

BİRİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

Giresun Üniversitesi

Şebinkarahisar

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu (ŞSBMYO)

2021

1. BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

Üniversite Akamık Birimlerinden biri olan Şebinkarahisar Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu (ŞSBMYO) Birimine ilişkin bilgiler **İlk yıl BÖDR’de belirtildiği sekildedir,** güncelliği ve geçerliliğini korumaktadır.

1.1 İletişim Bilgileri

ŞSBMYO birim yöneticileri ve kalite komisyonuna ilişkin bilgiler ve birim web sitesine ilişkin bağlantı bilgisi aşağıda yer almaktadır.

Tablo 1
İletişim Bilgileri

Sıra No	Birim Yöneticileri ve Kalite Komisyonu Bşk.	Unvan, Ad-Soyad	İletişim Bilgisi
1	Yüksekokul Müdürü	Öğr. Gör. Necati ALTEMUR	E-posta: necati.altumur@giresun.edu.tr Tel: 0454-310-14-73/1474
2	Yüksekokul Müdür Yrd.	Öğr. Gör. Dilek TOPCU MUMLU	E-posta: dilek.topcu@giresun.edu.tr Tel: 0454-310-14-73/1685
3	Yüksekokul Birim Kalite Temsilcisi	Öğr. Gör. Dilek TOPCU MUMLU	E-posta: dilek.topcu@giresun.edu.tr Tel: 0454-310-14-73/1685
4	Yüksekokul Sekreteri	Ali SÖKMEN	E-posta: ali.sokmen@giresun.edu.tr Tel: 0454-310-14-73/1688

ŞSBMYO web sitesi bilgisi: <http://sebinsbmyo.giresun.edu.tr/>

1.2.Tarihsel Gelişimi

Şebinkarahisar Meslek Yüksekokulu 1997 yılında Sivas Cumhuriyet Üniversitesine bağlı olarak açılmış, 1998 yılında ilk öğrencilerini alarak eğitim-öğretime başlamış; 2006 yılında [5467 sayılı Kanunla](#) kurulan Giresun Üniversitesi'ne bağlanmış; Yükseköğretim Genel Kurulu'nun 10/05/2012 tarihli toplantısında 2547 sayılı kanunun [2880 sayılı Kanun](#) ile değişik 7/d-2 maddesi uyarınca Şebinkarahisar Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu ve Şebinkarahisar Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu olarak iki ayrı Yüksekokula dönüştürülmüştür.

Şebinkarahisar Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu'nun 358 dönüm yerleşke alanı içinde toplam 2750 m² kapalı alanı bulunmaktadır. 10 (On) derslik, 8 (Sekiz) akademik, 8 (Sekiz) idari personel ofisi, 1 (Bir) kütüphane, 1 (Bir) arşiv, 1 (Bir) depo ve 1 (Bir) Turizm ve Otelcilik Programı Uygulama Odası ile akademik ve idari faaliyetlerini sürdürmektedir. ŞSBMYO toplam 10 dersliğe ek olarak ders uygulamalarını gerçekleştirmek üzere 2 (İki) adet Laboratuvar bulunmaktadır. Toplam 50 (Elli) öğrenciye eğitim hizmetinin sunulmasını sağlayan Eğitim Laboratuvarı teknolojik altyapı ve donanım yeterliliğine sahiptir. İlk ve Acil Yardım Programında sunulan derslerin uygulama süreçlerini gerçekleştirmek üzere toplam 50 (Elli) öğrenci kapasiteli bir Tıbbi Uygulama Laboratuvarı Birim kapsamında eğitim alanları içerisinde yer almaktadır. Yüksekokul bünyesinde 16 (On altı) taşınabilir bilgisayar, 23 (Yirmi üç) diğer bilgisayar sunucu kasaları ve ekipmanları bulunmaktadır. 2021 yılında Birim hizmet binası içindeki eski yemekhane alanında iyileştirme çalışması yapılarak Yaklaşık 100 katılımcı ağırlama kapasitesiyle Konferans Salonu kullanma açılmıştır.

ŞSBMYO bünyesinde akademik personel sayısı 2017 yılında 21 (yirmi bir), 2018 yılında 20 (yirmi), 2019 yılında 20 (yirmi) şeklinde değişmektedir. 2020 yılında Birimde 23 akademik personel bulunmaktadır. 1 (bir) doktor öğretim üyesi, 22 (yirmi iki) öğretim görevlisi olarak dağılım gerçekleşmektedir. 2020 yılına ilişkin akademik personel sayı ve niteliğinde 2021 yılında değişiklik olmamıştır.

ŞSBMYO bünyesinde idari personel sayısı 2017 yılında 7 (yedi), 2018 yılında 5 (beş), 2019 yılında 4 (dört), 2020 yılında 5 (beş) olacak şekilde dağılım göstermektedir. Birim idari personel sayısında 2021 yılında değişiklik olmamıştır. Birimde 2 temizlik hizmetleri sorumlusu görev yapmaktadır. Şebinkarahisar Yerleşkesi Birim 4-d Sürekli işçiler kapsamında istihdam edilen 9 güvenlik hizmetleri sorumlusu 2021 yılından itibaren Birim sorumluluğunda hizmet sunumlarını gerçekleştirmektedir. Birim tarihsel gelişim süreci, mevcut personel durumu, fiziki ve teknik altyapısına ilişkin hususlar [Birim web sitesi](#) üzerinden görünür kılınmaktadır.

2021 yılı Yükseköğretim Kurumları Sınavı (YKS) yerleşen öğrenci sayısı aktif olan Programlar bazında toplam 173'tür. ŞSBMYO akademik birim bazlı faaliyetlerini toplam 984 kayıtlı öğrenciye sunulan eğitim hizmetleriyle gerçekleştirmektedir. Aktif olan 4 Bölüm, 6 Programda toplam 356 öğrenci; 2021 yılında öğrenci almamış olan 21 programda toplam 628 öğrenci bulunmaktadır. Birime 2021 yılında (Güz) yatay geçiş tercihiyle gelen öğrenci sayısı 2 (İki)'dir. Birim bünyesinde çift anadal yapan kapsamında yer alan program ve öğrenci bulunmamaktadır. Birim bünyesinde eğitim verilen programlardan mezun olan öğrenciler önlisans düzeyinde eğitim yeterliliği kazanmaktadır.

Kanıt: [Birim 2021 Yılı İdari Faaliyet Raporu](#)

1.3 Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

ŞSBMYO Misyon, vizyon, değer ve stratejik hedefleri Birim [web sitesinde](#) iç ve dış paydaş bilgisine sunulmuştur. 2021 yılında Birim Misyon, vizyon, değer ve stratejik hedefleri Tablo 2'deki gibidir, içeriğinde değişiklik yapılmamıştır.

Tablo 2

ŞSBMYO Misyon, Vizyon, Değerler ve Hedefler

Misyon	ŞSBMYO, Ülkemizin ve Milletimizin temel değerleri ve stratejik hedeflerine uygun eğitim sunmak, ülke ve dünya gerçeklerine duyarlı kültürel olarak donanımlı araştırmacı ve üretici bireyler yetiştirmek, toplumun ekonomik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif gelişimine katkıda bulunmayı misyon edinmektedir.
Vizyon	ŞSBMYO, Bilgi üretiminde, kültürel, sosyal, sanatsal ve sportif alanlarda Türkiye' de önde gelen, mezunları tercih edilen ve aranan katılım, şeffaflık ve ölçülebilir odaklı kurumsallaşmanın geliştirdiği uluslar arası nitelikte öğrenci ve öğretim elemanı yapısına sahip, teknoloji dünyası ile örgütsel bağları gelişmiş nitelikli yükseköğretim kurumları ile eş değer bir eğitim ve araştırma kurumu yapmak, diğer yükseköğretim kurumları ile devamlı etkileşim içerisinde ve onlarla sürekli olarak iş birliği içerisinde olmak çerçevesinde vizyonunu tanımlamaktadır.
Değerler	ŞSBMYO temel değerleri, disiplinler arası yaklaşım, fırsat eşitliği, çevreye duyarlılık ve toplumsal fayda, etik değerlere bağlılık, hesap verebilirlik, saydamlık, etkinlik ve verimlilik, katılımcılık, öğrenciye odaklanan eğitim anlayışıdır.

Hedefler	<p><u>Eğitim-Öğretim hizmetlerinin geliştirilmesi doğrultusunda belirlenen öncelikli hedefler;</u> akademik personel niteliğini arttırmaya yönelik süreçlerin iyileştirilmesi, eğitim-öğretim faaliyetlerine ilişkin PUKO çevriminin iyileştirilmesi, eğitim-öğretim hizmeti standartlaştırılmış uygulama nitelik ve niceliğinin artırılması, ders ve program kazanımlarının ölçme ve değerlendirilmesine yönelik süreçlerin iyileştirilmesi, öğrencilere seçenek-tercih ilişkisinde dayalı staj imkanları sunulması, özel sektör ve sivil toplum kuruluşlarıyla öğrencilerinin staj süreçleri hakkında ikili anlaşmalar yapılması ve/veya mevcut ikili anlaşmaların güncellenmesi, öğrencilerin gönüllü topluluklar oluşturmalarının desteklenmesi bilimsel, sanatsal ve kültürel etkinliklere katılımlarını sağlayacak özendirme çalışmalarının yapılmasıdır.</p> <p><u>Birim Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Geliştirilmesi doğrultusunda;</u> belirlenen öncelikli hedefler; program öğrenci ve öğretim elemanları tarafından proje hazırlanmasının; Birim akademik personelinin bilimsel toplantı ve etkinliklere katılımının teşvik edilmesi, Birim bünyesinde Proje yazma etkinlikleri düzenlenmesi için gerekli altyapı çalışmalarının oluşturulmasıdır.</p> <p><u>Birim Fiziki Kurumsal Altyapısının Geliştirilmesi doğrultusunda belirlenen öncelikli hedefler;</u> Birim kütüphanesinin veri tabanına Sosyal Bilimler, Fen Bilimleri ve Teknik Bilimler indekslerinde yer alan yayınların ve uygun çalışma ortamı için fiziksel şartların sağlanmasıdır. Birim; misyon ve vizyon bildirimleri; Birim bünyesinde belirlenen temel değerler ve hedefler doğrultusunda Üniversite temel değerleri ile bütünleşme özelliği göstermektedir.</p>
-----------------	--

1.4. Eğitim ve öğretim Hizmeti Sunan Birimleri

Yüksekokul bünyesinde toplam 4 (Dört) aktif Bölüm bulunmaktadır. Bunlar; Finans-Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü, Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü, Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü, Yönetim ve Organizasyon Bölümüdür. Yüksekokul Bünyesinde akademik personeli olmaması sebebiyle aktif edilememiş olan Hukuk Bölümü aktif olmayan Bölüm statüsündedir.

ŞSBMYO kapsamında öğrenci alımı olan Bölümlerde toplam 6 aktif program eğitim-öğretim faaliyetlerini gerçekleştirmektedir. Bunlar; Bankacılık ve Sigortacılık Programı, Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı, Tıbbi Tanıtım ve Pazarlama Programı, İlk ve Acil Yardım Programı (Örgün), İlk ve Acil Yardım Programı (İkinci Öğretim), İnsan Kaynakları Programıdır.

ŞSBMYO kapsamında öğrenci alımı yapılmayan, eğitim-öğretim faaliyetlerine mevcut mezun olmamış öğrenciler üzerinden devam etmekte olan programlar şunlardır: Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı İkinci Öğretim programı, Bankacılık ve Sigortacılık İkinci Öğretim Programı, Halkla İlişkiler ve Reklamcılık Programı, İşletme Programı, İşletme Yönetimi Örgün ve İkinci Öğretim Programı, Muhasebe Örgün ve İkinci Öğretim programı, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Örgün ve İkinci Öğretim Programı, Pazarlama Programı, Tıbbi Mümessillik ve Pazarlama Programı, Yerel Yönetimler Örgün ve İkinci Öğretim Programı, Ağırılama Hizmetleri Programı, Turizm ve Otel İşletmeciliği Programıdır.

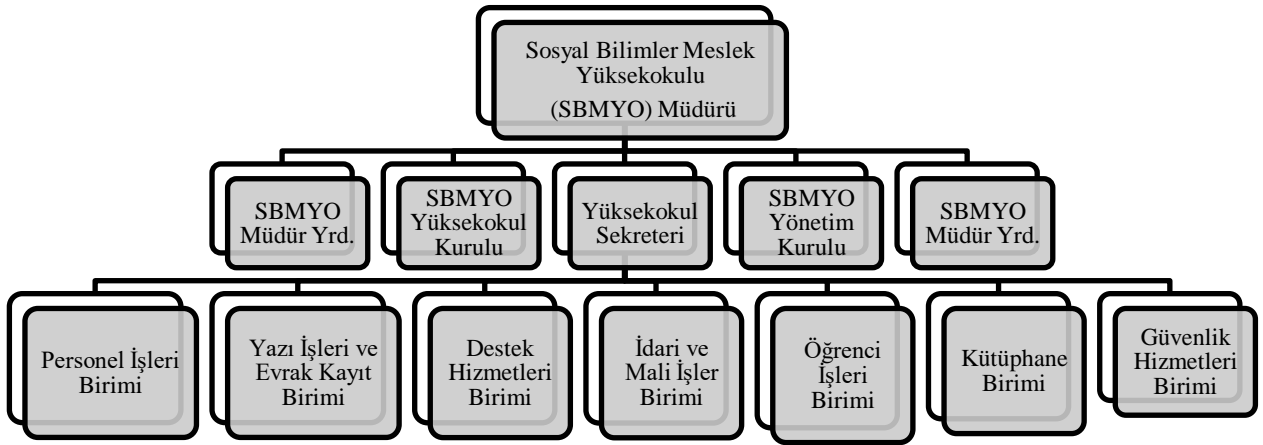
ŞSBMYO bünyesinde bulunan Bölüm ve Programlarda eğitim-öğretim dili Türkçedir. Birim bünyesinde gerçekleştirilen eğitim-öğretim faaliyetleri Güz ve Bahar yarıyıllarını kapsayacak, her yarıyıl için 14 (on dört) hafta ders gerçekleşmesi sağlanacak şekilde planlama yapılmaktadır.

1.5. Araştırma Faaliyetinin Yürütüldüğü Birimleri

Birim bünyesinde araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesini sağlayacak bir merkez/Birim bulunmamaktadır. ŞSBMYO araştırma faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde Giresun Üniversitesi bünyesinde bulunan uygulama ve araştırma merkezlerinden faydalanma yoluna gidilmektedir. Ayrıca ŞSBMYO ders uygulamalarını gerçekleştirmek üzere 2 (İki) adet ders uygulama Laboratuvarı bulunmaktadır. Toplam 50 (Elli) öğrenciye eğitim hizmetinin sunulmasını sağlayan Eğitim Laboratuvarı teknolojik altyapı ve donanım yeterliliğine sahiptir. İlk ve Acil Yardım Programında sunulan derslerin uygulama süreçlerini gerçekleştirmek üzere toplam 50 (Elli) öğrenci kapasiteli bir [Tıbbi Laboratuvarı](#) Birim kapsamında eğitim alanları içerisinde yer almaktadır.

1.6. Birimin Organizasyon Yapısı

ŞSBMYO organları, yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kurulundan oluşmaktadır. Birim organizasyon yapısına ilişkin tüm bilgiler ve iyileştirme çalışmaları Birim web sitesine eş zamanlı olarak aktarılmış, sitede "[Hakkımızda](#)" Menüyle kamuoyu ile paylaşılmıştır.



Birim Ölçme, Değerlendirme ve Sürekli İyileştirme Çalışmaları kapsamında toplam [13 \(On üç\) komisyon](#) kurulmuştur. Kurulan komisyonlar; Eğitim ve Öğretim Komisyonu, Staj Komisyonu, Akademik Değerlendirme ve Kalite Komisyonu, Akademik Planlama Komisyonu, Bilimsel Araştırma ve Proje Komisyonu, Kültürel Çalışmalar ve Sosyal Etkinlik Komisyonu, Uzaktan Eğitim Komisyonu, Altyapı ve Düzenleme Komisyonu, Burs Komisyonu, Kütüphane Komisyonu, Satın Alma Komisyonu, Muayene Ve Kabul Komisyonu, Disiplin Soruşturması Komisyonudur

1.7. İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar

ŞSBMYO Biriminde Birim İç Değerlendirme Raporu'nun ilki 2021 yılı için hazırlanmıştır. Rapor kapsamında yapılan mevcut durum analizi Birim iyileştirme çalışmalarına yön vermiştir. Üniversitemiz Akreditasyon, Akademik Değerlendirme ve Kalite Koordinatörlüğü koordinasyonuyla; Liderlik-Yönetim-Kalite Sistemi, Eğitim-Öğretim, Araştırma-Geliştirme, Toplumsal Katkı, Uluslararasılaşma ve Uzaktan Eğitim politikalarıyla ilgili çalışma zemini tespit edilmeye çalışılmıştır. Covid-19 ile mücadele süreci dikkate alınarak çalışmaların örgün

eğitime geçildiği 2021 yılı gz dönemine planlanması mümkün olmuştur. Eğitim-ğretim faaliyetlerinin başlamadan Yüksekokul Müdürlüğü koordineasyonu ile tek güne planlı seri toplantılar alıştay disipliniyle gerçekleştirilmiştir. Yapılan Birim akademik bölümlerine ilişkin bazlı durum analizi, toplantı sorumluları tarafından teslim edilen toplantı ıktıları dikkate alınmıştır.

