



KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

DÜZCE ÜNİVERSİTESİ

Gölyaka Meslek Yüksekokulu

Adres

Yazıpınar Mah. Kalıcı Konutlar Küme Evleri No: 61 Gölyaka/DÜZCE 81800

20.04.2018

İÇİNDEKİLER

A.KURUM HAKKINDA BİLGİLER	1
İletişim Bilgileri	1
Tarihsel Gelişimi	2
Misyon-Vizyon ve Değerler.....	3
Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimleri	5
Araştırma Faaliyetinin Yürütüldüğü Birimleri	10
İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar	10
B. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ	10
C. EĞİTİM VE ÖĞRETİM	17
1) Programların Tasarımı ve Onayı	17
2) Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi	19
3) Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme	21
4) Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırma	27
5) Eğitim-Öğretim Kadrosu	27
6) Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler	29
Ç. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	31
1) Araştırma Stratejisi ve Hedefleri	31
2) Araştırma Kaynakları	33
3) Araştırma Kadrosu	34
4) Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi	35
D. YÖNETİM SİSTEMİ	36
1) Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı	36
2) Kaynakların Yönetimi	38
3) Bilgi Yönetim Sistemi	39
4) Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi	41

5) Kamuoyunu Bilgilendirme	42
6) Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği	42
E. SONUÇ VE DEĞERLENDİRME	43
F.EKLER (1-11)	48

A-KURUM HAKKINDA BİLGİLER

İletişim Bilgileri:

Gölyaka Meslek Yüksekokulu Müdürü:

Dr.Öğr.Üyesi Oğuz KARA

oguzkara@duzce.edu.tr

0 (380) 711 31 23 (7601)

Düzce Üniversitesi Gölyaka Meslek Yüksekokulu Yerleşkesi/DÜZCE

Meslek Yüksekokulu Müdür Yardımcısı

Öğr. Gör. Mehmet Ali BAYHAN

mehmetalibayhan@duzce.edu.tr

0 (380) 711 31 23 (7615)

Meslek Yüksekokulu Sekreteri

Cem ARSLAN

cemarslan@duzce.edu.tr

0 (380) 711 31 23 (7602)

Meslek Yüksekokulu Kalite Takım Lideri:

Öğr. Gör. İsmail GÜL

ismailgul@duzce.edu.tr

0 (380) 711 31 23 (7608)

Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri – Kalite Takımı Temsilcisi

Öğr. Gör. Enis HİÇYILMAZ

enishicyilmaz@duzce.edu.tr

0 (380) 711 31 23 (7625)

Memur – Kalite Takımı Temsilcisi

Münür EMRE

munuremre@duzce.edu.tr

0 (380) 711 31 23 (7626)

Tarihsel Gelişim:

Kurumun Kısa Tarihçesi:

Gölyaka Meslek Yüksekokulu 2008 - 2009 Eğitim-Öğretim yılında ilk defa eğitime Bilgisayar Programcılığı, E- Ticaret ve Turizm ve Otel İşletmeciliği programlarında 90 öğrenci, iki öğretim görevlisi ile başlamıştır. 2009 - 2010 öğretim yılına başlandığında program sayısı dörde, öğretim elemanı sayısı da altıya çıkarılmıştır. 2012 yılından itibaren tüm dersliklerimizde ve atölyelerimizde projeksiyon cihazları bulunmakta olup, Turizm ve Otel İşletmeciliği programı uygulama atölyesi öğretim hizmetine sunulmuştur. Ayrıca Meslek Yüksekokulumuzda, dört adet bilgisayar laboratuvarı, fotoğraf stüdyosu, teknik resim ve grafik çizim atölyesi, Alternatif Enerji Kaynakları Teknolojisi Programı atölyesi ve 80 kişilik toplantı salonu bulunmaktadır.

2018-2019 eğitim-öğretim yılı itibariyle Yüksekokulumuzda Bilgisayar Programcılığı, Alternatif Enerji Kaynakları Teknolojisi, Grafik Tasarımı, Pazarlama, Turizm ve Otel İşletmeciliği, Halkla İlişkiler ve Tanıtım programlarında 18 öğretim görevlisi ve 2 öğretim üyesi olmak üzere toplam 20 öğretim elamanı ve 566 öğrenci sayısı ile eğitim-öğretime devam edilmektedir.

Toplam Öğrenci Sayısı:

Bilgisayar Programcılığı Programında 111, Alternatif Enerji Kaynakları Teknolojisi Programında 43, Grafik Tasarımı Programında 106, Turizm ve Otel İşletmeciliği Programında 93, Pazarlama Programında 105 ve Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programlarında 108 olmak üzere Meslek Yüksekokulumuzda toplam 566 kayıtlı öğrenci bulunmaktadır. Öğrenci sayılarına ilişkin ayrıntılı bilgi **Ek-1'de** bulunan Toplam Öğrenci Sayısı Tablosu'nda gösterilmiştir.

Çalışan Personel Sayısı:

Birimimizde iki öğretim üyesi, on sekiz öğretim görevlisi, bir yüksekokul sekreteri, iki bilgisayar işletmeni, bir memur, bir hizmetli, bir teknisyen ile beş güvenlik ve üç temizlik personeli olmak üzere otuz dört personel görev yapmaktadır. Çalışan personel sayısına ilişkin ayrıntılı bilgi, **Ek-2'de** bulunan Toplam Personel Sayısı Tablosu'nda yer almaktadır.

Alt Yapı Durumu:

Meslek Yüksekokulumuz 3777 m²'si kapalı alan, 6946 m²'si açık alan olmak üzere Toplam 10723 m² alana sahiptir. Birimimizde 8 adet sınıf, 4 adet atölye ve 4 adet Bilgisayar Laboratuvarı bulunmaktadır. Yine Meslek Yüksekokulumuzda bir (1) müdür, bir (1) müdür yardımcısı bir (1) yüksekokul sekreteri, iki (2) idari personel bir (1) teknisyen ve on (10) öğretim görevlisinin kullandığı 14 (on dört) adet ofis

bulunmaktadır.

