇ NO			OCAK 2020
SÜRECİN SORUMLULARI	Yüksekokul sekreteri, yüksekokul Müdür, Mali işler Sorumlusu, Muayene Komisyonu		
SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ	Yüksekokul sekreteri, yüksekokul Müdür, Mali işler Sorumlusu, Muayene Komisyonu, Rektörlük		
ÜST SÜRECİ	Yönetim-İşletim Süreci		
SÜRECİN AMACI	Meslek yüksekokulu için Doğru Ürünün, Doğru Zamanda, Doğru Yerde ve En Uygun Fiyata Alınması,		
SÜRECİN SINIRLARI	Malzeme Talebinin Müdürlüğe İletilmesi ile Başlar, Malzemenin Alınmasından Sonra ödeme Yapılması ile Sonlanır.		

SÜREÇ ADIMLARI	<ul style="list-style-type: none"> • MYO birimlerinde Malzeme İsteği MYO Müdürlüğüne Gönderilir • Alınacak Malzeme Yüksek Bütçe Gerekliyorsa İhale Yoluyla, Gerekmiyorsa Teklif Yoluyla İle Satın Alma Süreci İşler. • Piyasa Fiyat Araştırması Yapılır, Malzemenin Tahmini Fiyatı Öğrenilir. • Harcama, Yetkilisi Malzemenin Alınması Yönünde Onay Verir, • Teklif Yapılacak Firmalar Belirlenir. • Gelen Teklif Mektupları Fiyat Açısından Değerlendirilir. • En düşük fiyatı Veren Firmaya Teklifin Kabul Edildiği Haber Verilir. • Firmaca En Kısa Sürede Malzeme Teslim Edilir, • Malzemeler Muayene Komisyonunca Kontrol Edilir. • Malzemeler Uygun ise Ödeme Evrakları Hazırlanarak Ödeme Yapılır. 		
SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="730 752 1355 819">Performans Göstergesi</td> </tr> <tr> <td data-bbox="730 819 1355 891">Ayrılan Bütçe</td> </tr> </table>	Performans Göstergesi	Ayrılan Bütçe
Performans Göstergesi			
Ayrılan Bütçe			

- Operasyonel süreçlerini (eğitim-öğretim ve araştırma) ve idari/destek süreçlerini nasıl yönetmektedir?

YÜKSEKOKUL YÖNETİM KURULU-DİSİPLİN KURULU AKADEMİK GENEL KURUL TOPLANTI SÜRECİ

SÜREÇ ADI	Yüksekokul Yönetim Kurulu- Disiplin Kurulu Akademik Genel Kurul Toplantı süreci		
SÜREÇ NO			OCAK 2020
SÜRECİN SORUMLULARI	Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Yönetim Kurulu, Yüksekokul disiplin Kurulu, Yüksekokul Sekreteri		

SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ	Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Yönetim Kurulu, Yüksekokul disiplin Kurulu, Yüksekokul Sekreteri
ÜST SÜRECİ	Yönetim İletişim Süreci
SÜRECİN AMACI	Yüksekokul Müdürlüğü Tarafından Belirlenen Konuların Karara Bağlanması
SÜRECİN SINIRLARI	Yüksekokul Müdürlüğünün Toplantı Gündemi, gündeme ilişkin konuları, toplantı gün ve saatini belirlemesi, Toplantı gün ve saati üyelere tebliğ edilmesi ile ilgili gün ve saatte belirlenen gündemle toplantı yapılır.
SÜRECİN ADIMLARI	<ul style="list-style-type: none">• Yüksekokul Müdürlüğü toplantı gündemi, gündeme ilişkin konuları, toplantı gün ve saatini belirler □ Toplantı gün ve saati üyelere tebliğ edilir.• İlgili gün ve saatte belirlenen gündemle toplantı yapılır• Hazırlanan imza Sirküsü üyelere imzalatılır• Kurullarda alınan kararlar yazı işlerine gönderilerek yazılması sağlanır• Alınan kararlar ilgili birimlere üst yazı eklenerek bildirilir.

Yüksekokulumuzda yönetim kurulu eğitim, öğretim, görevlendirme, uygulama, araştırma vb. konularda akademik ve idari kararlar almakta ve uygulamaktadır.