[Kant: Birim Planlı Toplantılar izelgesi](#)

Birim iyileştirme çalışmalarının i ve dış paydaş katılımını yansıtan bir diğer alışma Eylül 2021 tarihli **Birim ve Akademik Bölümlere İlişkin Durum Değerlendirme** toplantısıdır. 22 Eylül 2021 tarihinde, saat: 15:00'da Giresun Üniversitesi Rektörü, ilgili rektör yardımcıları, Personel Daire Başkanı, ğrenci İşleri Daire Başkanı, yerleşkede yer alan Akademik Birimlerim yöneticileri, şebinkarahisar Belediye Başkanı, ilgili partilerin ilçe başkanları, şebinkarahisar ilçesiyle ilişkili dernek yöneticileri ve diğer sivil toplum kuruluşu temsilcilerinin katılımıyla şebinkarahisar Yerleşkesi'nde gerçekleştirilen toplantıda; Yerleşkede eğitim-ğretim faaliyetlerini sürdüren akademik birimlerde mevcut olan programlara ilişkin güncellemeler, yeni programlar açılması için görüş ve öneriler gündeme alınmıştır.

[Kant: İ ve Dış Paydaş Planlı Toplantı Raporu](#)

Birim iç paydaşları olan akademik Bölüm Başkanlarıyla akademik Birimlerde yapılan eğitim- ğretim faaliyetlerine ilişkin Durum analizi yapılabilmesi için Bölüm ğretim Planlarının güncellenmiştir.

Akademik ve idari personel dışında dış paydaşlarla mevcut durum analizinin kapsamı genişletilmiştir. İlçe-niversite kalkınması bağlamında STK, Kamu kurumu temsilcileri ve ilçe ileri gelenleriyle yapılan görüşmelerle mevcut sorunların tespiti, zayıf ve güçlü yanların genel erevesi geliştirilmesine odaklanılmış, ortak çalışma yapılabilcek hususlar tespit edilmiştir. [Dış paydaş toplantılarına](#) ilişkin bilgilere Birim web sitesinde haber olarak yer verilmiştir.

Birim bünyesinde sürekli iyileştirme çalışmaları kapsamında komisyonlar eliyle yürütülen çalışmaların takibi ilgili komisyon başkanlarının sorumluluğunda yürütülmüştür. Komisyonların 2021 yılı içinde gerçekleştirdiği toplantılara ilişkin niceliksel bilgi Tablo 3'de verilmektedir.

Tablo 3

Birim Komisyonlarının Gerçekleştiği Toplantı Sayısı

Sıra No	Birim Komisyonu Adı	Komisyon 2021 Yılı Gerçekleştirilen Toplantı Sayısı
1	Eğitim ve ğretim Komisyonu	4
2	Akademik Değerlendirme ve Kalite Komisyonu	6
3	Akademik Planlama Komisyonu	12
4	Burs Komisyonu	1
5	Kütüphane Komisyonu	4
6	Bilimsel Araştırma ve Proje Komisyonu	0
7	Kültürel alışmalar ve Sosyal Etkinlik Komisyonu	1
8	Staj Komisyonu	0
9	Uzaktan Eğitim Komisyonu	1
10	Altyapı ve Düzenleme Komisyonu	1
11	Disiplin Soruşturması Komisyonu	2
12	Satın Alma Komisyonu	3
13	Muayene Ve Kabul Komisyonu	3

Yapılan toplantılarda Yükseköğretim Komisyon Başkanları süreç içerisinde karşılaştıkları zayıf-güçlü yönler, fırsat-tehditler üzerinden gelecek senaryolarına yönelik avantaj/dezavantaj tespitini paylaşmıştır. Mevcut komisyon çalışmalarına ek olarak 2021 yılı Güz Döneminden itibaren faaliyet göstermek üzere Birim Covid Komisyonu, Birim İş Sağlığı ve Güvenliği Komisyonu oluşturulmuştur. Bu doğrultuda mevcut personel durumu, iş tanımlamaları ve uzmanlık alanları dikkate alınarak Birim akademik bölümlerinin ve komisyonlarının aktif çalışması sağlanmıştır. Bu kapsamda yer alan komisyonlardan biri Birim Kalite Komisyonudur.

[Kanııt 1: Birim Komisyonları 2021 Yılı Toplantı Raporları-1](#)

[Kanııt 2: Birim Komisyonları 2021 Yılı Toplantı Raporları-2](#)

[Kanııt 3: Birim Komisyonları 2021 Yılı Toplantı Raporları-3](#)

Birim Kalite Komisyonu [Birim Kalite Komisyonları Yönergesine](#) uygun olarak 2021 yılında çalışmalarını sürdürmüştür. Komisyon çalışmalarına geçmiş yıllarda hazırlanmadığı/hazırlanamadığı tespit edilen Birim Öz Değerlendirme Raporu (BÖDR) hazırlığı ile başlamıştır. Hazırlanan Raporda iyileştirmeye açık yön olarak tespit edilen konularda önceden belirlenen gündemle en geç 2 ayda bir Birim Kalite Komisyonu toplantısı gerçekleştirilmiştir.

2021 Yılı içerisinde Birim Kalite Komisyonu tarafından gerçekleştirilen toplantı bilgileri ve karar tutanakları şunlardır:

- 22 Şubat 2021 Tarihli BÖDR Hazırlık Kılavuzu İnceleme Toplantısı (Online)
- 25 Şubat 2021-BÖDR Kanıt Arşivi Oluşturma Toplantısı (Online)
- 5 Mayıs 2021-Birim Kalite Süreçleri Değerlendirme Toplantısı (Online)
- 10 Ağustos 2021- Birim Kalite Süreçleri Değerlendirme Toplantısı (Online)
- 11 Kasım 2021- Birim Kalite Süreçleri Değerlendirme Toplantısı Yüz Yüze
- 30 Aralık 2021-Birim Kalite Süreçleri Değerlendirme Toplantısı

[Birim kalite Komisyonu toplantı bilgileri ve karar tutanaklarına Birim web Sitesinden erişilebilmektedir.](#)

Birim Kalite Komisyonu Toplantı kararları Birim web sitesinde [“Haberler”](#) başlığı altında ulaşılabilir durumdadır. Toplantı kararlarında ön plana çıkan iyileştirmeye yönelik çalışmalar şunlardır:

- Akademik performans Ölçme ve değerlendirme ve görev uzatma süreçlerinde performans kriteri olarak dikkate alınmak üzere Performans Değerlendirme Kriteri taslak formu hazırlamıştır. Form iyileştirme çalışmalarının tamamlanarak 2022 yılından itibaren uygulanması için gerekli yasal altyapının oluşturulması planlanmaktadır.

[Kanııt: Birim Kalite Komisyonu Performans Değerlendirme Kriteri Formu Taslağı](#)

- Birim PUKO döngüsü, 2021-2022 Güz yarıyılı için planlanan standartlaştırılmış süreçlere uyum düzeyi, Birim bünyesinde gerçekleştirilen toplantı ve faaliyetlere ait bilgilerin arşivlenmesi, program güncelleme çalışmalarında paydaş görüşlerinin alınmasına yönelik, Birim komisyonlarıyla katılımcı yönetim süreçlerinin planlanmasına yönelik süreç değerlendirilmiştir.
- Birim Kalite Komisyonu tarafından [Birim Sınav Yönergesi](#) Önerisi hazırlanmıştır. Taslak, Birim sürekli iyileştirme çalışmaları kapsamında incelenerek Birim Eğitim Öğretim Komisyonuna sunulmuştur. Birim Sınav Yönergesi 2021-2021 yılı güz yarıyılı vize sınavlarından itibaren uygulamaya konulmuş, Birim bünyesinde sınav uygulama süreçleri standartlaştırılarak iyileştirilmiştir.

- [Ders içeriklerinin](#) güncellenmesi, [ders izleme formlarının](#) toplanması ve web sitesinden öğrencilerle paylaşılması planlanmış, planlanan süreçle elde edilen ilgili tüm dokümanlar Birim web sitesine eklenmiştir.
- Birim bünyesinde düzenli olarak gerçekleştirilen Birim Kalite Komisyonu toplantılarında Fiziki mekan ve yerleşke sosyal alanlarına ilişkin sorunların kalite süreçlerini ne düzeyde etkilediğine yönelik soru-sorgulama ön plana çıkmıştır.
- Birim personeli görev tanımlarının görünür hale getirilmesi ve ilgili Görev tanımları, Akademik, idari ve öğrenci formları, WEB sitesi, haftalık çalışma planı, İdari personel çalışma düzeni, sınav planlamaları, standart iş akış süreçlerine ilişkin iyileştirmeler Birim Akademik Planlama ve Birim Kalite Komisyonu işbirliği ile gerçekleştirilmiştir.
- Öğrenci ve personel taleplerini karşılayacak [standart formlar](#) geliştirilmiştir. İdari personel görev tanımlamalarında güncelleme yapılmış, idari personel yetersizliğinden kaynaklanan açıkların giderilmesine yönelik önleyici adımlar atılmıştır. Birim bünyesinde gerçekleştirilen sınavların Giresun Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine belirtilen sürelerle uygun ilan edilmesi, son gün yapılan ilanlar sebebiyle yaşanan öğrenci mağduriyeti giderilmiştir.
- Birime ait tüm form, duyuru, haber gibi bilgilerin web sitesinde güncel erişilebilirliğine öncelik verilmiştir. Birim web sitesinde “[Kalite](#)” başlığı altında bir menü açılarak Birim kalite süreçlerinin entegrasyonunu sağlama yolunda adım atılmıştır. Birim hafızasını, akademik ve idari faaliyet ilerleyişini tüm paydaşlar için görünür hale getirmek üzere [Birim Kalite İzencesi 20221 yılı](#) içinde aylık güncellemelerle ilgililerin dikkatine sunulmuştur.

A. LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE

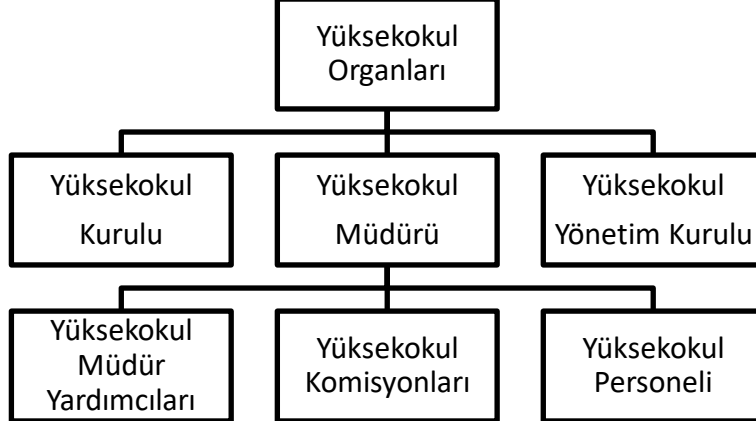
A.1. Liderlik ve Kalite

Birim bünyesinde kalite güvence kültürünün gerçekleşmesinde [Birim İç Kontrol Eylem Planı](#) dikkate alınmaktadır. Birim bünyesinde akademik ve idari planlama süreçlerini uygulama sorumluluğu olan Yüksekokul Müdürlüğü; eylem planında belirtilen faaliyetlerin planlanması, uygulanması, kontrol edilmesi ve olası geri bildirimlere yönelik sorumlulukların yerine getirilmesinde sorumluluk üstlenmektedir.

Standartlaştırılmış süreçler oluşturma aşamasında Birim bünyesinde oluşturulan Komisyonlardan Akademik Planlama Komisyonu eylem planı hazırlamaktadır. Planlama kapsamında kalite kültürünün oluşturulması ve planlı süreçlerin ilerleyişini sağlamak için katılım odaklı, yönetim temelli bir yönetim anlayışını hedeflenmektedir.

A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı

Yüksekokulların organları, yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kuruludur. Meslek Yüksekokulu Müdürü, yüksekokul organlarının sevk ve idaresinden sorumludur. Yüksekokul Kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okulu oluşturan bölüm veya anabilim dalı 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. Yüksekokul bünyesinde farklı bilimsel yeterlilikte eğitim-öğretim faaliyetlerinin gerçekleşmesini sağlayan bölüm ve programlar bulunmaktadır. Bölümler; meslek yüksekokulların amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün oluşturan ve ön lisans düzeyini içeren eğitim-öğretim, bilim ve sanat dallarında araştırma ve uygulama yapan birimlerdir. Bölüm, bölüm başkanı tarafından yönetilir. Yüksekokul yönetim sorumluluklarının gerçekleştirilmesinde yüksekokul müdürüne yardımcı olmak üzere 2 (İki) müdür yardımcısı görev yapmaktadır



ŞSBMYO yönetim ve idari alanlarla ilgili politikası ve stratejik hedefleri Tablo 4'de belirtilmiştir.

Tablo 4
ŞSBMYO yönetim ve idari alanlarla ilgili politikası ve stratejik hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Yönetim ve Organizasyon Yapısının Geliştirilmesi	Hedef -1: Yönetimsel iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesinde katılımcılık, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerini uygulamaya geçirmek.
	Hedef-2: İnsan kaynakları planlamasının etkin ve verimlilik temelinde rasyonel çerçevede planlanmasını sağlamak.
	Hedef-3: Personel bilgi ve beceri düzeyinin geliştirilmesini sağlamak.
	Hedef-4: Personelin çalışma süreçlerine yönelik kurumsal aidiyet bilincinin geliştirilmesini sağlamak.
	Hedef-5: Personelin eğitim süreçlerini desteklemek.
	Hedef-6: Personelin çalışmalarını sürdürmesi için gerekli olan iş sağlığı ve güvenliği koşullarını sağlamak.

Yukarıda belirtilen stratejik amaçlara yönelik uygulamalara 2021 yılı içinde yer verilmiştir. Yönetim kapasitesi ve katılımcılık kültürünün geliştirilmesi için karar alma süreçlerinde iç paydaş görüşü almaya yönelik uygulamalar hayata geçirilmiştir. İnsan kaynaklarının etkinlik ve verimliliğin arttırmaya yönelik planlama yapılmış, Birim içinde farklı katlarda görev yapan idari personel Müdürlük Katında ortak çalışma alanında bir araya getirilmiştir.

Akademik ve idari personel kurumsal aidiyet ve kültürünü arttırmak üzere Dünya Kadınlar Günü, [24 Kasım Öğretmenler Günü](#), 10 Kasım Atatürk'ü anma günü, kurumsal tebrik ve kutlama bildirimleri yapılmıştır.

Birim bünyesinde iş sağlığı ve güvenliği koşullarının iyileştirilmesini sağlamak üzere bir durum tespit raporu hazırlanması için personel görevlendirmesi yapılmıştır.

Kanıt: [İş Sağlığı Güvenliği Tehlike ve Risk Tespit Raporu Tebliği](#)

Birim bünyesinde planlanan faaliyetlerin tüm akademik Bölümlerde aynı seyirde uygulanma durumunu takip sorumluluğu Bölüm Başkanlıkları [Birim alt risk Koordinatörleri üzerinden takip edilmiştir.](#)

A.1.2. Liderlik

Birim yönetim sorumluluğunu üstlenen yöneticiler PUKO döngüsünün tüm düzeylerde uygulanmasını hedeflemektedir. 2021 yılı içinde gerçekleşen akademik ve idari faaliyetlerin tümü kısa, orta ve uzun vadeli planlama anlayışıyla oluşturulmuştur. Liderlik fonksiyonunu işlevsel kılmak için Planlama çalışmaları Birim Planlama Komisyonu aracılığıyla yapılmış, komisyona tanımlanan-bırakılan yetkilerin gerçekleşme durumu Birim yöneticilerinin mevcut durum kontrolleriyle takip etmiştir. Birim ders programlarının oluşturulması, Birim sınav programlarının hazırlanması, Birim ders dağılımlarının yapılması, Birim mutad toplantı ve akademik kurul toplantılarının planlanması, Birim iç ve dış paydaş iletişim süreçlerinin koordine edilmesinde liderlik fonksiyonu üzerinden iyileştirme süreçleri etkinleştirilmiştir.

[Kanıt: Akademik planlama komisyonu adıyla yapılan iş ve işlemler](#)

A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi

Birim bünyesinde geçmişten günümüze yaklaşık 30 farklı Program bünyesinde eğitim-öğretim faaliyetlerinin gerçekleştiği tespit edilmektedir. 2021 yılında 4 Bölüm, 6 Program üzerinden eğitim öğretim çalışmalarını planlanmıştır. Mevcut durum dikkate alınarak, 2021 yılı Birim Bölüm, Program, öğrenci tercihleri dikkate alınarak; Birimin bulunduğu ilçe dış paydaşlarının beklentileri ve iç paydaş yeterlilikleri göz önünde bulundurularak kurumsal iyileştirme hedefiyle bir kıyaslama raporu hazırlanmıştır. Rapor kapsamında; Üniversite bünyesindeki tüm Meslek Yüksekokullarındaki mevcut programların öğrenci tercih durumlarıyla ŞSBMYO tercih durumları, kontenjan doluluk oranları ve tercih eğilimi yüksek seyirde olan programların durum tespiti yapılmıştır. Yapılan çalışmada amaç, ŞSBMYO bünyesindeki programların tercih edilme durumlarındaki değişimi bütüncül bir yaklaşımla tespit edebilmektedir.

[Kanıt: Kıyaslama raporları-2021 Yılı YKS İlk Yerleştirme MYO Öğrenci Sayıları](#)

Kurumsal dönüşüm sürecinde mevcut çalışmalar Birim bünyesinde kalite kültürüne yönelik farkındalık düzeyini belirginleştirmekle birlikte; kalite kültürünün tüm düzeylerde yerleşmesi ve içselleştirilmesi için yeterli düzeyde görülmemektedir.