Meslek Yüksekokulumuz öğrencileri Meslek Yüksekokulu Yemekhanesi, kantininin ve spor tesislerini kullanmaktadırlar. Meslek Yüksekokulumuzun fiziki yapılanmasına ilişkin bilgiler **Ek-3'te** bulunan Fiziki Alan Tablosu'nda yer almaktadır.

Misyon, Vizyon, Değerler ve Hedefler

Misyon:

Üniversitemizin “Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı; millî, manevi ve toplumsal etik değerleri özümsemiş; çağdaş ve demokratik bir üniversite olarak; erdemli bilim, meslek, sanat insanları ve liderler yetiştiren; bölgesel, ulusal ve uluslararası düzeyde işbirlikleri kuran; Düzce ili ve çevresinin sürdürülebilir kalkınmasına öncülük eden; yenilikçi, girişimci, evrensel bilgi ve değer üreten bir üniversitedir.” Misyonuna katkı sağlamaktır.

Vizyon:

Üniversitemizin; “Ürettiği evrensel değerlerle, çevre ve sağlık teknolojileri alanında öncü, proje işbirlikleri ile de bölgesel lider olmak” vizyonuna katkı sağlamaktır.

Değerler:

Meslek Yüksekokulumuz iki adet önemli değere sahiptir. Bunlardan birincisi vizyonu yüksek, akademik yeterliliğe sahip, genç bir akademik kadro yapısı, ve he akademik kadro hem de idari kadro yapısı olarak birbirleriyle koordineli şekilde çalışabilen bir iletişim ağına sahip olunmasıdır.

Öğretim elemanlarının her birinin kendilerine özgü başarılı alanları bulunup öznel çalışmalarla akadameyiaya katkıda bulunmaktadırlar.

Meslek Yüksekokulumuzda iki öğretim üyesi, on sekiz öğretim görevlisi görev yapmaktadır. Öğretim elemanlarından bir kişi Doçentliği tamamlamış, bir kişi doktora eğitimlerini tamamlamış, altı kişi doktora eğitimlerine, beş kişi ise yüksek lisans eğitimlerine devam etmektedirler. Görüldüğü üzere birimimizde görevli tüm akademik personelimiz, vizyonumuzu ileriye taşımaya yönelik çalışmalar yürüten öğretim elemanlarından oluşmaktadır.

İdari birimimiz ise müdür, iki müdür yardımcısı, yüksekokul sekreteri, iki bilgisayar işletmeni, bir memur, bir teknişyen ve bir hizmetli kadrosundan oluşmaktadır. Kişiler arasında görev dağılımları yapılmış olup, yapılan işlemlerde iş standardizasyonunun sağlanabilmesi adına iş adımları belirlenmiştir. Bu adımlarla ilgili bilgiler <http://www.golyaka.duzce.edu.tr/> linkinde yer almaktadır. Ayrıca öğrenciler ve akademik personelin iş akışı ile ilgili ihtiyaç duyabileceği gerekli formlar

<http://www.golyaka.duzce.edu.tr/5268-sayfa-formlar> linkinde güncel olarak sunulmaktadır.

Hedefler:

Meslek Yüksekokulumuzun hedefleri 2015-2019 Stratejik planında belirtilmiş olup Üniversitemizin ana hedefleri ile uyumlu hale getirilmiştir. Söz konusu hedefler aşağıda listelenmiştir.

Hedef 1.3 Her yıl eğitim ve araştırma yapmak ve hizmet üretmek üzere stratejik işbirliği kurmak

Hedef 2.1 2019 yılı sonuna kadar Üniversitemizin, SCI, SCI-Exp., SSCI, SSCI-Exp ve AHCI indekslerine giren yayın ve atıf sayılarını arttırmak

Hedef 2.2 2019 yılı sonuna kadar Üniversitemizin, ulusal indekslerine giren yayın ve atıf sayılarını arttırmak

Hedef 2.2 2019 yılı sonuna kadar Üniversitemizin, ulusal indekslerine giren yayın ve atıf sayılarını arttırmak

Hedef 2.3 2019 yılı sonuna kadar AB, TÜBİTAK, Kalkınma Bakanlığı, Kalkınma Ajansı vb. kurumların desteği ile üretilen proje sayısını arttırmak

Hedef 2.5 2019 yılı sonuna kadar en az 3 patent, faydalı model veya tescil almak ve en az 5 ticari teknoloji ürün üretme ve/veya yöntem geliştirmek

Hedef 3.3 2019 yılı sonuna kadar kamu, özel sektör ve sivil toplum kurum ve kuruluşlarıyla yapılan işbirliği sayısını arttırmak

Hedef 4.1 2019 yılı sonuna kadar kaynak kullanım verimliliğini her yıl en az %5 iyileştirmek

Hedef 5.1 2019 yılı sonuna kadar Sağlık ve Çevre teknolojileri alanında bilimsel faaliyetlerin ve eğitim faaliyetlerinin etkinliğini arttırmak

Yukarıda sayılan hedefler doğrultusunda yapılan çalışmalara ilişki istatistikler aşağıdaki gibidir.