Yüksekokulumuzda görev yetki ve sorumlulukların sınırı 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Hakkında 41 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ile belirlenmiştir. Ayrıca, bu yasalara göre çıkarılan Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği hükümlerinde belirtilen kurallara göre de Bölüm başkanlıkları yetkilendirilmiştir. 2547 Sayılı kanunun 20/b maddesine göre Yüksekokul Müdür ve yardımcıları, 20/e maddesine göre Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurullarına görev ve yetkiler verilmiştir. Yine aynı yasanın 51/b maddesine göre Yüksekokul Sekreterinin görev ve yetkileri tanımlanmıştır. Bunların dışında Üniversitemizin yönetim ve karar organları (Üniversite Yönetim Kurulu ve Üniversite Senatosu) yetki, görev ve sorumluluklarımızı belirlemektedir. Yüksekokulumuzda 4 bölüm başkanlığı yetki ve sorumluluk olarak Müdüre bağlı görev yapmaktadır. İdari alanda yetki, görev ve sorumluluklar, Yüksekokul Sekreteri ve Müdür tarafından yerine getirilmektedir. Yapılan işlerde ve yürütülen tüm faaliyetlerde yönetim örgütümüz Rektöre karşı sorumludur. Yüksekokul Kurulumuz olağan olarak her yarıyıl başında ve sonunda toplanmaktadır. Ayrıca Müdürümüz, gerekli gördüğü hallerde Yüksekokul Kurulunu toplantıya çağırılmaktadır. Akademik bir organ olan Yüksekokul Kurulumuzun görevleri aşağıda sıralanmıştır;

- Yüksekokulumuzun, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim - öğretim takvimini kararlaştırmak,
- 2547 sayılı Kanun ile verilen diğer görevleri yapmak, Yüksekokul Yönetim Kurulumuz, Müdürümüzün başkanlığında ve yine Müdürün çağırısı üzerine toplanmaktadır. İdari faaliyetlerde Müdüre yardımcı bir organ olan Yüksekokul Yönetim Kurulunun görevleri aşağıda belirtilmiştir;
- Yüksekokul Kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında müdüre yardım etmek,
- Yüksekokulun eğitim - öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,
- Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,

- Müdürün Yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,

- İç kontrol standartlarına uyum eylem planını ne kadar etkin düzeyde uygulanmaktadır?

-Meslek Yüksekokulumuzda iç kontrole ilişkin çalışmalarında kamu idarelerine rehberlik yapmak amacıyla Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan 04.02.2009 tarih ve 1205 sayılı yazısı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi ve Giresun Üniversitesi İç Kontrol Eylem Planı Rehberi çerçevesinde yürütülmektedir. Ayrıca İç kontrol konusunda Yüksekokulumuzda ayrı bir birim veya görev olmayıp, yönetim işleviyle birlikte mevcut sistemlerin ayrılmaz bir parçası olarak yürütülmektedir. İç kontrol faaliyetlerinin yürütülmesi bir yönetim biçimi ve eylemler bütünü olarak Yüksekokul yöneticileri tarafından ele alınmakta ve etkin düzeyde uygulanmaktadır.

5.2)Kaynakların Yönetimi:

- İnsan kaynaklarının yönetimi nasıl ve ne kadar etkin olarak gerçekleştirilmektedir?

SÜREÇ ADI:	Akademik Personel Alımı Süreci		
SÜREÇ NO			OCAK 2020
SÜRECİN SORUMLULARI	Bölüm Başkanı, Yüksekokul Sekreteri, Müdür,		
SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ	Yüksekokul Müdürlüğü, Bölüm Başkanlığı, Yüksekokul Sekreterliği, Rektörlük,		
ÜST SÜRECİ	Yönetim İşletim Süreci		
SÜRECİN AMACI	Akademik Personel İhtiyacının Karşlanması,		
SÜRECİN SINIRLARI	Bölüm Başkanının Bir Üst Yazı İle Müdürlüğe Akademik Personel İhtiyacını Bildirmesi İle Başlar. Rektörlüğün Akademik Personeli Ataması ve İlgilinin Göreve Başlaması İle Sonlanır.		