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

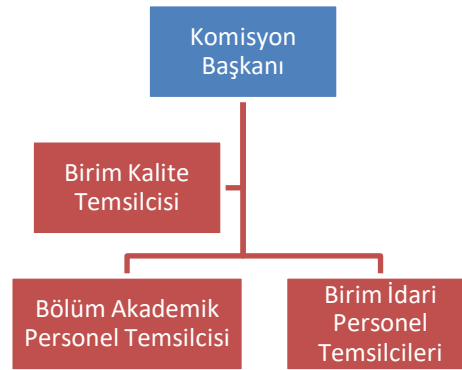
Birim, Ölçme, Değerlendirme ve Sürekli İyileştirme çalışmalarını [Akademik Değerlendirme ve Kalite Komisyonu](#) tarafından sürdürmektedir. Kalite Komisyonu çalışmalarını [Birim Kalite Komisyonları Yönergesi](#) doğrultusunda gerçekleştirmektedir. Ayrıca Birim bünyesinde aşağıda bilgisi paylaşılan görev ve sorumluluklar komisyon tarafından gerçekleştirilmektedir.

Kalite Komisyonunun yetki, görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar, Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri ve Birim vizyon ve misyonu doğrultusunda, akademik ve idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalitesinin geliştirilmesi ve kalite düzeyinin belirlenip onaylanması için yapılacak tüm çalışmaları yürütmek,
- İç ve dış değerlendirme raporlarını birim yönetim kurulu tarafından belirlenen performans kriterleri doğrultusunda değerlendirmek,
- Birim hizmet standartları tablosunda belirtilen çerçevede uygulama süreçlerinin takibini gerçekleştirmek,
- Akademik performans Ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinin gerçekleştirilme süreçlerini takip etmek

- Akademik personel gelişim programlarına yönelik çalışmalar yapmak ve öneriler sunmak
- Birim kapsamında hazırlanan rapor, plan, program vb. hakkında görüş ve öneri sunmak,
- Birim Öz Değerlendirme Raporu (BÖDR) Hazırlamak,
- Birim yönetim kurulu tarafından tebliğ edilen diğer sorumlulukları gerçekleştirmek.

Birim Kalite Komisyonu organizasyon yapısı aşağıda gösterilmektedir.



Birim, geçmiş yıllarda hazırladığı bir performans programı bulunmamaktadır. [Kalite süreçleri ve Birim iyileştirme çalışmaları](#) ile belirlenen stratejik amaç ve hedefler doğrultusunda iç kontrol süreçlerinin gerçekleştirilmesi, Birim kalite süreçlerinin iyileştirilmesi amaçlanmaktadır. Bu süreçte Birim personeline yönelik belirlenen [görev tanımları](#) dikkate alınmaktadır. PUKÖ süreci eğitim-öğretim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde, idari ve yönetsel faaliyetlerin sürdürülmesinde gerçekleştirilmektedir.

Birim bünyesinde akademik ve idari faaliyetlerin standartlaşması için Birim web sitesinde paylaşılan [iş akış şemalarına uygunluk takibi](#) yapılmaktadır.

Birimde bulunan Bölüm başkanlıklarından akademik yıl başlangıçlarında öğretim planlarıyla ilgili bilgi Yüksekokul Müdürlüğü tarafından talep edilmektedir¹. Öğretim Planlarına yönelik varsa güncelleme, düzeltme veya düzenleme talepleri değerlendirilmekte ve Yüksekokul Müdürlüğü tarafından Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı bilgisine sunulmaktadır². Öğretim planları doğrultusunda ilgili yarıyıllarda yapılan ders dağılımları yapılmakta, ders görevlendirme yazıları EBYS üzerinden hazırlanmaktadır. Bölüm başkanlıklarının öğretim planlarıyla ilgili varsa ders saati ücretli öğretim elemanı talepleri EBYS üzerinden yapılan yazışmalar temelinde değerlendirilmekte ve sonuçlandırılmaktadır.

Araştırma geliştirme, toplumsal katkı süreçlerine yönelik Birim içi kalite çalışmaları geliştirilme sürecindedir. Araştırma ve geliştirme süreçlerine yönelik akademik personel durum izlemeleri [Giresun Üniversitesi Akademik Bilgi Sistemi](#) üzerinden gerçekleştirilmektedir. Ayrıca Birim akademik personellerinden yıl içinde gerçekleştirdiği akademik çalışmalara ilişkin bilgi talep edilmektedir. (kanıt ekle-Özgeçmiş teslim yazısı)

Birim bünyesinde hazırlanması planlanan proje çalışmalarının desteklenmesi için [Bilimsel Araştırma Projeleri Otomasyonu](#) (BAP) kullanımı teşvik edilmektedir. Birim bünyesinde

¹ 5005096-100-E.27411 sayılı, 29.06.2020 tarihli EBYS dokümanı.

² 150005096-100-E.29585 Sayılı, 08.07.2020 Tarihli EBYS dokümanı

gerçekleştirilen faaliyetlerin planlama süreçlerinde Birim iç paydaşlarından görüş alınmakta, geri bildirimler doğrultusunda kapsayıcı planlama süreci ilerletilmektedir.

Birim Kalite Süreçlerinin etkinliğini arttırmak üzere Birim bünyesinde bulunan komisyonların çalışmaları ve görev tanımlarının kapsayıcılığı ön plana çıkmaktadır. Birimdeki kalite kültürünün gelişimini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler: Birim Akademik Kurul Toplantıları, Bölüm ve Program Kurul Toplantıları, Birim Komisyon Toplantıları örnek teşkil edebilmektedir. Gerçekleştirilen tüm akademik ve idari faaliyetlere ilişkin bilgilendirme EBYS üzerinden taraflara yazılı raporlar ile tebliğ edilmekte ve Birim web sitesi Kalite İzlenesinde genel çerçevede paylaşılmaktadır.

[Kanıt: Akademik Kurul Toplantı raporu örneği](#)

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

ŞSBMYO bünyesinde yapılan öğretim planları, ders programları, sınav programları, akademik personel bilgilendirmeleri gibi öğrencilerin bilgi edinmesini sağlayacak tüm duyurular birim resmi web sitesinde aktif ve süresine uygun olarak 5018 sayılı Kanun ilkeleri çerçevesinde kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

Birim iç ve dış paydaşları ortak bilgilendirme aracı olarak Birim web sitesinden faydalanmaktadır. WEB sitesine veri girişlerinin ve kamuoyu bilgilendirmelerinin güncelliğini sağlamak için 2 (iki) web sitesi sorumlusu görevlendirilmiştir. Paylaşılan bilgiler öncelikli olarak Yüksekokul Müdürlüğü tarafından incelenmekte, süresine uygun olarak web sitesinde tüm paydaşlara duyurulmaktadır.

Birim bünyesinde periyodik olarak düzenlenen toplantı çıktılarına Birim web sitesinde Birim [akademik ve idari faaliyet izlencesi](#) adı altında yer verilmiştir. Birim iyileştirme çalışmaları kapsamında dikkate alınan paydaş görüşleri yönetsel fonksiyonların geliştirilmesinde kullanılmıştır. Mevcut haliyle Birim resmi web sitesi Birim öğrencilerinin Bilgi taleplerini karşılayacak yetkinliğe sahiptir. web sitesinin kalite süreçlerine yönelik iyileştirme kanıtlarını yansıtabilmesi için 2021 yılı bir gelişme basamağı olarak değerlendirilmiştir.

İç paydaş bilgilendirme süreçlerinde Üniversite EBYS sistemi aktif olarak kullanılmaktadır. Ayrıca bilgilendirme süreçlerini çeşitlendirmek üzere eposta bildirim iç paydaşlara ulaştırılmaktadır.

Birim web sitesinde yer alan "[İletişim](#)" menüsünde yer alan iletişim yollarıyla Birime ulaşan taleplerin süresine uygun yanıtlanması için çalışma yapılmaktadır. Birim epostasına gelen talepler, Yazı İşleri ve Öğrenci İşleri Birim sorumlusu koordinasyonu ile Yüksekokul Müdürlüğü bilgisine sunulmakta; süresi içinde geri bildirim yapılması mümkün olmaktadır.

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

ŞSBMYO bünyesinde gerçekleştirilen akademik ve idari iş ve işlemler [2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu](#), [5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu](#) ile Giresun Üniversitesi tarafından uygulanmakta olan mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilmektedir. Birim misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflere uygunluk sağlamak üzere Üniversite Stratejik Planını ve Birim bazında yapılan planlama faaliyetleri dikkate alınmaktadır. Birim bazında planlanan faaliyetler uzun ve kısa vadeli hedefler doğrultusunda; gerçekleştirilen Yüksekokul Akademik Kurul Toplantıları, Yüksekokulun Müdürlüğünün mutlak şekilde

gerçekleştirdiği haftalık toplantılar ve Birim bünyesinde iyileştirme süreçleri kapsamında kurulan komisyon toplantı raporlarının değerlendirilmesi yapılmaktadır.

A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

Yüksekokul bünyesinde üniversite kalite politikalarının uygulanması için takip sorumluluğu Birim Kalite Komisyonu tarafından yerine getirilmektedir.

Birim içerisinde yer alan Bölümlerin yıllık faaliyet planlaması ve bu planların bütününe yansıtacak şekilde Yüksekokul Yıllık faaliyet raporunun hazırlanması yolunda yazılı bildirim yapılmıştır.

Yüksekokul akademik ve idari personel görev tanımları kontrol edilmiş, mevcut çalışma verimliliği doğrultusunda güncellemesi yapılmıştır.

Yüksekokul Müdürlüğünün koordinasyonu ile her ay Mutat toplantı ile akademik ve idari personelin bir araya gelmesine yönelik çalışmalar gerçekleştirilmiş, 2021 yılında pandemi koşulları dikkate alınarak 7 akademik kurul toplantısı, 6 Kalite Komisyonu Toplantısı bu kapsamda düzenlenmiştir. Yapılan toplantılarda özellikle bir gündem maddesi iç paydaş görüş ve önerilerine bırakılmıştır.

Yüksekokul bünyesinde gerçekleştirilen iş ve işlemlerin standartlaşması için hafta içi iki günde mutat toplantı planı oluşturulmuştur. Salı günleri için gündemli toplantılar, Perşembe günleri için değerlendirme toplantıları planlanarak standartlaştırılmış süreçlerle yönetsel faaliyetlerin sürdürülmesine öncelik verilmiştir.

A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

ŞSBMYO 2021 yılı stratejik amaç ve hedeflerini ve gerçekleşme düzeylerini [Birim 2021 yılı İdari Faaliyet Raporu'yla](#) kamuoyu ile paylaşmıştır. Birim Stratejik Amaç ve Hedefleri [web sitesinde](#) kamuoyu ile paylaşılmış durumdadır.

Birim stratejik hedeflerini gerçekleştirmek üzere, Kamu, özel sektör ve sivil toplum kuruluşları temsilcileriyle öğrencilerin bir araya getirilmesi, staj süreçleri hakkında ikili anlaşmalar yapılması ve/veya mevcut ikili anlaşmaların güncellenmesi, öğrencilerin gönüllü topluluklar oluşturmalarını desteklemek, bilimsel, sanatsal ve kültürel etkinliklere katılımlarını sağlayacak özendirme çalışmalarının yapılmasına 2021 yılında öncelik verilmiştir. Stratejik hedefler doğrultusunda; Birimin stratejik planı uygulama sürecinde kurum iç ve dış paydaşlarıyla periyodik olarak gerçekleştirdiği toplantılar, etkinlikler ve raporlar, faaliyetler [Birim web sitesinde](#) kamuoyu ile paylaşılmıştır.

Birim, tarafından gerçekleştirilen mevcut faaliyetler Birim İç Kontrol Sistemi Eylem Planı doğrultusunda Birimin kalite tercihini yansıtmayı hedeflemektedir. [Kurum Hizmet Standartları Tablosu](#), [Kurum İç Yönetim Hizmetleri Standartları Tablosu](#), [Kurum İç Kontrol Sistemi Standartları Tablosu](#) [Birim web sitesinde](#) yer almaktadır. Birim kalite politikası doğrultusunda eğitim-öğretim hizmetlerinin gerçekleşme süreçlerine yönelik olan hizmet standartları tablosu, gerçekleşen hizmetlerle uyumluluk göstermektedir.

Birim çalışmalarının iyileştirilmesi sürecinde katkı sağlayan hususlardan bir diğeri, Üniversite [Akreditasyon, Akademik Değerlendirme Ve Kalite Koordinatörlüğü](#) tarafından yapılan çalışmalardır. Koordinatörlük, Birim bazında gerçekleştirilen çalışmalara bir yol haritası oluşturma özelliği, belli bir takvimle, bir sistematik içinde ilerleme sağlaması ve süreç içinde gerekli olan bilgi talebini karşılama özelliği ile Birim çalışmalarına etkisi ön plana çıkmıştır. [Üniversite Kalite Güvence Sistemi Politikası](#) çerçevesinde Birim Kalite çalışmalarının mevcut durumu; bilgilendirilme ve değerlendirilme süreçleriyle, Koordinatörlük tarafından yapılan yerinde incelemelerle iyileştirilmektedir. [13 Ekim 2021 tarihli Akreditasyon, Akademik](#)

[Değerlendirme Ve Kalite Koordinatörlüğü Şebinkarahisar Yerleşkesi ziyareti](#) bu iyileştirme adımlarından biri olarak kabul edilmektedir.

A.2.3. Performans yönetimi

ŞSBMYO Birim, kurumsal performans yönetim sürecinde " **GİRESUN ÜNİVERSİTESİ 2020-2024 STRATEJİK PLANI PERFORMANS GÖSTERGELERİ**"ni GUYBİS sistemine veri girişi yaparak izlenebilir kılmaktadır.

Takip edilen göstergeler 2021 Yılı Gerçekleşme durumları aşağıda Tablo 5'te belirtilmiştir.

Tablo 5
Giresun Üniversitesi 2020-2024 Stratejik Planı Performans Göstergeleri
ŞSBMYO 2021 Yılı Gerçekleşme Düzeyleri

Performans Göstergesi	2021 Yılı Gerçekleşmesi
PG2.2.1: Öğretim üyesi başına düşen haftalık ders saati sayısı	27
PG2.2.2: Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı	983
PG2.2.3: Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı	41
PG2.2.4: Öğrenci sayısının İdari personel sayısına oranı	196,66
PG2.2.5: İdari personel sayısının öğretim elemanı sayısına oranı	16
PG2.3.1: Ulusal bilimsel etkinlik sayısı	0
PG2.3.2: Uluslararası bilimsel etkinlik sayısı	0
PG2.3.3: Araştırma amaçlı yurtdışına kısa süreli giden öğretim elemanı sayısı	0

Birim bünyesinde bulunan Bölüm ve Program akademik personelleri, Birim idari personellerin performans takibi ve yönetim süreçleri için Birime özgü performans kriteri tanımlı değildir. Birim Kalite Komisyonu 2021 yılı çalışmalarında Birim akademik performansının iyileştirilmesi ve Birim öğretim elemanlarının görev uzatma süreçlerinde objektif bir değerlendirme kriteri olarak kullanılabilmesi için bir çalışma başlatmıştır. [Yapılan değerlendirmeler neticesinde](#) Performans Kriteri formunun Birim çalışmalarında standartlaştırılmış süreçler iyileştirildikten sonra yeniden gündeme alınması yönünde kanaat oluşmuş, uygulama süreci başlatılamamıştır.

Birim akademik performansı Birime özgü yazılı bilgi talep edilmesi yöntemiyle izlenmektedir. Yıl sonlarında öğretim elemanlarının yıl içerisinde gerçekleştirdiği çalışmaları gösteren yazılı beyanlarını Yüksekokul Müdürlüğü'ne teslim etmeleri istenmektedir.

[Kanıt: Birim Planlı Toplantı Raporları ve süreç tanımı örneği](#)

2021 Yılı Birim Performans Yönetim sürecinin iyileşmesinde etkili olacağı öngörülen araçlardan biri [Üniversite Memnuniyet anketleri](#) olarak görülmektedir. Birim kalite süreçlerin kapsamında web sitesinde aktif giriş imkanı sağlanan, Birim bünyesinde tüm öğrenci, akademik ve idari personele duyurularak katılımı konusunda farkındalık oluşturulan anketlerin sonuçlarının performans yönetim süreçleri için bir yol haritası oluşturacağı düşünülmektedir.

A.3. Yönetim Sistemleri

ŞSBMYO Akademik ve İdari Organizasyon Şeması doğrultusunda eğitim-öğretim faaliyetlerinin akademik ve idari süreçlerinin yönetimini yasal mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirmektedir. Birim idari teşkilat yapılanması 2547 sayılı Kanun esas alınarak düzenlemiştir. Yüksekokulların organları, yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu ve

yüksekokul yönetim kurulu. Meslek Yüksekokulu Müdürü, yüksekokul organlarının sevk ve idaresinden sorumludur. Yüksekokul Kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okulu oluşturan bölüm veya anabilim dalı 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. Birim idari yapılanmasını gösteren idare ve akademik yapılanma süreçlerine yönelik [şemalar](#) ve [görev tanımları](#) Birim web sayfasında kamuoyu ile paylaşılmış durumdadır.

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

ŞSBMYO, Üniversite bünyesinde kullanılan otomasyon sistemlerini kullanmaktadır. Kullanılan sistemler aracılığıyla Birim içi-Üniversite içi ve kurumlar arası yazışmalara yönelik belgeler, Birim öğrencilerine ilişkin bilgiler, Birim akademik ve idari personeline ilişkin bilgiler, Birim mezun öğrencileri, Birim taşınır mal bilgisi gibi birim temel faaliyetlerine gerçekleştirmeye yönelik Elektronik Belge Yönetim Sistemi veri tabanı bulunmaktadır.

Birimde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından kayıt altına alınan öğrenci bilgisine ulaşılmaktadır. Öğrencilerin demografik bilgisi, iletişim bilgisi, öğretim planlarında yer alan ders bilgisi ve içerikleri, öğrencilerin dönem bazına başarı durumları başarı durum belgesi (transkript), haftalık ders programı, danışman bilgisi, kayıt yenileme (ders seçme) işlemleri, harç bilgileri görüntüleme bilgisine [Öğrenci İşleri Otomasyonu](#) üzerinden ulaşılabilmektedir. Aynı otomasyon aracılığıyla Birim öğretim elemanları derslerine giren öğrencilerin listesine ulaşabilmekte, öğrencilerinin derslere devam durumu hakkında veri girişi yapabilmekte, öğrenci sınav sonuçlarını sisteme aktarabilmekte, haftalık ders konularını ve ders kazanımlarını sistemde görünür hale getirebilmektedir.