Tablo 1. Akademik Etkinlikler

Akademik Faaliyet	2016	2017
Makale	13	19
Bildiri	11	11
Kitap, Kitap içi bölüm	1	-
Proje	4	2
Ödül	1	3

Tablo 2: Akademik ve Sosyal Faaliyetler ve İşbirlikleri

Faaliyetin Yapıldığı Program	Faaliyet Tarihi	Faaliyet Yeri	Faaliyetin İçeriği	Faaliyete Davet Edilenler	Etkinlik Türü
Halkla İlişkiler ve Tanıtım	24.03.2016	Yüksekokul	Bir Günlük Çocuk	Genel	Sosyal
Halkla İlişkiler ve Tanıtım	4.04.2016	Yüksekokul	Marka Yaratmak	Yasin TOKMAN	Akademik
Halkla İlişkiler ve Tanıtım	5.04.2016	Yüksekokul	Yaratıcı Drama	Tülay ÜSTÜNDAĞ	Akademik
Halkla İlişkiler ve Tanıtım	6.04.2016	Yüksekokul	Koçluk	Funda EKİZ	Akademik
Halkla İlişkiler ve Tanıtım	7.04.2016	Yüksekokul	Seminer	Ataman ÖZBAY	Akademik
Halkla İlişkiler ve Tanıtım	8.04.2016	Yüksekokul	İletişiyorum	Turgay YAVAŞ	Akademik
Halkla İlişkiler ve Tanıtım	8.04.2016	Yüksekokul	Kişisel Marka	Mahmut Han GEDİZ	Akademik
Halkla İlişkiler ve Tanıtım	26.04.2016	İstanbul	KKB Ödül Töreni	Nurgül SOYDAŞ	Akademik
Halkla İlişkiler ve Tanıtım	17.06.2016	Yüksekokul	Sessiz Kadın	Genel	Sosyal/Toplumsal
Halkla İlişkiler ve Tanıtım	23.12.2016	Yüksekokul	İletişim-Proje	Nurdan KAYIM	Akademik
Halkla İlişkiler ve Tanıtım	14.03.2017	Yüksekokul	İletişim, Zarafet, İmaj	Gökhan DUMANLI	Akademik
Halkla İlişkiler ve Tanıtım	25.04.2017	Üniversite	Anne Eli	Genel	Sosyal/Toplumsal
Halkla İlişkiler ve Tanıtım	8.05.2017	Yüksekokul	Söyleşi	Can Yılmaz, Zafer Algöz	Akademik
Grafik Tasarım	5.06.2017	Düzce Valiliği	Sergi	5 Haziran Dünya Çevre Günü	Akademik
Grafik Tasarım	27.05.2016	Düzce Belediyesi	Yılsonu Sergisi	Genel	Akademik
Grafik Tasarım	5.06.2016	Düzce Valiliği	Sergi	Geri Dönüşümü Sergisi	Akademik
Otel, Lok. İkram Hizmetleri	27.04.2017	Yüksekokul	Panel	Genel, Valilik	Akademik

Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimler

Meslek Yüksekokulumuzda; Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü'ne Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı Pazarlama ve Reklamcılık Bölümüne Bağlı Pazarlama ve Halkla İlişkiler ve Tanıtım, Bilgisayar Teknolojileri Bölümüne bağlı Bilgisayar Programcılığı, Elektrik ve Enerji Bölümüne bağlı Alternatif Enerji Kaynakları Teknolojisi ve Tasarım Bölümüne bağlı Grafik Tasarım Programı olmak üzere toplam beş bölüm ve altı program bulunmaktadır.

Yüksekokulumuzdaki tüm programların İKMEP Projesi kapsamında müfredatları belirlenmiş olup Bologna çalışmaları ve Üniversitemizin Bölgesel Kalkınma Odaklı Misyon Farklılaştırması kapsamında ders programlarında gerekli güncellemeler yapılmıştır.

Bölüm	Müfredat Güncellemeleri	Seçimlik Dersler	Bologna	Öğrenci Memnuniyeti
Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri	Güncel Durumda	46 Adet	Hazır	Düzenli anket yapılmaktadır.
Pazarlama ve Reklamcılık	Güncel Durumda	38 Adet	Hazır	Düzenli anket yapılmaktadır
Grafik Tasarım	2017 Yılı'nda Güncellenmiştir.	46 Adet	Hazır	Düzenli anket yapılmaktadır
Bilgisayar Teknolojileri	Güncel Durumda	31 Adet	Hazır	Düzenli anket yapılmaktadır
Elektrik ve Enerji	Güncel Durumda	30 Adet	Hazır	Düzenli anket yapılmaktadır
Finans, Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü	Programı açılmış ancak öğretim elemanı olmadığı için öğrenci alınamamaktadır. (Program Aktif Değildir)			
Görsel, İşitsel Teknikler ve Medya Yapımcılığı	Programı açılmış ancak öğretim elemanı olmadığı için öğrenci alınamamaktadır. (Program Aktif Değildir)			
Aşçılık	Programı açılmış ancak öğretim elemanı olmadığı için öğrenci alınamamaktadır. (Program Aktif Değildir)			

Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü:

Teknolojinin hızlı gelişimine bağlı olarak rekabet olgusunun da değişim gösterdiği günümüz piyasa koşullarında işletmeler, değişen koşullara uyum sağlayabilmek ve rekabet gücünü koruyabilmek adına müşteri odaklı anlayışa sahip olan bir takım uygulamalara yönelmişlerdir. Bu müşteri odaklı yaklaşımın genel tanımı olarak pazarlama kavramı doğmuştur. Pazarlama, müşteri istek ve ihtiyaçlarının belirlenerek, bunların hizmet ve ürüne dönüştürülmesi ve yine müşterilere uygun bir şekilde fiyatlandırılması, tutundurulması ve müşteri ile buluşturulması sürecinin tamamıdır. Pazarlama ve reklamcılık bölümü, müşteri ihtiyaç analizleri, tutundurma faaliyetleri, fiyatlandırma ve dağıtım kanalları kararları ve farklı pazarlama stratejileri ile ilgili konularda eğitim veren bir bölümdür. Bu bölümün altında Pazarlama programı ve Halkla ilişkiler ve tanıtım programı olarak iki program yer almaktadır. Pazarlama programı 30 öğrenci kontenjanı ve halkala ilişkiler ve tanıtım programı ise 40 öğrenci kontenjanı ile eğitim vermektedir.