SÜREÇ ADIMLARI	<ul style="list-style-type: none"> • Bölüm Başkanı Akademik Personel İhtiyacı Olduğunu Bir Üst Yazı İle Müdürlüğe Bildirilir. • Müdürlük Makamı talebi uygun görürse Akademik Personel İhtiyacını Bir üst Yazı İle Rektörlüğe Bildirir. • Birimlerin Talepleri Üniversite Yönetim Kurulunda Görüşüldükten Sonra Uygun Olanlar İçin YÖK'ten Gerekli İzinler Alınır. • Rektörlük Ulusal Basın Yolu İle Akademik Personel Alacağını ve İlanın Özelliklerini Duyurur. • Adaylar Müracaatlarını İlgili Birimlere Yapar. • İlgili Birimler Sınav Komisyonları Oluştururlar. • Sınav Komisyonu Kanun/Yönetmelikte Belirtilen Esaslar Doğrultusunda Sınavlarını Yapar. • Sınavlarda Başarılı Olanların Listesi Yönetim Kurulu Kararı İle Birlikte Dosyaları Rektörlüğe Gönderilir. • Rektörlük Gerekli İncelemeyi Yaptıktan Sonra Atama yazısını Meslek Yüksekokuluna Yapar. • Müdürlük Ataması yapılan Personele Tebliğ Ettikten Sonra Başlama Yazısını Yazar • Akademik Personel Meslek Yüksekokulunun İlgili Biriminde Görevine Başlar.
SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Performans Göstergesi
	Akademik Personel Sayısı Öğrenci Sayısı/Akademik Personel Sayısı Oranı.

Meslek yüksekokulumuzda insan kaynakları yönetimi uygulamaları süreci personel ihtiyacının planlanmasıyla başlamaktadır. Akademik personel ihtiyaçları bölüm başkanlıkları tarafından idareye yazılı olarak bildirilmektedir. Akademik personel ihtiyaç talebimiz akademik personel talep formu ile idari personel ihtiyaçlarımız ise yazılı olarak Rektörlüğümüze bildirilmektedir. Rektörlükten kadro talebimize olumlu dönüş yapıldığında akademik personel alımı ilanına çıkılmakta ve şartları sağlayan adaylardan sınav yoluyla seçim yapılmaktadır. Ayrıca İnsan kaynakları birimi Yüksekokul Sekreterliğine bağlı olarak iş ve işlemleri yürütmekte işe alım konusunda işlem sırasını takip ederek faaliyetlerini gerçekleştirmektedir. Akademik alımlar Yüksek Öğretim Kurulu'nun belirlediği esaslar çerçevesinde gerçekleştirilmektedir. İnsan kaynaklarında yetenek yönetimi kavramı tercih edilen bir yöntem olarak öne çıkmakta, tüm işlemler ve aşamalar bu yöntem çerçevesinde etkin bir şekilde uygulanmaktadır.

- İdari ve destek hizmetleri sunan birimler görev alan personelin eğitim ve liyakatlerinin üstlendikleri görevlerle uyumunu sağlamak üzere nasıl bir sistem kullanılmaktadır?

İdari ve destek hizmetleri sunan birimlerinde görev alan personelin eğitim ve liyakatlerinin üstlendikleri görevlerle uyumunu sağlamak üzere rektörlük tarafından düzenlenen hizmet içi eğitimlere katılımları sağlanmaktadır. Yüksekokulumuzda işgücünü planlamasının esasını uygun personelin, uygun zamanda ve yerinde kullanımının sağlanması oluşturmaktadır. Yüksekokulumuzda işgücü planlamasının birinci amacı, kurumun hizmet amaçlarını en iyi biçimde karşılayacak personelin faaliyetlerinin nitelikli işgücüne dönüşümünü sağlamaktır.

➤ Mali kaynakların yönetimi nasıl ve ne kadar etkin olarak gerçekleştirilmektedir?

Mali yıllara ait genel bütçe ödenekleri aylık periyotlar halinde düzenli bir şekilde takip edilip gerekli ödemeler yapılmaktadır. Her mali yıl genel bütçe teklifi hazırlanıp Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına sunulmaktadır. Meslek yüksekokulumuz akademik ve idari personelinin mali ve özlük haklarının düzenli bir şekilde hazırlanması ve gerekli ödemelerin yapılması sağlanmaktadır. Yüksekokulumuz taşınır kayıt kontrol sistemi dahilinde yapılan alımların kayıtları taşını kayıt sistemine işlenir ve depodan kullanıma sunulmaları düzenli bir şekilde yürütülmektedir.

-Kullanılan malzemelerin taşınır kayıt sistemi ile çıkışı yapılır ve yılsonu raporları hazırlanarak gerekli birimlere gönderilmektedir.