[Akademik Bilgi Sistemi](#) üzerinden akademik personelin özlük bilgileri, yaptığı bilimsel çalışmalar, eğitim durumu, görevler, üyelikler, aldığı burslar ve verdiği derslere ilişkin bilgilere ulaşılmaktadır. Mezun öğrencilerin üniversite entegrasyonu için Mezun Bilgi Sistemi kullanılmaktadır. Birim bünyesinde mezun olan öğrencilerin mevcut durumlarının takip sürecine yönelik web sayfası duyurusu aktif duyurular içinde tutulmaktadır. Mezun öğrencilere yönelik olan [Mezun Bilgi Sistemi](#), mezunların iş durumu, iş sektörü, çalıştığı kurum, kurumdaki görevi ve çalışan sayısı gibi verilerin takibi için elverişlilik oluşturmaktadır.

Birim bünyesinde Yazı İşleri ve Evrak Kayıt Birimi koordinasyonu ile Birim yazışmalarının gerçekleştirilmesi [Elektronik Belge Yönetim Sistemi](#) Üzerinden gerçekleştirilmektedir. Birim bünyesinde gerçekleştirilen uzaktan eğitim süreçlerinde gerçekleştirilen derslerin sayfalarında Üniversite UZEM Birimi tarafından bilgi güvenliği ve güvenilirliğine yönelik bilgilendirme [6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu](#) doğrultusunda yapılmaktadır. Ayrıca Birimde ders sorumluluğu olan öğretim elemanları dersleri kapsamında etik hususlara uyulması gerektiğine yönelik bilgilendirmeleri öğrencileri ile paylaşmaktadır.

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

Birimde görev yapacak akademik personelin istihdam süreçleri [2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu](#), [657 sayılı Devlet Memurları Kanunu](#), [Öğretim Üyelikine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği](#), [Giresun Üniversitesi Öğretim Üyelikine Yükseltme ve Atanma Yönergesi](#), [Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik](#), çerçevesinde gerçekleştirilmektedir.

Birim bünyesinde Bölümlerden gelen akademik personel talebi, Birimde gerçekleştirilen idari hizmetlerin gereğini karşılamak üzere idari personel ihtiyacının ortaya çıkması halinde bu talep ve ihtiyaçlar [Üniversite Personel Daire Başkanlığına](#) bildirilir. Bu bildirim üniversitenin personel planlama süreci içerisinde Birim taleplerinin yer almasını sağlar. Personel Daire Başkanlığı planlaması ile Birim personel alım süreçleri Birimlerde yürütülür.

ŞSBMYO bünyesinde genel idari hizmetlerin gerçekleştirilmesi için 5 (Beş) idari personel görev yapmaktadır. Birim bünyesinde ihtiyaç duyulan idari personel alım ve atama süreçlerine yönelik tüm iş ve işlemlerin gerçekleşmesi Rektörlük Birimi tarafından sağlanmaktadır. Birim bünyesinde görevli idari personeller hizmet sundukları birimlerde deneyim sahibidir. İdari personelin performansının değerlendirilmesinde Birim bazında dikkate alınan görev tanımları ve [Hizmet Standartları Tablosu](#) ile uyumlu iş ve işlem akış durumu dikkate alınmaktadır.

Birim bünyesinde gerçekleştirilen hizmetlerin nitelik ve niceliği dikkate alındığında idari personel sayısı yeterli düzeyde değildir. İdari personeller birden fazla Birim sorumluluğunu eş zamanlı olarak üstlenmekte, bu durum iş verimliliği ve çalışan motivasyonunu düşürmektedir. Bu durum Birim [İdari Organizasyon şemasında](#) tespit edilebilir.

Birim bünyesinde yer alan idari personele yönelik Üniversite hizmet içi eğitim süreçleri desteklenmektedir. İlgili personeller düzenlenen eğitim faaliyetlerine katılım sağlayarak bilgi ve yetkinliğini arttırmaktadır. Birim idari personelinin performans yeterliliğini ölçmek üzere bir izleme sistemi bulunmamaktadır.

2021 yılında Üniversite genelinde düzenlenen ve İdari personellerin katıldığı hizmet içi eğitimleri şunlardır:

Kanıt 1: [EBYS Eğitimi](#),

Kanıt 2: [Afet Farkındalık Eğitimi](#).

2021 yılı akademik personel için eğiticilerin eğitimi programı Birim bünyesinde düzenlenmemiştir. Üniversitemiz Akreditasyon Akademik Değerlendirme ve Kalite Koordinatörlüğü tarafından düzenlenen "[Eğiticilerin Eğitimi Serisi Programı](#)" Birim web sitesinde ve EBYS üzerinden ilgili personele duyurulmuştur. Eğitim tarihinde akademik faaliyeti olan öğretim elemanlarının faydalanabilmesi için eğiticilerin eğitimine ilişkin eğitimler Üniversite Youtube eğitim videosu olarak erişilebilir durumda olduğu bilgisi paylaşılmıştır.

A.3.3. Finansal yönetim

Finansal kaynakların yönetim sürecinde [4737 sayılı Kamu İhale Kanunu](#), [2886 sayılı Devlet İhale Kanunu](#) ön plana çıkmaktadır. [5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu md. 5'e göre,](#) " Kamu idarelerinin mal ve hizmet üretimi ile ihtiyaçlarının karşılanmasında, ekonomik veya sosyal verimlilik ilkelerine uygun olarak maliyet-fayda veya maliyet-etkinlik ile gerekli görülen diğer ekonomik ve sosyal analizlerin yapılması esastır."

Kamu kaynaklarının etkinlik ve verimlilik esası çerçevesinde kullanımına ilişkin düzenlemeler dikkate alınarak Birim ihtiyaçlarının tespit ve temin edilmesi; bütçe ödenekleri, gelir-gider türü, yaklaşık maliyet tanımlamaları yapılmaktadır. Kanuni sınırlar çerçevesinde belirlenen usuller çerçevesinde doğrudan temin veya satın alma yöntemleri tercih edilerek kaynak yönetimi gerçekleştirilmektedir. Tüm süreçlerde [Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı](#) kontrolü sağlamaktadır.

Finansal kaynakların yönetiminde taşınır ve taşınmaz kaynakların tespit ve yönetim süreçleri gerçekleşmektedir. [Taşınır Mal Yönetmeliği](#) sürecin yönetilmesinde temel düzenleme olarak kullanılmaktadır. [Hazine ve maliye Bakanlığı Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi](#) (KBS) üzerinden taşınır malların kayıt ve yönetim süreçleri gerçekleştirilmektedir. Saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kullanılan KBS sistemine ilişkin sürecin verimliliğini arttırmak için nitelikli personele ihtiyaç duyulmaktadır.

A.3.4. Süreç yönetimi

ŞSBMYO bünyesinde gerçekleştirilen akademik ve idari hizmetlere ait organizasyon şemaları, süreç yönetimine ilişkin tanımlamalar, [görev tanımları](#) ve [iş akış şemaları](#) doğrultusunda faaliyetlerini gerçekleştirmektedir.

Birim İç Kontrol Eylem Planı doğrultusunda ŞSBMYO bünyesinde bulunan Bölümlerde kayıtlı öğrenciler doğrultusunda eğitim hizmetleri planlanmaktadır. Akademik Takvim doğrultusunda öğretim planlarında belirlenen çerçevede ders sunumlarının ilgili öğretim elemanları tarafından öğrencilere ulaştırılması mümkün olmaktadır. Akademik Takvim İlgili yılın müfredat programı Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği Danışmanlık Prosedürü, Ders kayıtlanan Öğrenciler ve Danışman Listeleri, Ders Kaydı ile ilgili belgeler, Ara Sınav ve Ara Sınav Programları, Danışman Raporları, Staj Evrakları, Yarıyıl Sonu Sınav Programı gibi faaliyetler eğitim hizmetlerine ilişkin süreçlerin tanımlanmasında kullanılmaktadır.

Kanıt 1: [Öğretim planı](#)

Kanıt 2: [Birim akademik danışmanlık listesi](#)

Kanıt 3: [2021 yılı Sınav Programları](#)

Kanıt 4: [Birim UZEM Sorumluları](#)

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

Birim iç paydaşı, akademik ve idari personel ile mevcut ve mezun olmuş öğrencilerdir. Dış paydaş olarak ilçede bulunan kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları ve staj süreçleri kapsamında işbirliği yapılan kurum ve kuruluşlardır. Birim bünyesinde bulunan Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu, Bölüm ve Program Bilim Kurulları aracılığıyla Birim iç paydaş katılım süreci işletilmektedir. Birim iyileştirme çalışmaları doğrultusunda iç paydaş olan akademik personelin eğitim-öğretim süreçlerine yönelik istek ve taleplerini değerlendirmeye almaktadır. Birim idari personeli yönetim kademesi ile gerçekleştirilen iş ve işlemler doğrultusunda iletişim kurabilmektedir.

Birimde akademik faaliyetlerin süreç takibinde Bölüm Başkanlıkları ile işbirliği yapılmaktadır. Stratejik paydaş olarak belirlenen ve [alt Birim Risk Koordinatörü](#) olarak görevli olan Bölüm Başkanlarıyla; [EBYS](#) ve müdürlük [e-postası](#) üzerinden iletişim sağlanmaktadır. Bu kademelenme ile Bölümlerde görevli olan öğretim elemanlarının Bölüm aidiyeti kazanması, Bölüm hakimiyetini iş ve işlemlerin gerçekleştirilme sürecine yansıtması ve Bölüm bazında yapılan planlama ile etkinlik ve verimliliğin artırılması amaçlanmaktadır. Bölüm başkanlarının geri bildirimleri dikkate alınarak, paydaş katılımı esasları ile planlama süreçleri yönetim kademesinde gerçekleştirilmekte, nihai halini almaktadır.

Birim iç paydaşı olma özelliğiyle mevcut kayıtlı öğrenciler ve mezun olan öğrenciler ile üniversite Bilgi Yönetim Sistemleri olan [Öğrenci İşleri Sistemi](#) ve [Mezun Bilgi Sistemi](#)

aracılığıyla iletişim sağlanmaktadır. Ayrıca Bölüm bazlı uygulama stajlarını değerlendirme toplantıları ile öğrencilerin iç paydaş olarak sürece dahil edilmesi söz konusu olmaktadır.

Birim dış paydaşlarıyla e-posta, telefon gibi elektronik iletişim araçlarının kullanarak, doğrudan yüz yüze görüşmelerle temas kurarak etkileşim sağlamaktadır. Birimin bulunduğu ilçenin mevcut durumu etkileşimin dış paydaş düzeyinde planlanmasında etkili olmaktadır. Ayrıca Birimde bulunan Yazı İşleri Birim sorumluluğunda kurumlara sunulmak üzere altı aylık dönemlerle Brifing Dosyaları hazırlanmaktadır.

Birim Kalite Komisyonu Ocak 2021 yılında kalite süreçleriyle ilgili planlama ve çalışma süreçlerini gerçekleştirmeye başlamıştır. Bu süreçte dış paydaşlarla kurum bazlı (odak grup toplantıları) görüşmeler yapılması planlanmıştır. Özellikle üniversite+toplumsal kalkınma ilişkisi doğrultusunda bir yol haritası belirlenmesi amaçlanmaktadır.

Belirlenen çerçevede iç ve dış paydaşlarla gerçekleştirilen katılım süreçlerine ilişkin

Kanıt 1.[Toplumsal katkı çalışması ve paydaş olarak katılan toplantı 28 Nisan 2021](#)

Kanıt 2.[Meslek Yüksekokul bünyesinde yer alan programlar ve öğrenci durumları, dış paydaşların eğitim-öğretim süreçlerine yönelik katkı ve katılımları hakkında bilgilendirme ve değerlendirme toplantısı 14 Ekim 2021:](#)

[Kanıt 3:Şebinkarahisar Yerleşkesi'nde Birim Kalite Süreçleri Bilgilendirme ve Değerlendirme toplantısı-13 Ekim 2021](#)

Kanıt 4: [Rektörlük, STK Temsilcileri, Şebinkarahisar Yerleşkesi Akademik Birimleri katılımlı iç paydaş toplantısı, 22 Eylül 2021](#)

Kanıt 5: [Birim iç paydaş toplantısı, 27 Eylül 2021](#)

Kanıt 6: [Birim Sınav Yönergesi İç Paydaş Görüş Alım Postası](#)

[Paydaş katılımlı toplantıların toplantı çıktıları kamuoyu ile paylaşılmakta](#), çıktılardan yola çıkılarak eylem planları hazırlanmakta, yapılacaklar ve sorumlu kişiler listesi belirlenmektedir.

Birim dış paydaşlarıyla ilişki Birim halkla ilişkilerden sorumlu idari personeli olan Yüksekokul sekreteri aracılığıyla kurulmaktadır. Planlı görüşmeler ve kurum stratejik ama ve hedeflerine yönelik paylaşımlarda bulunulmakta, dış paydaşlarla ortaklaşan hedefler doğrultusunda işbirliği yapma yoluna gidilmektedir. İç ve dış paydaş görüşleri Birim Kalite Komisyonu çalışmalarıyla Birim kalite süreçlerine entegre edilmektedir.

[Mezun Bilgi Sistemi Birim Duyurusu](#), [Paydaşların geri bildirim süreci için Birim web sayfasında bulunan iletişim başlığında yer alan iletişim yolları \(Telefon, eposta gibi\)](#), [Planlama süreçlerinin paydaş görüşlerini dikkat aldığına ilişkin rapor](#), [Uzaktan/yüz yüze ders planlaması görüş alınması](#) yönünde yapılan çalışmalar iç ve dış paydaşların kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, yönetim ve uluslararasılaşma süreçlerine katılım sürecini örneklemektedir.

[Kanıt 1: Birim süreçlerine özgü oluşturulmuş iç ve dış paydaş listesi](#)

Kanıt 2:Paydaş görüşlerinin 2021-2022 Akademik Yılı Güz Yarıyılı Başında alınması için çalıştay disipliniyle toplantı düzenlenmiştir. Toplantı çizelgesine rapor içinde kanıt olarak yer verilmiştir.

Kanıt 3: [Birim bünyesinde uygulanan memnuniyet anketlerine katılım konusunda farkındalık ve bilgilendirme mesajları](#)

Kanıt 4: [İç ve dış paydaş toplantılarının web sayfasından duyurulması](#)

Kanıt 5: [İç ve dış paydaş toplantı raporu örneği](#)

Kanıt 6: [İç paydaş öneri, görüş postası](#)

A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

2021 yılı itibariyle Akreditasyon, Akademik Değerlendirme ve Kalite Koordinatörlüğü koordinasyonu ile hazırlanan Öğrenci ders-öğretim üyesi-program-genel memnuniyet anketleri, Öğrenci ders-öğretim üyesi-program-genel memnuniyet anketleri Birim öğrencilerini kapsayacak ölçüde uygulamaya konulmuştur.

Öğrenci eğitim-öğretim süreçlerine yönelik talepleri Birim Öğrenci ve Yazı İşlerine bırakılan yazılı dilekçeler, Yüksekokul Müdürlüğü'nün e-posta hesabına iletilen talep postaları üzerinden takip edilmekte, sorun-çözüm denklemine uygun geri bildirim, bilgilendirme ve yönlendirmeler yapılmaktadır. Ayrıca 2021 yılında Birim hizmet binası içinde istek ve şikayet kutuları fiziksel olarak oluşturulmuş olup, iletilen mesajlar öncelikli olarak dikkate alınmaktadır. Ayrıca Birim uzaktan eğitim süreciyle yürütülen dersler için belirlenen [Uzaktan eğitim sorumluları](#) aracılığıyla öğrenci geri bildirimleri takip edilmektedir.

A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi

Birim mezun öğrencilerine ilişkin süreçler [Giresun Üniversitesi Mezun Bilgi Yönetimi](#) üzerinden takip edilmektedir.

A.5. Uluslararasılaşma

A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi

[Üniversitenin Temel Uluslararasılaştırma Politikası](#) olan “kalite güvence sistemi, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi politikalarını, bu politikalar doğrultusunda belirlediği stratejilerini ve hedeflerini, stratejik planında uluslararasılaşma esaslı olarak belirlediği faaliyetlerini birbirlerine entegre etme sürecinde uluslararası bütünleştirme anlayışına sahiptir. Bu bağlamda uluslararası düzeyde rekabet edilebilirliği yüksek bireyler yetiştirmeyi, uluslararası bağlantı ve ortaklıklarını, uluslararası düzeyde öğrenci ve personel hareketliliğini destekleyerek uluslararası ve kültürlerarası bir kurum olarak hizmet sunmayı ve bu hizmetlerde sürdürülebilirliği sağlamak”tır. Belirtilen hedef henüz Birim bazında bir uluslararasılaştırma süreci tanımlı olmayan ŞSBMYO Birim uluslararasılaşma politika hedefleri için yol gösterici niteliktedir. Birim bünyesinde 2021 yılı için Mevlana, Erasmus, Farabi gibi değişim programları kapsamında olan öğrenci ve öğretim elemanı bulunmamaktadır. Birim bünyesinde uluslar arası Öğrenci Ofisi ile koordinasyon sağlamak üzere görevlendirmesi olan bir öğretim elemanı bulunmamaktadır. Birimde öğrenci veya personellerin değişim programlarından yararlanmak istemesi halinde [Giresun Üniversitesi Uluslar arası Öğrenci Ofisi](#)’ne yönlendirilme sorumluluğu yerine getirilmektedir.