Pazarlama;

Pazarlama programının temel amacı; pazarlamada gerekli yetişmiş personel kaynağını sağlamak için maksimum müşteri memnuniyeti, pazarlamadaki yeni kavramları tanıtmak, satış stratejileri konusunda öğrencilere gerekli bilgi ve becerileri kazandırmaktır. Bu programdan mezun olan öğrenciler, iş piyasasında satış, müşteri hizmetleri, satınalma, pazarlama ve reklamcılık ile ilgili dallarda çalışabileceklerdir.

Halkla İlişkiler ve Tanıtım:

Halkla ilişkiler ve tanıtım ön lisans eğitimi ile amaç, hem teorik hem de uygulamalı olarak halkla ilişkileri ve yönetsel faaliyetler içerisindeki önemini kavramış, bu konuda yönetsel beceriler kazanmış, değişen piyasa ihtiyaçlarına cevap verebilecek nitelikte elemanlar yetiştirmektir. Verilen ön lisans eğitim programı, işletme, pazarlama, davranış bilimleri ve diğer sosyal bilimler alanındaki derslerin yanı sıra, iletişim, halkla ilişkiler, reklamcılık, medya planlaması, kurumsal iletişim, etkinlik yönetimi gibi mesleki anlamda ihtiyaç duyulan dersleri içermektedir. Bu programdan mezun olan öğrenciler, halkla ilişkiler, reklamcılık, iletişim, kurumsal iletişim, medya okuryazarlığı gibi iş dallarında çalışabileceklerdir.

Turizm ve Otel İşletmeciliği;

Programın kuruluş amacı: Düzce Üniversitesi Gölyaka Meslek Yüksekokulu Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü, Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı 2008-2009 güz döneminde eğitim-öğretime başlamıştır. 2 yıllık süre içerisinde, programa yerleşen öğrencilere; mesleki, uzmanlık, iletişim, yönetim temelli dersler teorik ve uygulamalı olarak aktarılmaktadır. Eğitim süreci içerisinde profesyonel, Otel, Restoran, Catering ve Seyahat İşletmeleri ile işbirliğine gidilerek, öğrencilerimize bu alanlarda uygulama yapabilme fırsatı sunulmaktadır. Belirli periyotlarda yönetici statüsündeki sektör temsilcileri ile öğrencilerimizin bir araya gelme imkânı sağlanmaktadır. Öğrencilerimize, mesleğin gerektirdiği yabancı dil, bilgisayar otomasyon sistemleri kullanabilme becerisi ve analitik düşünme/problem çözme yetileri kazandırılarak, turizm sektöründeki gelişmelere ayak uydurabilecek donanıma sahip olmaları hedeflenmektedir. Programımız; Düzce Üniversitesinin “değer üreten üniversite” misyonu çerçevesinde, hedeflerine doğru emin adımlarla yol almaktadır.

Akademik personel durumu: Programımızda bir öğretim üyesi, iki öğretim görevlisinin yanı sıra uzmanlık dersleri, yabancı dil dersleri ve programa yönelik diğer derslere destek sağlayan 10’u aşkın öğretim elemanı da görev yapmaktadır.

Mezunların iş olanakları: Meslek Yüksekokulumuz Turizm ve Otel İşletmeciliği Programından mezun olan öğrencilerimiz hali hazırda; Konaklama İşletmelerinde, Yiyecek İçecek İşletmelerinde, Seyahat İşletmelerinde, Kamuda, Özel Sektör İşletmelerinde (Otel Müdürü, Ön Büro Müdürü, Yiyecek-İçecek Müdürü, Bar Yöneticisi, Restoran Şefi, Servis Personeli, Resepsiyon Şefi, Resepsiyonist, Kat Hizmetleri Yöneticisi, Kat Şefi gibi) üst, orta ve ast dereceli pozisyonlarda görev yapmaktadırlar. Mezunlarımız almış oldukları Girişimcilik eğitimi ile kendi işini kurma imkânı bularak, kariyerlerini geliştirme olanağı da yakalayabilmektedirler.

Alternatif Enerji Kaynakları Teknolojisi;

Programın Kuruluş Amacı: Düzce Üniversitesi Gölyaka Meslek Yüksekokulu Elektrik ve Enerji Bölümü Alternatif Enerji Kaynakları Teknolojisi Programı 2014-2015 güz döneminde öğretime başlamıştır. Bu program, öğrencilerin alternatif enerji kaynakları teknolojisi alanında bir uzman olabilmek için gerekli temel koşulları sağlar. İnsan Kaynaklarının Mesleki Eğitim Yoluyla Geliştirilmesi Projesi (İKMEP) kapsamında, beşinci seviye meslek standartlarına dayalı olarak, işgücü piyasası ile meslek yüksekokulları ve mesleki teknik ortaöğretim kurumları arasında istihdama yönelik öğretim programlarının geliştirilmesi amaçlanmıştır. Bu kapsamda; sanayileşmiş ülkelerde, enerji sektörü için geniş bir istihdam olanağı sağlayan enerji ve elektrik bölümü altında yer alan Alternatif Enerji Kaynakları Teknolojisi Programı, sektörün ihtiyaçları da dikkate alınarak geliştirilmiştir.

Alternatif enerji kaynakları çoğunlukla karmaşık teknoloji uygulamaları ve bu uygulamaları yapabilecek eleman gereksinimini doğurmaktadır. Bu programın amacı; ülkemizde çok önemli potansiyeli olan jeotermal, rüzgâr, güneş, biokütle ve ısı pompası gibi alternatif enerji kaynaklarının değerlendirilmesi için gerekli olan bilgi ve beceriyi öğrencilere aktarmak ve nitelikli eleman yetiştirmektir.