-İdari personel atamalarında kullanılan yöntemler, açıktan, naklen, yeniden ve unvan değişikliğiyle görevde yükselme sınavı sonucuna göre atanmadır. İdari personelin terfileri, kademe ilerlemeleri, intibak işlemleri, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilmektedir. Aday memurların eğitimi, ilgili yönetmelik çerçevesinde hazırlanan ders programı ile iş yerinde verilmektedir. Eğitim sonunda asil memurluğa geçiş sınavında başarılı olan adayların işe yerleştirilmesi sağlanmaktadır.

- Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne bağlı e-bütçe sistemi ile Üniversite bütçesi (Mali kaynakları) hazırlanmakta ve mali yıl içerisinde bütçenin izlenmesi ve değerlendirilmesi bu sistem üzerinden gerçekleştirilmektedir. Ayrıca ocak aylarında kurumun Ayrıntılı Finansman Programı (AFP) hazırlanarak Rektör onayından sonra Bakanlığa gönderilerek kurumun mali kaynakları yönetilmektedir.

-Eynesil Kamil Nalbant Meslek Yüksekokulu'nda taşınır ve taşınmaz kaynakların yönetiminin etkin olarak gerçekleştirilebilmesi amacıyla Taşınır Mal Yönetmeliği çerçevesinde, Kamu Bütçe Sistemi (KBS) modülü ve bu modül ekseninde Harcama Yönetim sistemi (HYS), Taşınır Kayıt Yönetim sistemi

(TKYS) kullanılmaktadır. Her bir harcama biriminin bünyesinde bulunan taşınır ve taşınmazlar bu KBS'ye kaydedilmekte, bunların birimlere giriş ve çıkışlarının kontrolleri de KBS üzerinden gerçekleştirilmektedir. Kaynak yönetimin etkinliğini arttırmak amacıyla taşınır kaydı ve taşınır kontrolü gerçekleştirilen personelin birbirinden ayrı kişiler olması sağlanmıştır.

5.3) Bilgi Yönetim Sistemi:

- Eğitim ve öğretim faaliyetlerine yönelik verilerin toplanması, analiz edilmesi ve raporlanması öğrenci işleri otomasyon sistemi ile gerçekleştirilmektedir. Öğrencilere ait demografik bilgiler, başarı ve devam durumları, hareketlilik faaliyetleri gibi öğrencilerle ilgili tüm hususlar ve belge sağlanması gibi tüm işlemler otomasyon sistemi ile yapılmaktadır. Programlar, müfredat bilgileri, dersi okutan öğretim elemanı bilgileri vb. benzer şekilde otomasyon sisteminde kayıtlıdır. Öğrencilerin memnuniyeti öğretim elemanı değerlendirme anketi ve ders değerlendirme anketleriyle otomasyon sistemi aracılığıyla ölçülmektedir

-Oranı düşük olan Ar-Ge faaliyetlerimizin toplandığı bir bilgi yönetim sistemimiz mevcut değildir

-Mezunların istihdam oranları ve istihdamın sektörel dağılımı, nitelikleri, vb. konularda bilgilerin toplanması, analiz edilip raporlanabilmesi için şu ana kadar bir bilgi yönetim sistemi kullanılmamıştır. Önümüzdeki süreçte bu çalışmalar gerçekleştirilecektir.

i) Bilgi Yönetim Sistemi kalite süreçleri ile ilişkili ve sistemde insan kaynakları, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin entegrasyonu sağlanmış mıdır? (Bilgi yönetim sisteminde kalite göstergeleri, birimler düzeyinde de veri girişi olması, kuruma özgü bilgi yönetim sistemi kullanılması.)

Kurumsal iç ve dış değerlendirme sürecine yönelik bilgiler önceden planlanmış ve ilan edilmiş sıklıkta toplanmakta mıdır?

Kurumsal iç ve dış değerlendirme sürecine yönelik bilgiler istisnalar haricinde her akademik yarıyılın sonunda toplanmaktadır. Program başkanlıklarından alınan akademik faaliyet raporları ile birlikte temel veri kaynağı Kalite Komisyonu ile Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Komisyonu tarafından hazırlanan raporlardır.

ii) Toplanan verilerin güvenliği ve gizliliği (kişisel bilgiler gibi gizlilik gerektiren verilerin güvenliği ve üçüncü şahıslarla paylaşılması) ve güvenilirliği (somut ve objektif olması) nasıl sağlanmaktadır?