A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları

Uluslar arası eğitim-değişim programları kapsamında Birimde öğrenci ve öğretim elemanı bulunmadığı için bu doğrultuda Birime aktarılan bir kaynak söz konusu değildir.

A.5.3. Uluslararasılaşma performansı

Üniversite Uluslararasılaştırma politikaları doğrultusunda Birim çalışmalarının iyileştirilmesi gereklidir.

B. EĞİTİM-ÖĞRETİM

B.1. Programların Tasarımı, Değerlendirilmesi ve Güncellenmesi

ŞSBMYO bünyesinde önlisans düzeyinde eğitim veren programlar bulunmaktadır. Mevcut programlar eğitim-öğretim faaliyetlerinin gerçekleşmesini sağlayacak fiziki yeterlilik, kurumsal ve teknolojik altyapı dikkate alınarak açılmaktadır. Meslek yüksekokulu bünyesinde programların açılması sürecinde toplumsal katkı ve yeterlilikler değerlendirilmektedir. İlçedeki kurum ve kuruluşların eğitim süreçlerine sağlayacağı destek, önlisans öğrencilerine staj sürecinde seçenek çeşitliliği sağlanabilmesi amacıyla program temel yeterliliği doğrultusunda işbirlikleri yapılmaktadır.

Kanıt: [Program bazında yapılan iş birlikleri](#)

ŞSBMYO bünyesinde bulunan, eğitim-öğretim faaliyetlerinin tasarlandığı programlar [Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi \(TYYÇ\)](#) koşullarını sağlamaktadır. Birim bünyesinde açılması düşünülen programlar, mevcut programların TYYÇ koşullarıyla uyumluluğu Yüksekokul akademik kurul toplantıları aracılığıyla tüm taraflar nazarında değerlendirilmektedir. Açılması düşünülen programlar hakkında Yüksekokul Yönetim Kurulu kararıyla başlayan süreç, kararın üniversite yönetimine sunulmasıyla sürdürülmektedir.

ŞSBMYO Bünyesinde bulunan programların eğitim-öğretim amaçları, hedefleri, öğretim planı ve ders içeriklerine yönelik temel bilgiler tüm paydaşlar tarafından görünür olması için birim resmi web sayfasında güncel [Ders Katalogu](#), [öğretim planı](#), [ders içerikleri](#) yer almaktadır.

B.1.1. Programların tasarımı ve onayı

Birim bünyesinde oluşturulan programların tasarımı ve onay süreçlerinde [YÖK Meslek Yüksekokulları Program Açma Süreçleri](#) ve [GÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı MYO Bünyesinde Program Açılma Süreç Bilgisi](#) dikkate alınmaktadır Birim bünyesinde bulunan [Program ve Bilim Kurullarının](#) yazılı teklifi, sürdürülebilir bölgesel kalkınma hedefleri ve ihtiyaç bildirimleri doğrultusunda YÖK mevzuatına uygun olacak şekilde program tasarım süreçleri işletilmektedir. Birim Eğitim-Öğretim Komisyonu teklifi, Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı ve Program/Bölüm açılmasına ilişkin başvuru dosyası Rektörlük makamına sunulmaktadır. Başvuru süreçlerine mevzuata uygun diğer süreç takip süreçleri izlenmektedir. 2021 yılında Birim bünyesinde açılması ve kapanması planlanan programlar hakkında iç ve dış paydaşlarını bir araya getiren toplantı düzenlenmiştir.

Programların tasarım sürecinin kapsayıcılık esasıyla gerçekleştiğine yönelik toplantı tutanakları Rektörlüğün bilgisine ve tüm paydaşların dikkatine sunulmuştur. (kanıt ekle-22 Eylül toplantı raporu)

2018 yılında açılmış olup, öğrenci alımı henüz yapılmamış olan Hukuk Bölümü Adalet Programına öğrenci alınması üzerine bir surum değerlendirme raporu hazırlanmıştır. Hazırlanan rapor ve Programın aktif edilme gerekliliğine ilişkin talep Rektörlük makamına sunulmuştur.

Kanıt 1: [Adalet Programının aktif edilmesi talebi yönetim kurulu kararı](#)

Kanıt 2: [Adalet Programının aktif edilmesi talebine İlişkin Tespit Raporu](#)

Program tasarımları konusunda Bölüm Kurullarından gelen iç paydaş talepleri öncelikli olarak değerlendirilmekte, uygulama süreçleri ilerletilmektedir. Program tasarım süreçlerinde Birim bünyesinde katılımçılık ve kapsayıcılık koşulları gerçekleştirilen yüz yüze-odak grubu görüşmeleri doğrultusunda sağlanmaktadır. Tasarlanan programlar için mevcut insan kaynağından faydalanmak hedefiyle; program hakkında iç paydaş olan öğretim elemanlarıyla yapılan yüz yüze görüşmeler sonucunda oluşan ortak kanaatlere ilişkin toplantı raporları oluşturulmuş, Rektörlük ve ilgili Daire Başkanlıklarının bilgisine sunulmuştur.

[Kanıt: Bölüm Başkanlıkları Toplantı Raporu-1 ve 2](#)

Birim bünyesinde sunulan dersler Birim akademik personelinin iç ve dış paydaş bilgisine sunduğu [ders izleme formlarına](#) uygun olarak gerçekleştirilmektedir. Yarıyıl başlangıçlarında ilgili ders sorumluları tarafından teslim edilen formlar doğrultusunda dersler sunulmakta, sınav süreçleri gerçekleştirilmektedir. Bu süreçte ders programı, sınav programı planlamaları Yüksekokul Müdürlüğü, Bölüm Başkanlıkları koordinasyonu ile gerçekleştirilmekte; sürece yönelik iş ve işlem tanımlamaları EBYS üzerinden sorumlularla paylaşılmaktadır.

B.1.2. Programın ders dağılım dengesi

Program bazında ders dağılımında, ŞSBMYO görevli olan öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve ders yükü sorumlulukları dikkate alarak planlama yapılmaktadır. ŞSBMYO bünyesinde yer alan ders bilgi paketleri birim resmi web sitesinde "[Ders Kataloğu](#)" adı altında üniversite bilgi paketleri üzerinden ulaşılmaktadır.

Program [öğretim planlarında](#) program zorunlu ve seçmeli ders dağılımı yapılmıştır. Bu dağılımda birim seçmeli ders havuzu aracılığıyla alan-alan dışı ders dengesini gözetmekte, farklı disiplinlerin tanınması, toplumsal farkındalığı sağlamaya yönelik seçmeli ders seçenekleri oluşturulmaktadır. Birim 2021 İdari Faaliyet Raporunda [Birim seçmeli ders listesine](#) yer verilmektedir.

Birim bünyesinde ders veren öğretim elemanlarından öğrenci işleri sistemine haftalık ders konularını ve kazanımlarını işlemeleri üzerine bilgilendirme yapılmaktadır. Bu yolla hem öğrencilerin ders takibi yapabilmesi sağlanmakta hem de ders bilgi paketi ve ders konuları uyumunun yarıyıl başlarında öğretim elemanları tarafından kontrolü sağlanmaktadır. Kesinleştirilen ders dağılımları seçmeli ve zorunlu ders dengesi dikkate alınarak Yüksekokul Kurulu tarafından değerlendirilmekte, uygulama süreçlerine yönelik karar alınarak yürütme süreci başlatılmaktadır.

[Kanıt: 2021 yılı Birim Ders Dağılımı Süreç Örnekleri](#)

Birim bünyesinde örgün ve uzaktan eğitim yöntemiyle verilecek dersler; Birim Bölüm Başkanlıklarından gelen taleplerin Birim Eğitim-Öğretim Komisyonunda görüşülerek Yüksekokul Müdürlüğü'ne komisyon karar yazılarının ulaştırılmasıyla belirlenmektedir. [UZEM aracılığıyla sunulan derslere](#) ilişkin bilgiler UZEM ders sayfasında öğrencilere duyurulmakta, ders etkinlik raporlarıyla süreç yönetimi gerçekleştirilmektedir.

[Kanıt 1: 2021-2022 Güz Yarıyılı Eğitim-Öğretim Komisyonu Uzaktan eğitimle verilecek dersler](#) ve [ilgili yazısı](#)

[Kanıt 2: Güz yarıyılı UZEM Ders Etkinlik Raporları](#)

2021 yılı ders dağılım dengesinin iyileştirilmesi için uygulama eğitim veren İlk ve Acil Yardım Programında alanında uzman eğitimcilerin görevlendirme yoluyla uzmanlık eğitimini öğrencilere aktarması yoluna gidilmiştir.

[Kanıt: Uzman Eğitimcilerin Görevlendirme yazıları](#)

B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu

Tüm programların amaçları, çıktıları ve bunların TYYÇ uyumu tanımlanmış, üniversite ders kataloğunda ilan edilmiştir. 2021 yılında öğretim elemanlarından alınan [ders izleme formları içinde ders kazanımlarına](#) yer verilmiş; Birim web sitesine eklenerek ders kazanımlarının görünürlük alanı genişletilmiştir. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyum sonuçlarının izlenmesi için geliştirilmiş bir süreç Birimde mevcut değildir.

Birim bünyesinde bulunan Eğitim-Öğretim Komisyonu görev tanımlaması doğrultusunda; mevcut programların kazanım ve amaç ilişkisi yönünden izleme çalışmasının yapılması gelecek dönem planlamaları arasında yer almaktadır.

B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı

ŞSBMYO bünyesindeki önlisans programlarının iş yükü tanımlamasında, AKTS hesaplamaları yapılmaktadır. Akademik Kredi Transfer Sistemi (AKTS) öğrenci merkezli, öğrencinin iş yüküne dayalı bir kredi sistemidir. Bu sistemde, öğrencinin ders başarısını sağladığının göstergesi olarak ders için yapmış olduğu çalışmaları (teorik ders, uygulama, bireysel çalışma, sınav, ödev gibi) kapsayan bir hesaplama ile kazanımların ölçümü yapılmaktadır. Önlisans eğitimi veren meslek yüksekokulları TYYÇ kapsamında 5. düzeyde yer almakta, iki yıl süreyle eğitim verilen bu düzeyde toplam AKTS kredisi 120, toplam öğrenci çalışma yükü 3000 saat (1 AKTS=25 Saat). Bu genel hesaplama çerçevesinde öğrencilerin eğitim süreçleri bölüm müfredatları çerçevesinde gerçekleştirilmektedir. Program [öğretim planları](#) öğrencilerin Öğrenci İşleri Sistem ve bağlı oldukları Birim web sitesinde paylaşılmaktadır.

3+1 eğitim modeli çerçevesinde öğrencilerin staj süreçleri [Giresun Üniversitesi Meslek Yüksekokulları Staj Yönergesi](#) doğrultusunda gerçekleştirilmektedir. Öğrencilerin işyeri ortamında gerçekleştirdikleri uygulama ve stajların işyükü programın toplam iş yüküne dahil edilmemektedir. Bu süreçte standart [staj formları](#) kullanılmasına öncelik verilerek iş ve işlemlerde etkinlik ve verimlilik sağlanması amaçlanmaktadır.

3+1 eğitim modeli çerçevesinde öğrencilerin staj süreçleri başlamadan önce staj süreçlerini takip edecek akademik danışmanlar aracılığıyla öğrencilere yönelik bilgilendirme toplantıları düzenlenmektedir. Toplantılar kapsamında [Giresun Üniversitesi Meslek Yüksekokulları Staj Yönergesi](#) içeriği hakkında bilgilendirme yükümlülüğü yerine getirilmektedir.

Program derslerinin AKTS hesaplamaları TYYÇ çerçevesinde önlisans düzeyindeki programlarda dönem başına 30 AKTS olacak şekilde planlanmıştır. Öğrencilere iş yükü hesaplama sürecinde iş yükü anketi yapılmamaktadır. Öğrencilerin işyeri ortamında gerçekleştirdikleri uygulama ve stajların geri bildirimini almak üzere iş yükü anketi düzenlenmemektedir.

B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi

Öğrenci başarısını ölçme ve değerlendirme süreçleri bilgi ve becerilerin kazanım düzeylerini tespit etmeye yöneliktir. Program derslerinin içeriğine bağlı olarak yazılı (ara sınav, final) ve sözlü sınav, ödev, proje gibi değerlendirme yöntem ve tekniklerinden alınan sonuçlara göre başarı puanlaması yapılmaktadır. ŞSBMYO kapsamında gerçekleşen eğitim-öğretim süreçleri ve bu süreçlere ilişkin ölçme değerlendirmeler [Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği](#) Çerçevesinde gerçekleştirilmektedir.

Birim bünyesinde öğretim planlarına uygun olarak sunulan derslerin sunulma yöntemi, yeri ve saati, ders kaynakları, haftalık ders konuları ve kazanımları gibi temel hususları [içeren ders bilgileri](#) öğrencilere ve Birim yönetimine sunulması sağlanmakta ve süreç izlenmektedir. İlgili derslere ait güncel bilgilere Birim web sitesinde yer almaktadır.

Birim bünyesinde gerçekleştirilen uzaktan eğitim faaliyetleri Giresun Üniversitesi Uzaktan Eğitim Merkezi'nin Birim bilgilendirme ve koordinasyon süreçleriyle gerçekleştirilmektedir. Bu süreçte merkezin uygulama süreçlerini iyileştirmek üzere hazırladığı eğitim videoları ölçme ve değerlendirme sürelerinin öğretim elemanı kontrolünde gerçekleşmesini sağlamaktadır. Uzaktan eğitim sisteminde gerçekleştirilen sınavlarda, Birim bünyesinde hazırlanan [sınav programları](#) Birim resmi web sitesinde ilan edilmektedir. Öğrenciler bu programa uygun olarak sınav takibi yapabilmektedir.

Birim bünyesinde gerçekleştirilen akademik Kurul Toplantılarında Bölüm bazlı talepler Yüksekokul Müdürlüğü tarafından değerlendirmeye alınmakta; çözüm yol ve yöntemleri üzerine ilgili kurum ve kuruluşlarla iletişim kurulmaktadır. Birim bazında yıllar itibarıyla kontenjan durumları ve yerleşen öğrenci sayıları dikkate alınarak mevcut durum değerlendirmesi yapılmaktadır. Birim Kıyaslama Raporu raporun ilgili kısımlarında kanıt olarak verilmiştir.

Bölüm/Program başkanlıklarının ders planlama süreçlerine yönelik talepleri izleme sürecinde değerlendirmeye alınmaktadır. Yeni ders açma talepleri, mevcut ders sunum süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik talepler öncelikli olarak değerlendirilmektedir. Birim bünyesinde bulunan Bölüm/Programların kontenjan durumlarına ilişkin öneriler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı koordinasyonu ile Rektörlük makamına sunulmaktadır. Birim bünyesinde yer alan programların kontenjan önerilerinde YÖK mevzuatına uygun olarak usul ve esas takibi gerçekleştirilmektedir. Birim mevcut kontenjan ve öğrenci sayısı bilgisi ve kontenjanlara yönelik yıl bazlı öğrenci sayısı değişiklikleri bir değerlendirme kriteri olarak dikkate alınmaktadır. Kontenjan ve yerleşen öğrenci durumu karşılaştırması için [Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı İstatistikleri](#) düzenli olarak takip edilmekte, incelenmektedir.

[Kanıt 1: 2021 yılı Kontenjan belirleme yazısı](#)

Birim bünyesinde 2021-2022 Yılı Güz dönemi başlangıcında Bölüm Toplantısı Yüksekokul Müdürlüğü tarafından planlanmıştır. Planlama kapsamında Bölümlerin yarıyıl içinde öğretim elemanlarıyla toplantılar düzenleyerek program ve ders öğrenme kazanımlarını takip etmesi konusunda farkında bir süreç izlenmesi hususu paylaşılmıştır. Gelecek dönem planlaması olarak Yarıyıl sonunda yarıyıl sonu program öz değerlendirme raporlarının Bölüm Başkanlıklarından talep edilerek Birim program izleme süreçlerinin parçası olarak dikkate değerlendirilmesi hedeflenmektedir.

Programları izlenmesi kapsamında 2021 yılına özgü bir diğer durum BÖDR içinde farklı balıklarda atıf yapılan [Üniversite memnuniyet anketleridir](#). Anketler aracılığıyla Programlar ve derslere ilişkin paydaş geri bildirimlerini almak, mezun öğrenciler dahil mümkün olmaktadır.

B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi

Birim eğitim öğretim süreçlerinin iyileştirilmesi ve standart uygulamalarla sürdürülmesi için 2021 yılı içinde planlama çalışmaları yapmıştır.

İyileştirme kapsamında sunulan kanıtlar:

Kanıt 1: [Birim akademik personel çalışma günü planının oluşturulma yazısı](#)

Kanıt 2: [Birim bünyesinde sunulan derslere ilişkin ders-etkinlik raporlarının, yoklama çizelgelerinin teslim alınması \(izleme ve iyileştirme kanıtları\)](#)

Kanıt 3: [Birimde eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin görev ve sorumlulukların tebliğ edilmesi-Görev tanımları](#)

Kanıt 4: [Birim ölçme ve değerlendirme süreçlerinde, sınav süreçlerinde uygulanacak usul ve esaslar çıktısı](#)

Kanıt 5: [Birim personelinin çalışma fiziksel koşullarını iyileştirmek üzere Birim toplantı-konferans salonu oluşturulması](#)

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

B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri

ŞSBMYO bünyesinde eğitim-öğretim süreçlerinin verimliliğini arttırmak öncelikli faaliyetler arasındadır. Bu doğrultuda akademik yılbaşlarında Birim öğretim planları incelenmektedir. Birim bünyesinde yer alan dersliklerin mevcut durumunun iyileştirilmesi, sağlık ve bilgisayar laboratuvarlarının geliştirilmesi, akademik ve idari personelin bireysel çalışma alanlarının iyileştirilmesi, teknolojik ve fiziksel altyapının iyileştirilmesi süreçlerinde öğrenme kaynakları ve uygulama alanlarında verimlilik sağlanması amaçlanmaktadır.

Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği md. 18'e uygun olarak teorik ve uygulamalı derslere katılım hususu takip edilmektedir.” *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. Öğrencilerin devam durumları, ilgili öğretim elemanı tarafından izlenir. Ders ve uygulamaların başarısızlık nedeniyle tekrarı halinde, devam şartının aranıp aranmayacağı ilgili kurulca belirlenir.*“

Uygulamalı derslerin etkin takibini gerçekleştirmek üzere ders programı planlaması öğrenci verimliliğini sağlayacak şekilde yapılmaktadır.

Öğrenci ve öğretim elemanları kablolu ve kablosuz internet hizmetlerinden faydalanabilmektedir. Öğrenciler danışmanları aracılığıyla eğitim süreçlerine yönelik soru ve bilgi taleplerini karşılayabilmektedir. Öğrencilerin disiplinler arası bakış açısı kazanmasına yönelik ders seçebilme imkanı mevcuttur. Öğrenciler öğretim elemanlarının e-postaları aracılığıyla iletişim ihtiyacını karşılayabilmektedir. Ayrıca UZEM üzerinden mesajla, Öğrenci işleri sistemi üzerinden mesajla ve kurum telefonları aracılığıyla ilgili öğretim elemanına ulaşabilmektedir.

2020-2021 akademik yılı Bahar Dönemi mücbir sebep olan küresel salgın varlığı nedeniyle uzaktan öğretim yöntemine uygun olarak planlanmıştır. 2021-2022 Akademik Yılı güz döneminden itibaren Ders sunulma yöntemi olarak örgün eğitime geçilmiş yüz yüze eğitime uygun ders programları oluşturulmuştur. Ders planlamaları üniversite senato kararı ve bu doğrultuda belirlenen Akademik Takvimler doğrultusunda gerçekleştirilmiştir. Bu süreçte YÖK uygulama esasları çerçevesinde Birim bünyesinde örgün ve uzaktan eğitim eş zamanlı entegrasyonu sağlamak üzere Teorik içerikli müfredatı olan Programların derslerinin %40 oranında Uzaktan eğitim yöntemiyle verilmesi mümkün olmuştur. Üniversite UZEM Birimi ile Birim UZEM sorumlusu akademik ve idari personel ile etkili iletişim süreçlerini gerçekleştirmiştir.

Birim bünyesinde sunulan uygulamalı eğitimlerdeki öğrenci sayısı fazlalığı dikkate alınarak derslerin guruplara ayrılarak gerçekleşmesi Öğrenci merkezli eğitim uygulaması olarak hayata geçirilmiştir.

Kanıt: Ders bölme talep yazıları

Birim bünyesinde uygulamalı eğitim veren Programlarda alanında uzman eğitimcilerin görevlendirme yoluyla uzmanlık eğitimini öğrencilere aktarması yoluna gidilmekte; Aktif ve etkileşimli öğretim yöntemi hayata geçirilmektedir.

Kanıt 1: İlk ve acil yardım programı sağlık memuru ve doktor Görevlendirme yazıları

Kanıt 2: İlk ve acil yardım programı sağlık memuru ve doktor Görevlendirme yazıları

B.2.2. Ölçme ve değerlendirme

Birim bünyesinde yer alan programlar sunulan derslere yönelik ara sınav ve yarıyıl sonu sınavları gerçekleştirmektedir. Ayrıca uygulama eğitim süreçleri bulunan tıbbi hizmetlere ilişkin eğitim hizmeti sunan programlar sağlık laboratuvarlarını kullanarak uygulama sınavları gerçekleştirmektedir. Dönem dersleri için hazırlanan ders izleme formu üzerinden öğrenciler ölçme ve değerlendirme süreçlerine yönelik bilgilendirilmektedir. Yapılan bilgilendirmeler doğrultusunda gerçekleşen sınavlar ile öğrencilerin başarılı olma durumuna ve öğrencinin mezuniyet koşullarını sağlayıp sağlamadığına ilişkin kararlar alınmaktadır. Başarı ölçme ve değerlendirme süreçlerini yürüten kişiler başarı değerlendirmelerini Üniversite mevzuatına uygun olarak işletilmektedir.

Ölçme ve değerlendirme süreçleri [Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Md. 19](#) kapsamında sınav esasları ve düzeni belirlenerek gerçekleştirilmektedir. Sınavlar ilgili yönetim kurulunun belirlediği esaslar çerçevesinde düzenlenerek, öğrencilerin sınavlarına sınav programlarında gösterilen yer ve zamanda girmesine yönelik düzenleme yapılır. Öğrencilerin sınav yer, saat, tarih bilgisini gösteren sınav programları Birim resmi web sayfasında süresine uygun olarak yayınlanmaktadır. Birim sınav programı hazırlığı 2021 yılında Birim Akademik Planlama Komisyonu koordinasyonu ile gerçekleştirilmiş, kurumsal e-posta aktif kullanımı sınav sürecinde meydana gelen değişiklikler için iletişim süreci iletilmiştir.

2021 yılı Birim ölçme, değerlendirme ve sürekli iyileştirme çalışmaları kapsamında Birim sınav uygulamalarının niteliğini arttırmak üzere [Sınav Yönergesi](#) hazırlanmış; 2021-2022 Akademik Yılı Güz Yarıyılı Vize sınavlarından itibaren uygulamaya konulmuştur. Yönerge ile Birim bünyesinde uygulanan sınavlarda standart hale getirilmiş dokümanların, kuralların ve yaptırım süreçlerinin oluşması sağlanmıştır.

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

[Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Md 4/1](#) kapsamında "Üniversiteye bağlı yükseköğretim programlarına; Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezince (ÖSYM) yerleştirilen öğrenciler ile özel sınavlarla kabul edilen öğrencilerin kesin kayıtları Yükseköğretim Kurulunca belirlenen ilkeler çerçevesinde yapılır." Birim bünyesinde 2021 yılında yatay geçiş talebiyle gelen öğrencilerin önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin tanımlı süreçleri Birim Eğitim-Öğretim Komisyonu sorumluluğu ve koordinasyonu ile gerçekleştirilmiştir. [Birim iş akışı için oluşturulmuş standart öğrenci formları](#) kullanılarak öğrencilerin önceki öğrenme süreçlerinin tanınmasına ilişkin talepleri Birim formları aracılığıyla Birim öğrenci işleri birimi tarafından teslim alınarak incelenmek üzere Eğitim-Öğretim Komisyonuna havale edilmiştir. Komisyonun yaptığı ders muafiyet ve intibak işlemlerine ilişkin karar Yükseköğretim Müdürlüğü tarafından değerlendirilerek öğrencilerin talepleri sonuçlandırılmıştır.

Kanıt: [Eğitim-Öğretim Komisyonu ders muafiyeti raporu](#)

B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma

Birim bünyesinde mezuniyet sürecinin başlaması ve öğrencilerin diploma almaya hak kazanması için [Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği md. 26](#) kapsamında yer alan temel şartların sağlanması, usul ve esasların gerçekleşmesi gereklidir.

Giresun Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği gereğince Ön lisans/lisans öğrenimini tamamlayan ve genel ağırlıklı not ortalaması 3.00 ile 3.49 arasında olan öğrenciler, onur öğrencisi; genel ağırlıklı not ortalaması 3.50 veya üstü olan öğrenciler ise yüksek onur öğrencisi olarak mezun olmaya hak kazanmaktadır. Bu bilgi, öğrencinin not döküm belgesi ve diploma ekinde belirtilir. Yüksekokuldan mezun olan öğrencilere diplomalarının yanı sıra İngilizce bir diploma eki verilerek mezunların aldıkları eğitimin diğer ülkelerde tanıtılması amaçlanmaktadır.

Merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan yatay geçiş öğrenci kabullerinde [Yükseköğretim Kurumları Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik](#) hükümleri dikkate alınmaktadır.

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

B.3.1. Öğrenme ortamı ve kaynakları

Öğrenme ortamının verimliliği ve erişilebilirliği için Birim içinde personel ve öğrencilere internet erişim hizmeti sunulmaktadır. Birim bünyesinde eğitim hizmetleri kapsamında kullanılan [teknolojik araçlar](#) öğrenme ortamının verimliliği artırma özelliği taşımaktadır.

ŞSBMYO kapsamında bir kütüphane bulunmaktadır. Kütüphane kapsamında basılı kaynaklara açık erişim sağlanması mümkündür. Bunun dışında dijital kaynak taraması yapılabilmesi için kütüphane içerisinde bilgisayar bulunmaktadır. Birim kütüphanesinde yer alan kaynaklar dijital ortamda kayıt altında değildir. Bilgisayar ve internet altyapısından faydalanılarak [üniversite kütüphanesi](#) veritabanında yer alan dijital kaynakların taraması yapılabilmektedir. [Birim kütüphanesine](#) üye olan akademik, idari personel ve öğrenci bulunmamaktadır.

2021 yılı Öğrenme kaynaklarının düzenli iyileştirilmesi hedefiyle Birim Kütüphane Komisyonu tarafından iyileştirme çalışması yapılmıştır. Yapılan iyileştirmelerle öğrencilerin Birim kütüphanesinden faydalanabilmesi mümkün olmuştur. Kütüphane kapsamında 275 basılı kaynak açık erişime sunulmuştur. Bunun dışında dijital kaynak taraması yapılabilmesi için kütüphane içerisinde bilgisayar bulunmaktadır. Kütüphanede dijital olarak taranmış, elektronik olarak kullanıma açık, e-kitap veya e-dergi niteliğinde kaynak bulunmamaktadır. Birim kütüphane personeli sorumluluğunda hafta içi çalışma saatlerinde açık olan kütüphanede öğrenciler, bireysel ve grup çalışması yapmak üzere bulunmaktadır. Bilgisayar ve internet altyapısından faydalanılarak üniversite kütüphanesi veritabanında yer alan dijital kaynakların taraması yapılabilmektedir. Birim kütüphanesine üye olan akademik, idari personel ve öğrenci bulunmamaktadır. 2021-2022 Akademik yılı güz dönemi eğitim faaliyetleri kapsamında kütüphane faaliyetleri kısmi zamanlı çalışan öğrenciler ve kütüphane sorumlusu personel aracılığıyla sürdürülmektedir.

Birim uzaktan eğitim derslerinin sürdürülmesi için Uzaktan eğitim Birim sorumluları sayısı 2021 yılında arttırılmıştır. UZEM ve ŞSBMYO arasında öğrenci ve öğretim elemanı sorunlarının kısa sürede çözülmesi için 3 öğretim elemanı Birim adına görevlendirilmiştir.

Kanıt: [UZEM Sorumlusu görevlendirme yazısı](#)

Eğitim- öğretim faaliyetlerini yürütmek için uygun altyapıya, kaynaklara ve ortamlara sahip hedefiyle; 2021 yılında Akademik ve idari personelin Birim hizmet binasında sosyal alan

kullanım ihtiyacının karşılanması için Kütüphane alanında fiziksel koşulların iyileştirilmesi çalışması; [Birim çay-kahve hizmetleri alanı ve Birim sosyal yaşam alanı](#) oluşturulmasına yönelik adımlar atılmıştır.

B.3.2. Akademik destek hizmetler

ŞSBMYO bünyesinde bulunan akademik danışmanlara ait bilgi [Birim resmi web sitesinde](#) yer almaktadır. Ayrıca öğrenci işleri sistemi üzerinden öğrenciler danışman bilgisine ulaşabilmektedir. [Giresun Üniversitesi Önlisans Ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Md. 16.](#) göre öğrenci danışmanlık süreçleri gerçekleştirilmektedir. Bu kapsamda;

" Her öğrenciye, bu Yönetmelik hükümlerine uygun bir akademik program izlemesini sağlamak üzere bir öğretim elemanı danışman olarak atanır. Danışmanlık görevleri, öğretim elemanlarına dengeli bir şekilde dağıtılır. Danışman; bölüm başkanı, bulunmadığı birimlerde anabilim/anasanat dalı başkanları veya program danışmanları tarafından önerilir ve birim yöneticisi tarafından görevlendirilir. Kayıt süresi içerisinde geçerli bir mazereti nedeniyle görevinde bulunamayacak olan danışman, bu durumu bir yazı ile birim yöneticisine bildirir. Mazereti kabul edilen danışman yerine, bu fıkrada yer alan şekilde ve geçici olarak bir öğretim üyesi/görevlisi görevlendirilir ve bu görevlendirme ilgili öğrencilere duyurulur.

Öğrenciye atanan danışman, öğrenci mezun oluncaya kadar değiştirilmez. Ancak; zorunlu hallerde ve/veya danışman veya öğrencinin değişiklik isteği halinde, bölüm başkanının/program koordinatörünün görüşüyle ilgili yönetim kurulunca karara bağlanır. Danışman, öğrenciyi öğrenimi boyunca izler ve öğrencinin devam etmekte olduğu program çerçevesinde her yarıyıl/yıl izleyeceği dersler ve bunlarla ilgili yapılacak değişiklikler hakkında öğrenciye önerilerde bulunur. Öğrencinin alması gereken zorunlu ve seçimlik dersler; devam ettiği programdaki başarı durumu yanında derslerin program içindeki dağılımı, yapısal özellikleri ve benzeri teknik değerlendirmeler de göz önüne alınmak suretiyle danışmanı tarafından belirlenir. Öğrencinin, yarıyıl/yıl kayıtlarının yapılması veya yenilenmesi sırasında derslerini danışmanı ile birlikte düzenlemesi ve derslerin kesinleşmesi için danışmanı tarafından onaylanması gerekir. Öğrenci tarafından yapılan ders seçme işleminin danışman tarafından onaylanmaması nedeniyle kayıt yenilemenin yapılamamasından danışman sorumludur."

Öğrencinin, yarıyıl/yıl kayıtlarının yapılması veya yenilenmesi sırasında derslerini danışmanı ile birlikte düzenlemesi ve derslerin kesinleşmesi için danışmanı tarafından onaylanması gerekir. Öğrenci tarafından yapılan ders seçme işleminin danışman tarafından onaylanmaması nedeniyle kayıt yenilemenin yapılamamasından danışman sorumludur. Bu süreçler [Öğrenci Danışmanlığı Yönergesi](#) doğrultusunda takip edilmektedir.

Öğrenciler öğretim elemanlarının e-postaları aracılığıyla iletişim ihtiyacını karşılayabilmektedir. Ayrıca [UZEM üzerinden](#) mesajla, Öğrenci işleri sistemi üzerinden mesajla ve kurum telefonları aracılığıyla ilgili öğretim elemanına ulaşabilmektedir. Birim bünyesinde yer alan [Bölüm Başkanları ve Birim Akademik Danışman İletişim Bilgisi](#) Birim web sitesinde öğrencilerle ve kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Ayrıca 2021 yılı Güz Döneminden itibaren öğrenci danışmanlık saatlerinin ilgili öğretim elemanları tarafından belirlenerek elektronik ortamda öğrencilere duyurulması ve Akademik personel ofis girişlerine öğrencilerin görebileceği şekilde danışmanlık saatleri ve yolları hakkında bilgi notu eklemeleri bildirilmiştir.

B.3.3. Tesis ve altyapılar

Sosyal alanlar kapsamında Şebinkarahisar Yerleşkesi içinde 1 (Bir) kafeterya, 2 (İki) kantin; toplam alanı 850 m² olan basketbol, voleybol ve futbol sahası bulunmaktadır. [2020 Yılı Birim Faaliyet Raporu/Tesis ve altyapı bilgisine](#) ulaşılabilirliği mümkündür.

[Yerleşke içerisinde, T.C. Gençlik ve Spor Bakanlığı Kredi ve Yurtlar Genel Müdürlüğü'ne](#) ait 294 öğrenci kapasiteli Milli Piyango erkek yurdu, 220 öğrenci kapasiteli Şebinkarahisar Kız Öğrenci yurdu bulunmaktadır. Ayrıca 2500m² anfi tiyatro, ilçe halkı, dernek ve hayırsever iş adamlarının katkıları ile yapılan yurt binası, kaba inşaat olarak duran lojman - misafirhane inşaatı ve cami bulunmaktadır. Yurtlarda yatak sayısı 2 (iki) ile 8 (sekiz) arasında değişen odalardan oluşmaktadır. Tüm yurtlarda merkezi ısıtma ve sıcak su imkânı bulunmaktadır. Öğrencilere sabah ve akşam öğünlerinde yemek hizmeti sağlanmaktadır. Ayrıca öğrencilerin çalışma odaları bulunmakta; internet, kantin, çamaşır yıkama hizmetleri sağlanmaktadır. Yüksekokul bünyesinde toplam 45 (Kırk beş) masaüstü bilgisayar, 16 (On altı) taşınabilir bilgisayar, 23 (Yirmi üç) diğer bilgisayar sunucu kasaları ve ekipmanları bulunmaktadır.

ŞSBMYO toplam 10 dersliğe ek olarak ders uygulamalarını gerçekleştirmek üzere 2 (İki) adet Laboratuvar bulunmaktadır. Toplam 50 (Elli) öğrenciye eğitim hizmetinin sunulmasını sağlayan Eğitim Laboratuvarı teknolojik altyapı ve donanım yeterliliğine sahiptir. İlk ve Acil Yardım Programında sunulan derslerin uygulama süreçlerini gerçekleştirmek üzere toplam 50 (Elli) öğrenci kapasiteli bir sağlık Laboratuvarı Birim kapsamında eğitim alanları içerisinde yer almaktadır. 2021 yılında Birim bünyesinde konferans salonu ve sosyal yaşam alanı oluşturulmuştur.