Akademik Personel Durumu: Programda üç öğretim görevlisi bulunmaktadır. Bunun yanında özel uzmanlık gerektiren dersler, yabancı dil dersleri ve diğer temel zorunlu derslere destek sağlayan öğretim elemanları ile toplamda 7-8 kişi bulunmaktadır.

Mezunların iş olanakları: Mezuniyet sonrası rüzgâr enerji santralleri, biyogaz üretim tesisleri, güneş enerjisi ile elektrik üretim tesisleri gibi elektrik, enerji firmalarında ayrıca tüketiciye ürün sunan her kuruluşta çalışma olanağı bulmaları mümkün olmaktadır. Mezunların çalışabileceği mevcut kuruluşlar Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı, Petrol İşleri Genel Müdürlüğü(PİGM),Maden Teknik Arama Enstitüsü(MTA),Elektrik İşleri Etüt İdaresi(EİE),EÜAŞ, TEİAŞ, DSI, TKİ, TTK; TPAO, BOTAŞ, TÜPRAŞ, TAEK gibi kuruluşlardır.

Bilgisayar Programcılığı Programı:

Düzce Üniversitesi Gölyaka Meslek Yüksekokulunda 2008-2009 eğitim-öğretim yılında ön lisans düzeyinde kurulan ve aynı yıl ilk öğrencisini alan Bilgisayar Programcılığı Programı, insan-teknoloji-bilgi ilişkilerine, yazılım sektörü açısından bakma yollarını bilen ve uygulayabilen bireyler yetiştirmek amacındadır. Amacımız, öğrencilerimizi, ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarda hemen istihdam edilebilecek, üst düzey uygulama becerisine sahip bilgisayar programcısı elemanlar olarak mezun etmektir. Tüm dünyadaki gelişmelerle birlikte Türkiye’de de Bilgisayar Programcılığı hızla gelişen ve birçok iş koluna uygulanabilen bir meslektir. Öğrenciler, donanım, yazılım ve her türlü sorunun çözümü için çıkarılması gerekli olan algoritmaların matematiksel alt yapısını da içeren laboratuvar olanaklarıyla donatılmış uygulama ağırlıklı bir öğrenim görmektedirler. Seçtiğimiz C/C#/C++, java,vb.net programlama dilleri eğitimin ağırlık noktasını oluşturmaktadır. Bölümde, yazılım uygulamalarını geliştirebilmek için gerekli algoritmalar, sistem analizi ve tasarımı, bilgisayar ağ sistemleri, internet programcılığı, veri tabanı yönetim sistemleri gibi mesleki dersler ağırlıklı olarak verilmektedir. Ayrıca Matematik, Teknolojinin Bilimsel İlkeleri ve Grafik Animasyon derslerinde ise, sektöre yönelik tasarım ve uygulama öğretileri için gerekli güçlü matematik tabanlı yazılımlar kullanılmaktadır. İşletim sistemleri dersimizde ise Windows ve Linux işletim sistemleri ayrı ayrı işlenmektedir. Bilgisayar Programcılığı Programı giriş, sayısal puan hesaplamasıyla yapılmaktadır. Meslek liselerinden ilgili bölüm mezunları hem sınavla hem de sınavsız geçiş haklarını kullanarak bölümümüze gelebilmektedirler. Bu programı başarıyla tamamlayan öğrenciler, Bilgisayar Programcılığı önlisans derecesi (associate degree) almaya hak kazanmaktadırlar. Bu program, ön lisans seviyesinde öğrenim veren bir programdır.

Akademik Personel Durumu: Programımızda bir öğretim üyesi, üç öğretim görevlisi görev yapmaktadır.

Mezun iş olanakları: Mesleki Uygulama ile ilgili öğrencilerimizin çalışabileceği, karşılıklı olarak protokollerinin yapıldığı yazılım sektöründeki çözüm ortaklarımız bulunmaktadır. Çeşitli alanlarda faaliyet gösteren birçok kurumun teknolojik projeler geliştirme, yazılım geliştirme, internet web siteleri geliştirme, network kurulumu ve sürekliliğini sağlama görevlerinde çalışabilirler.

Bölüm ve Programlara ilişkin ayrıntılı bilgiler, Ek-4’te bulunan Eğitim Öğretim Sunan Birimler Tablosu’nda ve Ek-5’te bulunan Bölüm-Program Bilgileri Tablosu’nda (Program isimleri, akademik personel eğitim durumları, öğretim türü, eğitim dili, puan türü, eğitim süresi, mezuniyet için gerekli AKTS toplamı, mezuniyet ünvanı, öğrenci kabul tarihi) yer almaktadır.

Birimimizde görev yapan akademik personelin eğitim durumuna ilişkin ayrıntılı bilgiler ise Ek-6'da bulunan Akademik Personel Eğitim Durumu Tablosu'nda (Lisans, Yüksek Lisans ve Doktora Eğitim Bilgileri Tablosu) yer almaktadır.

Araştırma Faaliyetinin Yürütüldüğü Birimler

Yüksekokulumuzda Aleternatif Enerji Kaynakları Bölümümüz Program İçeriği gereği bir takım Ar-Ge Faaliyetleri gerçekleştirmeye çalışmaktadır. Bu faaliyetler devam etmekte olup aşağıdaki gibi sıralanabilir.