Eynesil Kamil Nalbant Meslek Yüksekokulu – Kurum İç Değerlendirme Raporu-02 Şubat 2020

Verileri içeren raporlar (akademik faaliyet raporları, komisyon değerlendirme raporları vb.) kurum içi yazışma usulleri doğrultusunda doğrudan yüksekokul müdürlüğüne iletilmektedir. Bu raporlar gizlilik gerektiren bilgileri içermemektedir. Raporlarda aktarılan bilgilerin güvenilirliği ise yine yüksekokul müdürlüğü tarafından örnekleme yöntemiyle yapılan denetimlerle test edilmektedir.

iii) İç kontrol standartlarına uyum eylem planını ne kadar etkin düzeyde uygulanmaktadır?

İç kontrol konusunda Yüksekokulumuzda ayrı bir birim veya görev olmayıp, yönetim işleviyle birlikte mevcut sistemlerin ayrılmaz bir parçası olarak yürütülmektedir. İç kontrol faaliyetlerinin yürütülmesi bir yönetim biçimi ve eylemler bütünü olarak Yüksekokul yöneticileri tarafından ele alınmakta ve etkin düzeyde uygulanmaktadır. Bu doğrultuda Yüksekokulumuza ait Stratejik Plan çalışmaları başlatılmış ve Kurumsal Yapı Kılavuzu (akademik ve idari) oluşturulmuştur.

4) Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi: Kurum, dışarıdan aldığı destek hizmetlerinin uygunluğunu, kalitesini ve sürekliliğini güvence altına almalıdır.

• Kurum dışından alınan idari ve/veya destek hizmetlerinin tedarik sürecine ilişkin kriterleri belirlenmiş midir?

Eynesil Kamil Nalbant Meslek Yüksekokulu'nda Kurum dışından tedarik edilen hizmetlerin tedarik süreci aşağıdaki kriter ve basamaklardan oluşmaktadır;

- İhtiyacın tespit edilmesi
- Harcama Yetkililiğinden (Müdürlük Makamı) onay alınması
- İlgili personelden oluşan bir komisyon kurulması, bu komisyon eliyle piyasa araştırması yapılması
- Gerekliğinde web sitesinden duyurulması
- Dışarıdan alınmasına karar verilen hizmet için mümkün olduğunca fazla sayıda(en az 3), birbirinden bağımsız firmadan teklif alınması
- Tekliflerin değerlendirilmesi
- Firma ile sözleşme yapılarak imza altına alınması

Ayrıca; Meslek yüksekokulumuz merkez kampüs dışında yer alması nedeniyle eğitim öğretim faaliyetlerini aksatmadan yürütebilmemiz için her geçen yıl program ve öğrenci sayısı bakımından büyümemiz nedeniyle yeterli akademik kadroya sahip olamamamız nedeniyle kurum dışı kamu ve kamu dışından ücret karşılığı görevlendirilmek üzere akademik personel

görevlendirilmektedir. Bu görevlendirmeler Rektörlük oluru/izni ile yapılmaktadır. Bu kapsamda yapılan görevlendirmelerde alanında yeterliliğe sahip elemanların seçilmesine özen gösterilmektedir.

- **Kurum dışından alınan bu hizmetlerin uygunluğu, kalitesi ve sürekliliği nasıl güvence altına alınmaktadır?**

- Kurum dışından temin edilen hizmetlerin tamamında Yüksekokul çıkarlarını azami derecede koruyan, maddi yaptırımları da içeren sözleşmeler yapılmaktadır. Sözleşmelere uygunluk ise Yüksekokul sekreterliğimiz tarafından denetlenmektedir.