B.3.4. Dezavantajlı gruplar

ŞSBMYO bünyesinde özel yaklaşım gerektiren öğrencilerin destek almasını sağlamak, bilgilendirme ve yönlendirme yapmak üzere; [Engelsiz Üniversite Birimi](#) çalışmalarının Birimimizde Engelsiz Üniversite Birimi ile koordinasyon sağlamak üzere E-4835 sayılı, 03.02.2021 tarihli yazı ile Engelsiz Birim Danışmanı görevlendirilmiştir. Engelsiz üniversite çalışmaları kapsamında talebini Yüksekokul Müdürlüğüne ileten öğrencilere özgü çözüm temelli süreçler işletilmektedir.

Birimde asansör, bina girişlerinde bir engelli rampası ve engelli lavabosu bulunmamaktadır. Derslik girişleri rampa ihtiyacı olmaksızın engelli öğrenci kullanımı için elverişlidir. Engelli öğrencilerin eğitim süreçlerinin iyileştirilmesi Giresun Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığına yazılı olarak Birim destek talebi iletilmiştir. Birimin iş sağlığı ve güvenliği konusunda mevcut durum yeterliliğine yönelik bir değerlendirme raporu ilgili Birime iletilmek üzere hazırlanmıştır.

Kanıt: [Çalışma Ortamı Gözetim Raporu Yazısı](#)

Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Md. 16 kapsamında Birim öğretim elemanları tarafından öğrencilere danışmanlık desteği sağlanmaktadır. Birim bünyesinde bulunan 6 aktif, 4 aktif olmayan 10 (on) akademik programla akademik danışmanlık desteği sağlamaktadır. Birim bünyesinde Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik hizmeti sunmak üzere bir birim bulunmamaktadır. Ancak öğrencilerimizin psikolojik destek talebi veya tespiti halinde; Giresun Üniversitesi [Psikolojik Danışma ve Rehberlik Araştırma ve Uygulama Merkezi](#) tarafından sunulan hizmet portalına yönlendirme yapılmaktadır. Program bazında belirlenen Akademik danışmanlar, öğrencilerle eğitim süreçleriyle ilgili olarak iletişim kurmakta, bilgilendirme süreçleriyle öğrencileri desteklemektedir.

Birim bünyesinde faaliyet gösteren Burs Komisyonu çalışmaları kapsamında ilçe ileri gelen STK temsilcileriyle aracılığıyla 1 (Bir) öğrenciye burs desteği sağlanmaktadır.

Kanıt: [Birim Burs Komisyonu raporu](#)

B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

ŞSBMYO bünyesinde bulunduğu [Şebinkarahisar yerleşkesi sosyal donatı alanlarının](#) oluşturulmasını sağlayacak yeterlilikte fiziki alana sahiptir. Ancak Birim bünyesinde öğrencilerin kullanımına sunulmuş olan bir spor faaliyet alanı bulunmamaktadır. Birim tarafından desteklenen sportif faaliyetler destekleme ölçüsünde görünür değildir. Öğrencilerin sosyal yönden desteklenmesini sağlayacak alanların yerleşke içerisinde yapılandırılması için gerekli talepler hem Üniversite ilgili Birimleriyle hem de ilçede bulunan dış paydaşlarla desteklenmesi yönünde bildirilmiştir. Üniversite iç ve dış paydaş ortaklığında yapılan toplantıda yerleşke içerisinde yer alan metruk binanın sosyal, kültürel ve sportif faaliyet alanı olarak yapılandırılması talebi dile getirilmiş, toplantı raporuyla tarafların bilgi ve değerlendirmesine sunulmuştur. (Kanıt-eylül 2021 toplantı raporu)

ŞSBMYO 2021 yılında gerçekleştirdiği sosyal ve kültürel faaliyetler şunlardır:

- 1-[Yerleşke içerisinde yer alan Akademik Birimlerin koordinasyonu ile düzenlenen Hamsi Şenliği](#)
- 2-[Kariyer Planlaması Söyleşileri](#)
- 3-[Gel Tanışalım Öğrenci Topluluğu Etkinliği](#)

Birim bünyesinde bulunan Kültürel Çalışmalar ve Sosyal Etkinlik Komisyonu 2021 yılında düzenlediği sosyal ve kültürel faaliyet bulunmamaktadır.

B.4. Öğretim Kadrosu

B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

ŞSBMYO bünyesinde eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması ve yükseltmeleri; [2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu](#), [2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu](#), [Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği](#), [Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik](#) vb. yasal mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilmektedir.

2021 yılında bir öğretim görevlisi , [Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği](#), [Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik](#) usul ve esasları dikkate alınarak Dr. Öğretim Üyeliğine yükseltilmiştir.

ŞSBMYO bünyesinde 23 Öğretim görevlisi görev yapmaktadır. Öğretim elemanlarının 5 (Beş) kadın, 18 (On Sekiz) erkek olacak şekilde cinsiyet dağılımı söz konusudur. Yıllar itibarıyla personel sayıları değişmiştir. 2019 yılında 19 (On dokuz), 2020 yılında 23 (Yirmi üç) ve 2021 yılında 23 (Yirmi üç) akademik personel görev yapmaktadır. 23 akademik personelin 3'ü görevlendirme ile Birim dışında akademik sorumluluklarını sürdürmektedir. Bir öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı, 43; ders veren kadrolu öğretim elemanlarının haftalık ders saati sayısının iki dönemlik ortalaması, 10,15'dir.

Hukuk Bölümü, Adalet programında eğitim öğretim sürecini etkin bir şekilde yürütebilecek sayıda akademik kadro bulunmamaktadır. Kadro talebine ilişkin yazı ve talep raporu Rektörlük ve personel Daire Başkanlığı bilgisine sunulmuştur. Talebe ilişkin durum tespit raporu ve talep yazısı raporun ilgili kısımlarında kanıt olarak sunulmuştur.

Programların faaliyetlerinin yürütülmesi için yeterli sayıda öğretim elemanı olmadığı durumlarda, yarı zamanlı veya ders saati ücretli öğretim elemanlarından destek alınabilmektedir ([2547 sayılı Kanununun 31. maddesi](#)). Dışarıdan ders vermek üzere öğretim elemanı seçimi ve davet edilme usulleri 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 31' inci 34'

üncü ve 40' ıncı maddeleri ile Yükseköğretim Kurulunun Yürütme Kurulu kararları doğrultusunda yürütülmektedir.

B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi

ŞSBMYO ders görevlendirmelerinde eğitim-öğretim kadrosunun yetkinlikleri (çalışma alanı/akademik uzmanlık alanı vb.) ile ders içeriklerinin örtüşmesi ön planda tutulmaktadır. Bu bağlamda eğitim-öğretim kadrosunun lisans ve/veya lisansüstü çalışma alanları ve özgeçmişleri doğrultusunda ders planlaması yapılmaktadır. Öğretim elemanları halihazırda, Sosyal Bilimler ve Fen Bilimleri alanlarında Biyoloji, İktisat, İşletme, Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi, Kamu Yönetimi, Kimya, Türk Dili ve Edebiyatı dallarında yüksek lisans ve doktora eğitimlerine devam etmektedir. Öğretim elemanlarının doktora eğitim süreçleri birim yönetiminde desteklenmektedir.

Bölüm kurullarından gelen alanında uzman meslek elemanı ihtiyacını karşılamak üzere, uzmanlık alanı örtüşen meslek elamanları *ders vermek üzere öğretim elemanı olarak seçilmekte, dersi vermek üzere görevlendirilmektedir.* Ders vermek üzere görevlendirilen öğretim elemanlarının Birime yaptığı başvurular ve özgeçmiş bilgileri değerlendirilmektedir. Görevlendirme talep yazılarına ilişkin kanıtlar raporun ilgili kısımlarında sunulmuştur. Yapılan görevlendirmelerin program ve öğrenci kazanımlarına etkisini ölçmeye yönelik bir izleme süreci henüz oluşturulmuş değildir.

Öğretim elemanlarının eğitsel performanslarının izlenmesi ve değerlendirilmesi amacıyla bir izleme (performans izleme ve değerlendirme sistemi, öğrenci memnuniyet anketi gibi) Birimimiz tarafından uygulanmamaktadır. Bu ve benzeri mekanizmalarının mevcut olmaması Birim eğitim performansının aktif takibi süreçlerinin etkinliği üzerinde negatif etki oluşturmaktadır. Bu negatif etkinin giderilmesi için Birim kalite Komisyonu iyileştirme çalışmaları kapsamında Performans Değerlendirme Kriteri formu oluşturulmuş, öğretim elemanı görev uzatma taleplerinde bu formun dikkate alınması önerisi geliştirilmiştir. Ancak üniversite genelinde benzer bir uygulamanın bulunmaması nedeniyle öneri ileri tarihte değerlendirilmek üzere komisyon gündeminden çıkarılmıştır.

Üniversitemiz Akreditasyon Akademik Değerlendirme ve Kalite Koordinatörlüğü tarafından düzenlenen "Eğiticilerin Eğitimi Serisi Programı" Birim web sitesinde ve EBYS üzerinden ilgili personele duyurulmuştur. Eğitim tarihinde akademik faaliyeti olan öğretim elemanlarının faydalanabilmesi için eğiticilerin eğitimine ilişkin eğitimler Üniversite Youtube eğitim videosu olarak erişilebilir durumda olduğu bilgisi paylaşılmıştır.

Birim bünyesinde yer alan akademik personelin yıl içerisinde sunduğu dersler ve ders takip motivasyonları ilgili Bölüm Başkanlıkları tarafından izlenmekte; izlemeye ilişkin yazılı bildirimler Yüksekokul Müdürlüğüne teslim edilmektedir.

BÖDR içerisinde bilgisi paylaşılan Ders bilgi paketleri, EBYS üzerinden kurumlara yapılan ders sorumlusu talep yazıları, Ders /izleme formu örneği, yıl içerisinde gerçekleştirilen akademik çalışma bildirimleri, program öz değerlendirme raporları, birim komisyonları çalışma raporları, birim akademik kurul toplantı raporları, birim iç ve dış paydaş toplantı raporları, Öğrencilerin Yüksekokul Müdürlüğüne takip ettiği derslerle ilgili yazılı bildirimler, CİMER bildirimleri, dönem içinde sunulan dersler kapsamında gerçekleştirilen bilimsel ve sosyal etkinlikler öğretim yetkinliği sürecinde Birim izleme araçları olarak dikkate alınmaktadır.

B.4.3 Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme

[Giresun Üniversitesi Yurtiçi ve Yurtdışı Bilimsel Etkinlik Katılımı Destekleme Yönergesi, BAP Hazırlama, Değerlendirme ve İzleme Yönergesi](#) doğrultusunda Birim öğretim elemanları desteklenmektedir. Eğitim-öğretim kadrosunun mesleki gelişimlerini sürdürmek ve öğretim becerilerini iyileştirmek için; Yurt içi-yurt dışı kongre, sempozyum, çalıştay, kurs vb. etkinliklere katılım teşvik edilmektedir. Talep edilmesi halinde bilimsel etkinliklere katılım süreçlerine ilişkin süreç takip edilmekte; yurt içi-yurt dışı bilimsel etkinliğe katılım için görevlendirme yapılmaktadır. 2021 yılında ulusal ve uluslararası bilimsel etkinliklere katılım talebinde bulunan 1 akademik personele yurt için görevlendirme yapılarak destek verilmiştir.

Kanıt 1: [Kongre görevlendirme yazısı-1](#)

Kanıt 2: [Kongre Görevlendirme Yazısı-2](#)

Eğitim kadrosunun eğitim ve öğretim performansını takdir-tanım ve ödüllendirmek üzere [Giresun Üniversitesi Ödül Yönergesi](#) kapsamında değerlendirme yapma yoluna gidilmiştir. Yönergenin uygulanabilmesi için Birim Akademik personelinden güncel özgeçmiş belgeleri talep edilmiştir. Özgeçmiş teslim eden öğretim elemanı olmadığı için Yönerge uygulanamamış, ödüllendirme yapılamamıştır.

Kanıt: [Özgeçmiş istenen akademik kurul toplantı raporu-Kasım 2021](#)

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi

Program öğrenci ve öğretim elemanlarının birlikte bir proje hazırlamasını sağlayacak teşvik politikaları desteklenmekte olup, Birim ders havuzunda bulunan "Araştırma Yöntem ve Teknikleri" derslerinde isteyen öğrencilerin eğitim aldıkları toplumsal coğrafyaya katkısını sağlamak üzere dönem derslerini alan araştırması şeklinde planlayabilmesi desteklenmektedir. Mevcut durumda eğitim-öğretim hizmetlerinin araştırma süreçleri ve toplumsal katkıyla ilişkisi kurulmaktadır. 2021 yılında BÖDR kapsamında belirtilen aşağıda belirtilen 2021 yılı hedefleri henüz gerçekleştirilememiştir

- Birim bünyesinde Proje yazma etkinliklerinin iç ve dış paydaş katılımına açık olacak şekilde düzenlenmesi,
- Birim bazında sürekli eğitim merkezleri (SEM) kurulması; SEM aracılığıyla; Eğitim faaliyetlerine kurum dışından öğrencilerinde katılımı sağlanarak alana dönük bir eğitim merkezi profili oluşturulması,
- SEM de eğitim vermek üzere mevcut öğretim elemanlarının uzmanlık alanları çerçevesinde sürece katkı sağlanması, bu yolla kurumsal kaynak kapasitesinin toplumsal katkıya dönüşmesinin mümkün olacağı,
- Program öğrenci ve öğretim elemanlarının ortak çalışmalarıyla sertifika programları düzenlemek, bu kapsamda birim insan kaynağından faydalanılmasını sağlamak,
- TÜBİTAK, AB, Kalkınma Ajansları Bakanlık Çağruları çerçevesinde öğretim elemanlarının proje hazırlamasını teşvik edecek bir değerlendirme sisteminin oluşturulması,
- Programlar arası İşbirliği temelinde hazırlanan interdisipliner çalışmaların öncelikli olarak desteklenmesi
- Proje yazma etkinlikleri düzenlenmesi için gerekli altyapı çalışmalarının oluşturulması,
- Öğretim elemanlarının akademik yayın performansını desteklemek ve mevcut akademik faaliyetlerin verimliliğinin arttırmak,

- Ulusal ve uluslararası endekslerde taranacak nitelikte yayın sayısının nicelik ve nitelik olarak geliştirilmesini sağlayacak süreçleri planlamak.
- Birim fiziksel ve teknolojik altyapısını geliştirmek.
- Araştırma projelerinin toplumsal katkıya dönüşmesini sağlamaya yönelik bilinç ve farkındalık oluşturmak.

Birim bünyesinde belirlenen araştırma politikası hedeflerinin gerçekleşme durumunun takip edilebilmesi için Ocak 2021 itibariyle Birim bünyesinde Bilimsel Araştırma ve Proje Komisyonu oluşturulmuştur. Bu komisyon aracılığıyla araştırma hedeflerine ilişkin gösterge belirlenmesi ve belirlenen bu göstergeler doğrultusunda önlem politikalarının belirlenmesi amaçlanmaktadır. Birim Bilimsel Araştırma ve Proje Komisyonunun 2021 yılına ait faaliyeti, toplantı karar tutanağı bulunmamaktadır.

C.1.2. İç ve dış kaynaklar

ŞSBMYO bünyesinde araştırma faaliyetlerinin takibini gerçekleştirmek üzere bir araştırma ve uygulama merkezi bulunmamaktadır. Birim bünyesinde hazırlanan projelerin araştırma ve geliştirme süreçlerine entegrasyonu [Giresun Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Otomasyonu \(BAP\)](#) gibi araştırma merkezleri ile gerçekleştirilmektedir.

ŞSBMYO ders uygulamalarını gerçekleştirmek üzere 2 (İki) adet Laboratuvar bulunmaktadır. Toplam 50 (Elli) öğrenciye eğitim hizmetinin sunulmasını sağlayan Eğitim Laboratuvarı teknolojik [altyapı ve donanım yeterliliğine](#) sahiptir. Birim bünyesinde araştırma kaynaklarının fiziki altyapısını geliştirme süreçleri devam ettirmektedir. Birim bünyesinde 36 (Otuz altı) masa üstü, 15 (on beş) taşınabilir bilgisayar eğitim ve akademik amaçlı kullanılmaktadır.

Birimde görevli akademik personelin iç ve dış paydaşlarla işbirliğini sağlamaya yönelik talepleri Yükseköğretim Müdürlüğü tarafından değerlendirilmektedir. Ulusal ve uluslararası bilimsel toplantılara davet yazısını Müdürlüğe sunan personele işbirliği ve katılım sürelerinde bulunabilmesi için izin tanımlanmaktadır.

Kanıt: [Davet yazısıyla etkinliğe katılma yazısı](#)

Giresun Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Otomasyonu Birim resmi web sitesinde bağlantı bilgisi ile yer almaktadır. Birim bünyesinde araştırma projesi hazırlamak isteyen öğrenci ve öğretim elemanlarının BAP otomasyonuna yönelik bilgi talepleri, gerekli yönlendirmeler ve duyurular bu sayfa üzerinden yapılmaktadır. ŞSBMYO personeli tarafından 2021 yılı içinde tamamlanan, devam etmekte olan veya başvuru aşamasında olan TÜBİTAK, BAP, AB, Kalkınma ajansı destekli araştırma projesi bulunmamaktadır.