- Rüzgar enerjisi performans arttırma çalışmaları için deney seti kullanılarak savonius rüzgar çarklarının performans artış çalışmaları yapılmaktadır.
- Biyoyakıt deney seti ile öğrencilerimiz biyoyakıt üretiminin basamakları anlatılmaktadır. Farklı atıklardan yakıt elde edilebilmektedir.
- Bilgisayar Teknolojileri Bölümü öğretim elemanlarımız hem üniversitemizin Bilgi İşlem Daire Başkanlığında bilişim sistemlerinin geliştirilmesi adına çalışmalar yapmakta hem de bireysel olarak yapay sinir ağları ve karar ağları üzerinde deneyler yapmaktadırlar.
- Grafik sasarım bölümü öğretim elemanları yaratıcı bir takım uygulamalar üzerinde çalışmalar gerçekleştirmektedirler

Yüksekokulumuzdaki diğer programlar sosyal bölümler olup pozitif bilmden ziyade insan bilimi, tüketim hizmetleri, iletişim bilimi gibi konularda akademik çalışmalar yapmaktadırlar.

İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar

Kurumumuz daha önce dış değerlendirme sürecinden geçmemiştir.

B. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ

1. Birimin misyon, vizyon, stratejik hedefleri ve performans göstergelerini belirlemek, izlemek ve iyileştirmek üzere kullandığı tanımlı bir süreci bulunmalıdır.

1.1. Birimin misyon, vizyon ve hedefleri kurumsal duruşunu, önceliğini ve tercihlerini nasıl yansıtmaktadır?

Yüksekokulumuzun misyon, vizyon ve stratejik hedefleri Üniversitemizin genel hedefleri ile uyumlu olup; öğretim elemanı ve eğitim kalitesini arttırarak sanayicilerin ve iş dünyasının ihtiyaç duyduğu nitelikte donanımlı meslek elamanı yetiştirmektedir.

1.2. Birimin stratejileri ve bu stratejileriyle ilişkili hedefleri misyon ve vizyonu ile ilişkili midir?

Meslek yüksek olulumuzun hedef ve stratejileri 2015-2019 Üniversitenin genle Stratejik planıyla uyumlu hale getirilmiş ve hedef ve performans göstergeleri bu doğrultuda hazırlanmıştır. Söz konusu hedefler “Hedefler” başlığı altında belirtilmiştir.

1.3. Birimde misyon farklılaşması odaklı yaklaşım uygulamalara nasıl yansıtılmaktadır?

Üniversitemizin Bölgesel Kalkınma Odaklı Misyon Farklılaştırması kapsamında yapılan uygulamalar aşağıdaki gibidir.

- Ders programlarında ve öğretim planlarında girişimcilik, teknoloji ve inovasyona yönelik bilgilendirici ve uygulamaya yönük faaliyetler eklenmiştir.
- Düzce Üniversitesi TTO ile düzenli toplantılar yapılmakta olup öğretim elemanlarımızın misyon farklılaştırması konusunda yapacakları proje altyapıları izlenmektedir.
- TTO - Çevre ve Sağlık Teknolojilerinde İhtisaslaşma Koordinatörlüğü ve Yüksek okulumuz işbirliği ile İlçemizde misyon farklılaştırmasına yönelik farkındalık eğitimleri düzenlenmektedir.

1.4. Birim kaynaklarının paylaşımında birimler/bölmeler arası denge nasıl kurulmaktadır?

Birimlerden düzenli aralıklarla ihtiyaç listeleri istenmekte ve söz konusu istekler akademik kurullarımızda ve son olarak yönetim kurulumuzda görüşülerek karara bağlanmaktadır. Belirlenen talepler ilgili rektörlük birimlerine iletilmekte ve yüksekokul sekreterliği tarafından iş takibi yapılmaktadır.

1.5. Birimin tüm süreçlerini kapsayacak şekilde tanımlı ve ilan edilmiş bir Kalite Politikası bulunmakta mıdır?

Brimimiz tarafından Kalite Ploitikası çerçevesinde 2017 yılında altyapı hazırlarına başlanmış olup, kalite takımının oluşmasına yönelik kararlar alınmıştır. 2018 yılı Mart Ayı itibariyle Meslek Yüksekokulu Kalite Kurulu oluşturulmuş ve faaliyetlerine başlamıştır. Bundan sonraki süreçte Üniversitemizin ilgili birimleri ile birlikte kalite çalışmalarına hız verilecektir. Sürekli iyileşme kapsamında hem fiziksel imkanlar hemde eğitim öğretim adına süreçlerin iyileştirilebilmesi için iç

paydaşların şikâyet ve önerileri ve dış padaşların tavsiyeleri çerçevesinde sürekli yenilikler yapılmaktadır. Yüksekokul binamızın fiziksel eksiklikleri Üniversitemizin desteği ile 2016-2018 Yılları arasında büyük çoğunlukla giderilmiştir. Yüksekokulumuz içerisindeki idari ve akademik görev paylaşımları ve iş süreçleri bakımından iyileştirici ve verimliliği artırıcı düzenlemelere getirilerek iç paydaş memnuniyeti arttırılmaya çalışılmaktadır.

1.6. Birim, Kalite Politikasını tüm paydaşlarına nasıl duyurmaktadır? Kurum içi ve dışında yayılımını nasıl sağlamaktadır?

Kalite politikaları çerçevesinde yapılan düzenleme ve faaliyetler iç paydaşlara Akademik kurul aracılığıyla ve Yüksek okulumuzun ebys, kurumsal mail, ve ilan panoları aracılığıyla duyurulmaktadır. Söz konusu çalışmalar dış paydaşlara ise kurumsal web sayfası aracılığıyla duyurulmaktadır.

1.7 Birimde Kalite Politikasının benimsendiğini gösteren uygulamalar nelerdir?

Kalite takımının kurulması tamamlanmış olup söz konusu ekip kendi içinde düzenli toplantılar yapmaktadır. Ayrıca alınan kararların akademik kurulda belirtilmesi sağlanmıştır. Yüksekokulumuz yönetimi kalite kapsamında yapılacak çalışmalara öncelik vereceğine yönelik ilke kararları almıştır. Üniversitemiz misyonuna uygun bir şekilde çalışan ve paydaş memnuniyeti adına her türlü şikâyet ve öneriler dikkate alınmaktadır bu anlamda gerek öğrenciler gerek personel ve dış paydaşlar günün her saatinde hem yönetim hem idari personel hem de hocalarımıza ulaşabilmektedirler. Böylece dikey ve yatay iletişim ağı çerçevesinde bürokratik engeller aşılmaktadır.