5.5 KAMUOYUNU BİLGİLENDİRME

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, topluma karşı sorumluluğunun gereği olarak, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde faaliyetlerinin tümüyle ilgili güncel verileri kamuoyuyla paylaşmakta mıdır?**
- eynesilmyogiresun.edu.tr web sitesi üzerinden Faaliyet raporları, Performans programları, yatırım izleme ve değerlendirme raporları, kurumsal mali durum ve beklentiler raporları ile yıllık olarak faaliyetlerin tümü kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Kurumsal faaliyetler kurum web sayfası aracılığıyla kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Güncel faaliyetler görünür olarak web sayfasında bulunurken, geçmişe dönük arşivden geçmiş faaliyetlere ilişkin bilgiler de kamuoyunun erişimine açıktır.
- Meslek yüksekokulumuz Giresun Üniversitemizin hazırlamış olduğu yönetmelik ve okulumuzca hazırlanan yönergelerle yönetilmektedir. İlgili yönetmelik ve yönergeler yüksekokulumuz web sayfasında paylaşılmaktadır. Bu yönetmelik ve yönergelerle ilgili Giresun Üniversitesi Senatosu tarafından yapılan değişikliklerin kabulünden sonra gerekli güncellemeler yapılmaktadır. Yüksekokulumuza ait faaliyetlerin yer aldığı Faaliyet Raporları her yıl düzenlenerek rektörlüğümüze gönderilmekte ve kurum web sayfamızda yayınlanmaktadır. Ayrıca yine kurum web sayfamızda yer alan Kamu Hizmet Standartları belgesi ile kurumumuza ait her türlü süreç, ilgili personel ve gerçekleştirme süresi ayrıntılı olarak listelenmiştir.

- Kurum içerisindeki her bir alt birimin periyodik aralıklarla kamuoyu ile paylaşılan bilgileri güncellemesi ve kontrol etmesi istenmektedir. İç kontrol güvence beyanı ve Mali hizmetler birim yöneticisinin beyanı ile kamuoyuna sunulan bilgilerin güncelliği, doğruluğu ve güvenilirliği güvence altına alınmaktadır.
- Kuşkusuz kişisel veri anlamını taşımayan tüm veriler ve faaliyet bilgileri web sitemiz aracılığı ile kamuoyunun ilgisine sunulmaktadır. Eynesil Kamil Nalbant Meslek Yüksekokulu'nun <http://eynesilmyo.giresun.edu.tr/> adresli web sitesi aktif, sürekli güncellenen ve doyurucudur. Öğrencilerimizin yanı sıra diğer iç ve dış paydaşlarımız da web sitemizi e-posta, gibi diğer paylaşım yollarının yanı sıra ana bilgilenme platformu olarak kullanmaktadır. Dijital bilgilerin güvenliği Yüksekokul Sekreterliğimizin sorumluluğundadır.

- **Kamuoyuna sunulan bilgilerin güncelliği, doğruluğu ve güvenilirliği nasıl güvence altına alınmaktadır?**

- Web sitesi, e-posta gibi yollarla kamuoyuna veya paydaşlara duyurulacak bilgiler, ilgili akademik veya idari birimin teklifi ve yüksekokul idaresinin oluruyla yayımlanmaktadır. Bilgilerin güvenliği ise bir önceki paragrafta da açıklandığı üzere Yüksekokul Sekreterliğimiz tarafından sağlanmaktadır.

6) Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği: Kurum, yönetim ve idari kadroların verimliliğini ölçüp değerlendirebilen ve hesap verebilirliklerini sağlayan yaklaşımlara sahip olmalıdır.

- Yönetim ve idarenin kurum çalışanlarına ve genel kamuoyuna hesap verebilirliğine yönelik ilan edilmiş politikası bulunmamaktadır. Ancak 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu çerçevesinde kurum çalışanlarına ve üst yönetime karşı sorumludur. Meslek yüksekokulumuz, kalite güvencesi sistemini, mevcut yönetim ve idari sistemini, yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve verimliliklerini ölçme ve izlemeye imkân tanıyacak şekilde tasarlamak konusunda eksiklikleri belirleyerek gerekli adımları atmaya kararlıdır. Meslek yüksekokulumuzun kurum çalışanlarına ve kamuoyuna hesap verebilirliğine yönelik izlediği politikalarda üniversitemiz politikaları temel alınmaktadır.

-Kurum, kalite güvencesi sistemini, mevcut yönetim ve idari sistemini, yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve verimliliklerini ölçme ve izlemeye imkân tanıyacak şekilde tasarlamış mıdır?

i) Mevcut yönetim ve idari sistemin yapısı büyük ölçüde ilgili mevzuat tarafından belirlenmektedir. Temel yönetim organları (YüksekokulMüdürlüğü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu)le bunların görev, yetki ve sorumlulukları başta 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili diğer mevzuatça ortaya konulmuştur. Yöneticilerin temel görevi oluşan bu idari yapıyı; idari ve akademik birimleri ilgili yasal düzenlemeler doğrultusunda ve uyum içerisinde çalıştırmaktır. Yükseköğretim Denetleme Kurulu tarafından yükseköğretim kurumlarının her yıl düzenli olarak denetlenmesi, bir şekilde yöneticilerin liderlik özelliklerinin ve verimliliklerinin denetlenmesi anlamına gelmektedir. Bununla birlikte, Eynesil Kamil Nalbant Meslek Yüksekokulunda önümüzdeki dönemde şeffaflık, hesap verebilirlik ve verimlilik ölçmeye ilişkin farklı mekanizmalar da oluşturulacaktır.