ŞSBMYO mevcut kurumsal etkinliğinin, insan kaynağı kapasitesinin içinde bulunulan coğrafyaya katkısının yansımaları hedeflemektedir. Bu doğrultuda Birim bazında gerçekleşen faaliyetlerin içinde bulunulan coğrafyaya katkı sağlaması amacıyla aşağıdaki hususların hayata geçirilmesi planlanmaktadır. Öğrencilerin toplumsal duyarlılık ve sorumluluk bilincini güçlendirmeye yönelik dersleri program müfredatlarına seçmeli ders olarak eklemek,

- Bölgesel ve yerel ihtiyaçlar ve çözümlerine yönelik eğitim ve projelerin sayısını arttırmak.
- Meslek yüksekokulu bünyesindeki akademik çeşitliliğin sertifikalı eğitim programları aracılığıyla üniversiteden topluma aktarılmasını sağlamak,
- Her yıl periyodik olarak Birim koordinasyonu ile kariyer günlerinin düzenlenmesini, mezun öğrencilerin bu etkinliklere katılmasını sağlayarak ilçeye yapılan ziyaretlerin sayısını arttırmak,

- Staj ve Kariyer Merkezi kurumsal kimliği ile kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör ve sivil toplum kuruluşlarıyla öğrencilerinin staj süreçleri hakkında ikili anlaşmalar yapmak.
- Program öğrenci ve öğretim elemanlarının birlikte bir proje hazırlamasını sağlayacak teşvik politikalarının geliştirilmek.

C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar

ŞSBMYO önlisans düzeyinde, TYYÇ 5.Düzeyde eğitim-öğretim faaliyetlerinin gerçekleştirildiği meslek yüksekokuludur. Birimde lisans üstü eğitim faaliyetleri gerçekleştirilmemektedir.

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi

ŞSBMYO bünyesinde görevli olan öğretim elemanlarının sahip olduğu yetkinliklerin ilgili mevzuat çerçevesinde tespiti yapılmaktadır. [Giresun Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı'nın](#) personel alım süreçleri ve personel yönetim süreçlerinde uygulamakta olduğu yasal düzenlemeler çerçevesinde Birim akademik alımları, atama ve yükseltme kriterleri uygulama süreçleri işletilmektedir.

Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin izlenmesi ve iyileştirilmesi için Birim bazında her akademik yıl başında görevli öğretim elemanlarının YÖK Formatlı güncel özgeçmişleri talep edilmektedir. Ayrıca Üniversite Akademik Bilgi Sistemi üzerinden güncellemelerin yapılmasına yönelik bilgilendirme yapılmaktadır.

Kanıt: [Akademik çalışma talep yazısı](#)

Birime özgü belirtilen izleme yöntemi dışında yıl içinde gerçekleştirilen çalışmaların izlenmesine yönelik bir performans ölçme ve değerlendirme süreci geliştirilmesi gerekli görülmektedir.

Bölgelere yapılan bilgilendirmeler ve elde edilen bilgiler Birim İdari Faaliyet Raporlarına eklenmekte, hem birim tarafından hem de kamuoyu tarafından görünürlüğü sağlanmaktadır. ŞSBMYO bünyesinde bulunan öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası bilimsel etkinlik (Kongre, konferans, sempozyum, çalıştay, panel gibi) katılım süreçleri desteklenmektedir. Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğine yönelik tüm süreçlerde ilgili mevzuat arşivinden [Kanunlar](#) ,[Yönetmelikler](#) ,[Yönergeler](#) faydalanılmaktadır.

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

ŞSBMYO bünyesinde Ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturulmasına yönelik mekanizmalar , Kurumun dahil olduğu araştırma ağları, kurumun ortak programları ve araştırma birimleri, ortak araştırmalardan üretilen çalışmalar, Paydaş geri bildirimleri, Ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetlerinin izlenmesine ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar bulunmamaktadır.

C.3. Araştırma Performansı

C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin bir izleme çalışmaları [Üniversite Akademik Bilgi Sistemi](#) üzerinden yapılmaktadır. Ayrıca Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin izlenmesi ve iyileştirilmesi için Birim bazında her

akademik yıl başında görevli öğretim elemanlarının YÖK Formatlı güncel özgeçmişleri talep edilmektedir

Birim öğretim elemanlarından Akademik Teşvik talebinde bulunan öğretim elemanlarının başvuru süreçleri takip edilerek başvuru ve itiraz süreçleri Üniversite ilgili Birimlerine ulaştırılmaktadır. Birim bünyesinde akademik personelin niteliğini geliştirme süreçleri devam etmektedir. 2021 yılı için [Akademik Teşvik Yönetmeliği](#) doğrultusunda destek talebi olan akademik personel bulunmaktadır. Halihazırda 14 (On Dört) öğretim elemanı doktora eğitimlerini sürdürmektedir. 2021 yılında doktora eğitimini tamamlayan öğretim elemanı bulunmamaktadır. 2021 yılı İçinde yüksek lisans eğitimini tamamlayan 1 (Bir) öğretim elemanı bulunmaktadır. 2020 yılı BÖDR içinde belirtilen Öğretim elemanı performans değerlendirmesi aşağıda belirtilen için izleme süreci hedefi gerçekleştirilememiştir.

- Öğretim elemanları için belirlenen performans kriterlerinin her akademik yıl başlangıcında öğretim elamanlarına iletilmesi,
- Öğretim elemanlarının akademik yayın performansını desteklemek ve mevcut akademik faaliyetlerin verimliliğinin arttırmak üzere akademisyen destek sistemi oluşturulması,
- Öğretim elemanı değişim programı seçeneğinin artırılması, uzun dönemli (eğitim-öğretim faaliyetlerini aksatmayacak dönemde) yurtdışı eğitim faaliyetlerine katılımı sağlayacak eğitim programlarının öğretim elemanlarına sunulması hedeflenmektedir.

Yukarıda belirtilen süreçler dışında Araştırma ve geliştirme hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar, Birimlerin araştırma ve geliştirme süreçleri yıllık öz değerlendirmelerinden hareketle yapılan iyileştirmeler, Araştırma ve geliştirme faaliyetleri ve projelerle ilgili paydaş geri bildirimlerini almak için kullanılan mekanizmaların (belge, doküman, anket, form vb.) listesi ve örnekleri, Araştırma performansının iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar (altyapı, insan kaynağı, fon kaynaklarının kullanımı, üniversite-sanayi işbirliği vb. uygulamalar), Birimin araştırma ve geliştirme performansını izlemek üzere kullandığı kanıtlar bulunmamaktadır.

C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi

Birim bünyesinde bulunan Bölüm Başkanlıklarından her akademik yıl başlangıcında güncel YÖK formatlı özgeçmiş bilgisi talep edilmekte, araştırma performans süreci Birim tarafından takip edilmektedir. Ayrıca öğretim elemanlarının akademik yıl içerisinde ders veren kadrolu öğretim elemanlarının haftalık ders saati sayısı ve dönemlik ortalaması performans izleme ve iyileştirme sürecinde dikkate alınmaktadır. Birime özgü belirtilen izleme yöntemi dışında yıl içinde gerçekleştirilen çalışmaların izlenmesine yönelik bir performans ölçme ve değerlendirme süreci geliştirilmesi gerekli görülmektedir.

2021 yılında Akademik personelin araştırma ve geliştirme performansını izlemek üzere süreç tanımı, ölçme araçları, rehber, kılavuz, takdir-tanıma sistemi, teşvik mekanizmaları hayata geçirilmemiştir.

D. TOPLUMSAL KATKI

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

Giresun Üniversitesi Toplumsal Katkı Politikası: "Giresun Üniversitesi; eğitim-öğretim ve araştırma-geliştirme faaliyetlerini, ulusal, bölgesel ve yerel toplumun önceliklerine ve beklentilerine uygun olarak belirler. Üniversite, akademik ve idari birimlerinin yanı sıra araştırma ve uygulama merkezleri aracılığıyla toplumsal katkıyı dikkate alarak düzenlenen eğitimler, sosyal ve kültürel etkinlikler ile bu faaliyetlerin sonucunda ortaya çıkan katma

değerleri tüm iç ve dış paydaşlarının gelişimine ve yararına sunan, toplumsal katkının gerçekleştirilmesinde sürekliliği esas alan, tüm bu faaliyetlerinde paydaşların görüş ve önerilerinin alınmasında geri bildirim mekanizmalarını kullanan, kültürel ve çevresel duyarlılığı gözetilen bir anlayışı **toplumsal katkı politikası** olarak benimsemektedir."şeklindedir.

Üniversite toplumsal katkı politikası doğrultusunda ŞSBMYO, eğitim-öğretim hizmetleri doğrultusunda ortaya çıkan katma değer için ilçenin sürdürülebilir kalkınmasına katkısını hedeflemektedir. Bu doğrultuda gerçekleşen tüm faaliyetlerin iç ve dış paydaşların katılımını sağlayacak kapsayıcılıkta olmasına öncelik verilmektedir. ŞSBMYO [İç ve Dış paydaş listesi](#) doğrultusunda katılım süreçlerinde yer almasına, yönetim esaslı toplumsal kalkınma adımlarının atılmasına öncelik verilmektedir.

D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi

Birim toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin süreçler ve görevler tanımları Yüksekokul Müdürlüğü tarafından belirlenmiş, kamuoyu ile paylaşılmıştır. Bu tanımlamalarda komisyon çalışmaları ön plana çıkarılmış, [Kültürel Çalışmalar ve Sosyal Etkinlikler Komisyonu](#) aktif edilmiştir. Ancak 2021 yılında komisyon çalışmaları kapsamında uygulamaya konulmuş faaliyet bulunmamaktadır.

Birim toplumsal katkı faaliyetlerin iyileştirilmesine yönelik paydaş görüşlerine başvurmuş, 2021 yılında [iç ve dış paydaş toplantıları](#) düzenlemiştir.

2021 yılında Öğrencilerin toplumsal duyarlılık ve sorumluluk bilincini güçlendirmeye yönelik faaliyetlere katılım ve koordinasyon desteği ŞSBMYO tarafından sağlanmış, kanıtlar aşağıda sunulmuştur.

Kanıt [1-Toplumsal Katkı Çalışmaları "29 Ekim-4 Kasım Kızılay Haftası"](#)

Kanıt [2-Güvenli Gençlik Güvenli Gelecek](#)

Kanıt [3- Şebinkarahisar Sosyal Bilimler MYO Toplumsal Katkı Çalışmaları-Kadınlar Dokuyor Projesi](#)

D.1.2. Kaynaklar

Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten araştırma ve uygulama merkezi gibi bir organizasyon yapısı Birim bünyesinde bulunmamaktadır. ŞSBMYO organizasyonu ile 2021 yılında gerçekleştirilen sosyal sorumluluk projesi bulunmamaktadır. Yukarıda belirtilen çalışmalar dışında Birimde yer alan Bölümlerin organizasyonu ile bilimsel bir etkinlik gerçekleştirilmemiştir.

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Üniversite ve kalkınma ilişkisi dikkate alındığında Şebinkarahisar Yerleşkesi ilçenin sosyo-ekonomik açısından gelişmesine katkı sağlama özelliğindedir. Üniversite yerleşkesinde eğitim-öğretim hizmetlerinin gerçekleşmesini sağlayan akademik ve idari personellerin ilçeye katkısı, öğrencilerin yaşadığı il ve ilçeye ekonomik, sosyal ve kültürel anlamda sağladığı katkılar, öğrenci ve üniversite personellerinin hizmet satın aldığı gıda, ulaşım, barınma gibi süreçlerle buldukları ilçeye olan katkıları paydaş bildirimleri ile tespit edilebilmektedir. Birimin toplumsal katkı performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler tanımlı değildir.

Bölgesel ve yerel ihtiyaçlar ve çözümlerine yönelik eğitim ve projelerin sayısını arttırmak, Meslek yüksekokulu bünyesindeki akademik çeşitliliğin sertifikalı eğitim programları aracılığıyla üniversiteden topluma aktarılmasını sağlamak, Her yıl periyodik olarak Birim koordinasyonu ile kariyer günlerinin düzenlenmesini, mezun öğrencilerin bu etkinliklere

katılmasını sağlayarak ilçeye yapılan ziyaretlerin sayısını arttırmak, Staj ve Kariyer Merkezi kurumsal kimliği ile kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör ve sivil toplum kuruluşlarıyla öğrencilerinin staj süreçleri hakkında ikili anlaşmalar yapmak, Program öğrenci ve öğretim elemanlarının birlikte bir proje hazırlamasını sağlayacak teşvik politikaları geliştirmek gelecek dönem hedefleri olarak benimsenmektedir.

SONUC VE DEĞERLENDİRME

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

ŞSBMYO 2020 Yılı Birim Öz Değerlendirme Raporu (BÖDR) ilk defa Birim tarafından hazırlanma özelliği taşımaktadır. 2018, 2019 yıllarına ait BÖDR bulunmamaktadır.

Liderlik, Yönetim, Kalite	
Güçlü Yönler	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Akademik ve idari iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesinde şeffaf ve katılım esaslı süreç yönetiminin gerçekleştirilmesi, ➤ Birim bünyesinde kalite süreçlerinin görünürlüğünü sağlamak üzere bir komisyonun kurulmuş olması. ➤ Birim PUKO döngüsünün şeffaf, açık ve katılımcı süreçler doğrultusunda gerçekleştirilmesi ➤ İdari personelin görev ve sorumluluk tanımları belirli olması. ➤ Birim akademik çalışmalarını, lisansüstü çalışmaları sürdürmekte olan insan kaynağı
İyileştirilmesi Gereken Yönler	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Birim akademik ve idari personele yönelik performans göstergelerinin tespit edilmemiş olması ➤ Kurum içinde kullanılan mevcut teknolojik araçların eğitim faaliyetlerini destekleyecek hız ve nitelikte olmaması, ➤ Alanında uzman ve nitelikli idari personel sayısının yetersizliği. ➤ Birim bünyesinde kurumsal aidiyet, imaj ve strateji yönetim süreçlerinin tüm akademik ve idari personel tarafından sahiplenilme durumunun iyileştirilmesi. ➤ Birim bünyesinde iş akış süreçlerine yönelik tanımlayıcı doküman eksikliği ➤ Birim kalite süreçlerinin gelişimiyle eş zamanlı olarak Birim Hizmet Standartları Tablolarının iyileştirilmesi. ➤ Birim bünyesinde gerçekleşene standart uygulamaların etkinlik ve verimliliğinin kontrolü ve iyileştirilmesi. ➤ Mevcut otomasyon sistemlerinin etkin kullanılmasını sağlayacak nitelik ve tecrübeye idari personel olmaması. ➤ Mevcut yönetim sistemlerinin Birim bünyesinde aktif kullanımını sağlayacak teknolojik altyapının iyileştirilmesi. ➤ Birim kamuoyu bilgilendirme süreçlerinin mevcut durum değerlendirmesinin yetersiz olması. ➤ Birim kamuoyu bilgilendirme araçlarını kullanma yeterliliğinin geliştirilmesi.
Eğitim ve Öğretim	
Güçlü Yönler	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Farklı disiplinlerde doktora eğitimlerini sürdüren ve tamamlayan genç ve dinamik öğretim elemanı kadrosunun bulunması, ➤ Mevcut ve faaliyete başlaması planlanan akademik programların öğrenciler tarafından tercih edilebilir programlar olması, ➤ Kültürel Çalışmalar ve Sosyal Etkinlik Komisyonu oluşturulması öğrencilerle etkinlik düzenleme süreçlerini verimli kılacaktır. ➤ Doktora eğitim süreçlerinde yer alan öğretim elemanı sayısının fazla olması, öğretim elemanlarının genç olması sebebiyle dinamik bir insan kaynağı yapısına sahip olunması

<p>İyileştirilmesi Gereken Yönler</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Öğrencilerin staj yaptığı kurum ve kuruluşların sayıca yetersizliği, ➤ Yerleşke içinde öğrenci aktivitelerini destekleyecek sosyal alan yetersizliği. ➤ İnternet kullanım imkânlarının en üst düzeye çıkarılması, ➤ Program açılma koşulunu sağlayan bazı bölümlerde akademik personel olmaması sebebiyle eğitim-öğretim faaliyetlerine başlanamaması ➤ Birim öğretim elemanlarının performanslarını ölçmeye yönelik bir ölçme değerlendirme sistemi usul ve esaslar çerçevesinin bulunmaması. ➤ Birim bünyesinde engelli öğrencilerin fiziksel koşullar sebebiyle yaşayacağı sorunların giderilmesi, ➤ Birim bünyesinde ders veren kadrolu öğretim elemanlarının ders saati ve uzmanlık alanına yönelik ders çeşitliliğinin artırılması, ➤ Zorunlu ve seçmeli ders çeşitliliğinin geliştirilmesi.
<p>Araştırma ve Geliştirme</p>	
<p>Güçlü Yönler</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Derslik, laboratuvar gibi teorik ve uygulamalı derslerin gerçekleştirilmesine elverişli fiziki yapı yeterliliğinin bulunması, ➤ Fiziki gelişime uygun arazi yapısının bulunması, Akademik kariyerini devam ettiren akademik ve idari personelin eğitim süreçlerinin desteklenmesi.
<p>İyileştirilmesi Gereken Yönler</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Program öğretim elemanlarının araştırma verimliliğini arttırmaya yönelik yetersizlikler. ➤ Mevcut bulunan makine, teçhizat sayıları ➤ Birim bünyesinde tamamlanan, devam etmekte olan yada başvurusu yapılan proje olmaması, ➤ Bilimsel etkinliklere katılım motivasyonunun Birim bünyesinde oluşturulması.
<p>Toplumsal Katkı</p>	
<p>Güçlü Yönler</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ İlçede bulunan dış paydaşların eğitim-öğretim süreçlerine yönelik desteğini almak.
<p>İyileştirilmesi Gereken Yönler</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Yerleşke içerisinde sosyal aktivitelerin yapılabileceği (Kütüphane, Yemekhane, İnternet Salonu, Çok Amaçlı Konferans, Sinema ve Tiyatro vb.) binaların oluşturulması ➤ Birim insan kaynağından faydalanarak sosyal sorumluluk projesi hazırlama süreçlerinin desteklenmesi. ➤ Birimin bulunduğu ilçede kamu yönetimi teşkilat yapısı ile işbirliği ve uzun-orta ve kısa vadeli protokol oluşturulması. ➤ Yerel halk üniversite işbirliğini sağlayacak iletişim sisteminin kurulması; bu doğrultuda öğrencilerin sosyal alan kullanım tercihinin oluşturulması.