1.8 Kalite Politikası Birimin tercihini yansıtmaktadır? (Standartlara uygunluk, amaca uygunluk ya da her ikisi birlikte v.b.)

Kalite takımı çalışmalarına yeni başlamış olup faaliyetlerinde birim tercihlerini gözetmetle ve standartlara uygunluk konuşan önem vermektedir.

1.9. Birimde uygulanan stratejik yönetim ile bütçe izleme, iç kontrol, iç denetim gibi uygulamalar nasıl entegre edilmektedir?

Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı koordinesinde birimiz, yıllık olarak bütçe çalışması yapmaktadır. Birimize tahsis edilen yıllık bütçe gerçekleştirme ve tahminleri

(kaynak kullanımı ve tüketim hedeflerine ilişkin cari yıl ve sonraki yıl tahmin ve gerçekleşme rakamları) üniversitemize rapor edilmektedir.

1.10. Birim stratejik planıyla uyumlu olarak izlemesi gereken performans göstergeleri tanımlı mıdır? Bu göstergeleri nasıl izlemektedir? Göstergeler hangi birimleri (akademik, idari ve eğitim-öğretim, ARGE, topluma katkı) kapsamakta ve hangi seviyelere (kurum, birey) kadar inmektedir?

Birim stratejik planıyla uyumlu olarak Meslek yüksekokulumuzun izlemesi gereken performans göstergeleri 2015-2019 stratejik planda belirtilmiştir. Bu göstergeler, üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı resmî sitesinde yer alan yönetim bilgi sistemi uygulamasına 6 aylık hedefler ve gerçekleşme rakamları şeklinde girilmektedir. Bu göstergeler kamu özel toplum kuruluşların iş birliği ve birlikte yapılan faaliyetler noktasında tüm dış paydaşlara öğretim elemanlarının yapılmış olduğu çalışmalar kapsamında tüm akademik personeli doğal kaynak tüketim miktarları göstergesi noktasında da akademik ve idari tüm çalışanları ile öğrencileri ilgilendirmekte ve kapsamaktadır.

1.11. Birim, izlediği performans göstergeleri içerisinde anahtar performans göstergelerini belirlemede midir?

Birimimizin çok sayıda performans göstergesi bulunmakta olup bunların içerisinde anahtar performans göstergeleri olarak belirlenen aşağıdaki gibidir.

- Kamu-özel-sivil toplum kuruluşları ile imzalanan toplam işbirliği sayısı
- Kamu-özel-sivil toplum kuruluşları ile birlikte yapılan faaliyet sayıları
- Öğretim üyelerinin (Yrd. Doç., Doç., Prof.) yapmış olduğu ulusal, uluslararası proje, yayın ve atıf sayısı
- Kamu özel sektör ve sivil toplum kurum ve kuruluşları ile ortak olarak bölgeye yönelik yürütülen faaliyet sayıları
- Sağlık ve çevre teknolojileri üzerine gerçekleştirilen kongre, sempozyum, panel ve bilimsel toplantı vs. sayısı
- Fikri, sınai mülkiyet hakları eğitimlerine katılan öğretim üyesi sayısının toplam öğretim üyesi sayısına oranı

1.12. Birimin tarihsel geçmişi ve alışkanlıkları kalite güvence sistemi ile nasıl entegre edilmektedir?

Kurumumuz vizyonu ve misyonu kapsamında tarihsel süreç içerisinde gelişime açık bir okul olarak hizmet vermektedir. Tüm akademik personelimiz lisansüstü eğitimlerini yapmaktadır. Müfredatlarımız yıllık olarak gözden geçirilip gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır. Her dönemin başında yapılan Meslek Yüksekokulu Kurul toplantıları ile iyileştirme ve geliştirme çalışmaları akademik ve idari personelle tartışılmaktadır.

1.13. Birim uluslararasılaşma konusunda bir strateji belirlemekte midir?

Birimimiz üniversitemiz erasmus koordinatörlüğü yardımıyla yurt dışına öğrenci gönderilmesi (eğitim, staj vb.) konusunda öğrencileri bilgilendirmekte ve koordine etmektedir. Ayrıca her bölüme belirli bir oranda yurt dışı öğrenci kabulüne ilişkin kontenjan ayrılmaktadır. Akademik personelin yurt dışı hareketliliği de desteklenmektedir.

1.14. Birim bu stratejisini başarmak üzere hedeflerini ve izlemesi gereken performans göstergelerini belirlemiş midir? Bu göstergeleri nasıl izlemektedir? Sonuçlarına göre neler yapılmaktadır?

Uluslararasılaştırma kapsamında yurt dışı öğrenci ve çalışan hareketliliğinin takibi yapılmaktadır. Uluslararası düzeyde yapılan proje, konferans, kongre gibi faaliyetler kayıt altına alınıp üniversitemizin dış ilişkiler koordinatörlüğü ile paylaşılmaktadır.

1.15. Uluslararası protokoller ve işbirliklerinin sonuçları nasıl izlenmekte ve değerlendirilmektedir?

Bu kapsamda birimizde henüz gerçekleşmiş bir faaliyetimiz bulunmamakla birlikte Üniversitenin birimlere kullandığı (uluslararası öğrenci ve öğretim üyesi hareketliliği ve diğer iş birlikleri) işbirliği imkanları öğretim elmanlarımıza düzenli olarak akademik kurullar aracılığıyla duyurulmaktadır.