• Yönetim ve idarenin kurum çalışanlarına ve genel kamuoyuna hesap verebilirliğine yönelik ilan edilmiş politikası var mıdır?

- Resmi olarak ilan edilmiş böyle bir politika olmamakla birlikte, kurum çalışanlarına ve dış kamuoyuna yönelik olarak zaman zaman yapılan bilgilendirme ve görüş alışverişi toplantılara hesap verebilirlik açısından bir platform oluşturmaktadır. Önümüzdeki süreçte açık bir politika ve bu politikanın uygulama araçları oluşturulacaktır.

6. SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Kurumun güçlü yönleri ile iyileşmeye açık yönlerinin;

• Kalite Güvencesi

EYNESİL KAMİL NALBANT MESLEK YÜKSEKOKULU
KALİTE KOMİSYON KURULU

- **Komisyon Başkanı:**
- Dr.Öğr.Üyesi Mustafa ONUR (Yüksekokul Müdürü)
- **Komisyon Üyeleri**
- Öğr.Gör. Engin KABAN (Üye)
- Öğr.Gör.Özlem KAHRAMAN (Üye)
- Öğr.Gör. Hatice GÜLER (Üye)
- Öğr.Gör. Özlem KARATAŞ (Üye)
- Öğr.Gör. Derya KELLEÇİ (Üye)
- Nureddin KÖSE (Üye)
- Tolga KARAKUŞ (Öğrenci Temsilcisi-Üye)

Eynesil Kamil Nalbant Meslek Yüksekokulu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 ve 65'inci maddeleri ile 44'üncü maddesinin (b)bendine dayanılarak yürürlüğe konulan Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliğinde, yükseköğretim kurumlarının eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin iç ve dışkalite güvencesi, akreditasyon süreçleri ve bağımsız dış değerlendirme kurumlarının yetkilendirilmesi süreçlerini ve bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklara ilişkinesaslar düzenlenmiştir.

Meslek Yüksekokulumuzca ayrıca Kalite Komisyonu oluşturulmuş olup gerekli çalışmalar gerçekleştirecektir. Kalite Güvencesi, Eğitim-Öğretim, Araştırma-Geliştirme ve Yönetim Sistemi açısından güçlü ve iyileştirmeye açık yönlerini tespit etmiştir.

Eynesil Kamil Nalbant Meslek Yüksekokulu yürürlüğe giren Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği doğrultusunda sağlam bir kalite güvence sistemi oluşturacak ve periyodik denetleme, değerlendirme ve raporlama çalışmalarıyla bu sistemin sürekli aktif ve verimli kalmasını sağlayacaktır.

Genel bir değerlendirme yapıldığında, kalite güvencesi konusunda temeller atılmış durumdadır ve geliştirilmesi gerekli yönlerin üzerinde önümüzdeki dönemde hassasiyetle durulacaktır

Üstün Yönlerimiz

Nitelikli ve dinamik bir akademik kadromuzun bulunması,

- ✓ Ekip çalışmasına yatkın, disiplinli ve kararlı insan kaynağının bir arada bulunması,
- ✓ Güçlü bir kurumsal yapının bulunması
- ✓ Eğitim Öğretim için gelişmiş bir fiziki şartların bulunması

2) Eğitim-Öğretim, Araştırma Geliştirme:

Eynesil Kamil Nalbant Meslek Yüksekokulu iki yıllık ön lisans eğitimi veren bir meslek yüksekokuludur. Meslek Yüksekokulu bünyesinde faaliyet gösterecek programların belirlenmesinde değişik sektörlerin ulusal ve bölgesel ihtiyaçları temel çıkış noktasını oluşturmaktadır. Bu ihtiyaçlar saptanırken İŞKUR'un işgücü piyasası ihtiyaç analizlerinden yararlanılmaktadır. Bu ihtiyaçlar doğrultusunda ve YÖK tarafından kabul gören ISCED kodları çerçevesinde yeni program açma süreci yürütülmektedir.

Yüksekokulumuzun akademik programlarının yeterliliklerinin de Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYÇÇ) ve Bologna Süreci ile uyumlu olmasına azami özen gösterilmekte, bu hususta Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenmiş, akademik ve mesleki ağırlıklı 5. düzey (ön lisans) temel yeterlilikleri dikkate alınmakta ve yön verici olmaktadır. Programların onaylanma süreci ilgili mevzuatça tanımlanmış yetkili yönetim organları ve YÖK prosedürleri içerisinde gerçekleşmektedir. Öğretim süreçlerinde, ödevler, sunumlar, laboratuvar uygulamaları, saha uygulamaları ve mesleki araştırma projeleri, sürecin bir parçası haline getirilerek öğrencilerin öğrenmede aktif rol almaları teşvik edilmektedir. Bununla birlikte öğrenci odaklı öğretim sisteminde atılması gereken bazı adımlar bulunmaktadır ve bunlar önümüzdeki dönemde hassasiyetle ele alınacaktır. Öğrencilerin kabul süreci ÖSYM ve YÖK'ün ilgili mevzuatına uygun olarak gerçekleştirilmektedir. Yeni öğrenciler için uygulanan oryantasyon programı ve akademik danışmanlık sistemi başarılı bir şekilde çalışmaktadır. Erasmus+ programı kapsamında öğrenci hareketliliği Erasmus Kurum Koordinatörlüğü ve yüksekokul yönetimi tarafından teşvik edilmektedir.

- ✓ Alanında uzman ve nitelikli akademik personelin varlığı,
- ✓ Üniversite-sanayi işbirliği sağlanması,
- ✓ Yeterli sayıda dersliklerin bulunması,
- ✓ Kampüsümüzde kütüphane, konferans salonu ve diğer imkânların bulunması ve ulaşım kolaylığı,
- ✓ Sistemli bir şekilde çalışan öğrenci işleri biriminin bulunması,

3) Yönetim Sistemi

Başta Anayasa, Yükseköğretim Kanunu olmak üzere ilgili mevzuat yönetim sisteminin ana hatlarını açık bir şekilde ortaya koymaktadır. Pek çok açıdan bu sistemin dışına çıkmak olanaklı değildir. Mali kaynaklar ile taşınır ve taşınmaz kaynakların yönetimi konusunda yetkili organ Yüksekokul Müdürlüğü'dür.

Yüksekokul yönetimi özellikle bilgi yönetim sistemi konusunda hassasiyetle durmakta ve bu konuda yoğun çaba göstermektedir. Kurum dışından tedarik edilen hizmetlerin kalitesini yükseltmek amacıyla satın alma usul ve esaslarına özen gösterilmekte, piyasa araştırmaları ciddiyeyle yapılmaktadır. Gerek kurum içi gerekse kurum dışı paydaşlarla kurulan şeffaf ve açık iletişim yöntemleri ile kamuoyuna hesap verme konusunda güçlü bir performans sergilenmektedir. YÖK Denetleme Kurulu tarafından her yıl yapılan düzenli denetimler ve bu denetimlerde gösterilen başarı yönetim faaliyetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütüldüğünün açık göstergelerinden biridir. Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği ile bu yönetmelik kapsamında gerçekleştirilecek uygulamalarla yönetim etkinliğinin başarısı ve hesap verebilirliği daha yüksek noktalara çekilecektir.

- ✓ Yüksekokul Yönetiminin sorunlar ve ihtiyaçlar konusunda duyarlı olması,
- ✓ Mali harcamalarda ihtiyaca uygun ve adil dağılımın yapılması,
- ✓ Yüksekokulumuz yönetiminin sanayi ve iş dünyası ile işbirliği içerisinde bulunması,
- ✓ Sürekli iyileşme yaklaşımını benimseyen yönetim anlayışına sahip olunması

Zayıf Yönlerimiz

A. Kalite Güvencesi

✓

B. Eğitim-Öğretim

- ✓ Mesleki uygulama ve staj imkânlarının kısıtlılığı
- ✓ Sosyal Alanlarının kısıtlılığı

C. Araştırma-Geliştirme

Yönetim Sistemi

- Öğretim üyelerinin akademik etkinliklerine yeterli bütçenin ayrılmaması.
- İdari personelin hizmet içi eğitimleri için yeterli ödeneğın ayrılmaması