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

2.1. Birimdeki kararlar ve uygulamalar konusunda iç Birimin tanımlı, periyodik olarak gerçekleştirilen ve sürekli iyileştirme bakış açısıyla yürütülen Kalite Yönetim süreçleri (sistemi, yaklaşımı, mekanizması vb.) bulunmakta mıdır?

Birimdeki kararlar ve uygulamalar konusunda iç birimin tanımlı, periyodik olarak gerçekleştirilen ve sürekli iyileştirme bakış açısıyla yürütülen Kalite Yönetim Süreçleri Kalite takımı aracılığıyla takip edilmekte ve gerçekleştirilmektedir.

2.2. Kalite komisyonunun yanı sıra, birime özgü kalite odaklı komisyon/danışma grupları bulunmakta mıdır?

Kalite komisyonu gerekli gördüğü hallerde bölgedeki kamu kurumları ve STK'lar ile görüş alışverişinde bulunmaktadır.

2.3. Birimde Kalite Yönetiminden sorumlu kişi/komisyon Üniversite Kalite Komisyonu ile nasıl ilişkilendirilmektedir?

Meslek Yüksekokulu Kalite Komisyonu üyeleri üniversitemiz Sürekli İyileştirme Koordinatörlüğü tarafından belirlenen kriterlere göre seçilmiştir. Bu kriterler; en az bir kişinin birimde yönetici olması, en az bir kişinin birimde akademisyen olması ve en az bir kişinin de idari personel şeklinde olup Kalite takımımız bu kriterlere uygundur.

2.4. ve 2.11 başlıkları arasındaki soruların yanıtları birimizde kalite uygulamaları 2018 yılı itibariyle başladığından dolayı verilememektedir.

3. İç paydaşlar (akademik ve idari çalışanlar, öğrenciler) ve dış paydaşların (işverenler, mezunlar, meslek örgütleri, araştırma sponsorları, öğrenci yakınları vb.) kalite güvencesi sistemine katılımı ve katkı vermeleri sağlanmalıdır.

3.1 Birimde paydaş analizi nasıl yapılmaktadır? Birimin paydaşları arasındaki önceliklendirmeyi nasıl belirlemektedir? Öncelikli paydaşları kimlerdir?

Birimde paydaş analizi yapılırken kurumun iç paydaşları olarak tanımlanan öğrenciler, çalışanlar ve mezunlar ile çalışanların kurum dışı hizmet verebileceği/alabileceği diğer kuruluşlar öncelikli olarak belirlenmektedir.

3.2 Birim, iç paydaşlarının karar alma ve iyileştirme süreçlerine katılımını nasıl, hangi ortamlarda ve hangi mekanizmalarla sağlamaktadır?

Eğitim-Öğretim Dönemleri içerisinde biimizde düzenli olarak gerçekleştirilen akademik ve idari toplantılar ile öğrencilerimizle gerçekleştirilen oryantasyon çalışmaları kapsamında iletişim sağlanmakta ve bu ortamlarda belirlenen öneriler Kalite çalışmalarında dikkate alınmaktadır. .

3.3 Birimde kararlar ve uygulamalar konusunda iç Paydaşlar nasıl bilgilendirilmektedir?

Birimde alınan karar ve uygulamalar iç paydaşlara mail, EBYS sistemi, birim resmi sitemiz ve Meslek Yüksekokulumuz duyuru panoları aracılı ile iletilmektedir.

3.4. Birimde iç paydaşların görüş ve önerilerini almak üzere düzenli olarak kullanılan geri bildirim mekanizmaları nelerdir?

İç paydaşlar ile yapılan toplantılar ve ilgili kesimden gelen öneri/şikayetler ve kurumsal e-potamıza gelen her türlü görüş ve öneriler dikkate alınmaktadır.

3.5. Birim dış paydaşlarının karar alma ve iyileştirme süreçlerine katılımını nasıl, hangi ortamlarda ve hangi mekanizmalarla sağlamaktadır?

Dış paydaşlarımız ile yapmış olduğumuz etkinlik/faaliyet vb. etkinliklerde ve sonrasında iç yönetim süreçlerimize katılımları konusunda tavsiye/öneri ve istekleri belirlenmekte ve bu öneriler iyileştirme faaliyetleri kapsamında değerlendirilmektedir.

3.6. Birimdeki kararlar ve uygulamalar konusunda dış paydaşlar nasıl bilgilendirilmektedir?

Dış paydaşlarımızla yapılan toplantılar, ziyaretler ve bireysel görüşmelerle bilgilendirmeler yapılmaktadır. Aynı zaman web sayfamızda ilgili kararlar ve uygulamalara yer verilmektedir.

3.7. Birimde dış paydaşların görüş ve önerilerini almak üzere düzenli olarak kullanılan geri bildirim mekanizmaları nelerdir?

Birimimizde dış paydaşlara yönelik ziyaretler gerçekleştirilerek geri bildirim sağlanmakta bu geri bildirimler bölüm başkanlıkları tarafından takip edilmektedir.

3.8. Kalite komisyonu çalışmalarına dış paydaşların katılımının nasıl sağlanmaktadır?

Kalite komisyonu dış paydaşları ilgilendiren konularda ilgili birimlerle iletişime geçerek toplantılar düzenlemektedir.

3.9. Mezunlarla ilişkilerin yönetilmesi amacıyla kurumda geçerli olan yaklaşım, süreç ve sistemler nelerdir? Bunlarla elde edilen geri bildirimler tüm süreçlerde nasıl kullanılmaktadır?

Yüksekokulumuz sosyal medya aracılığı ile mezun öğrencilerimizle sürekli iletişim halinde olup gerek staj uygulamalarında gerekse okulumuzda seminer vermeleri adına kendileriyle ilişkiler yürütülmektedir. Mezun takip sistemine ilişkin hali hazırda bir hazırlık yapılmaktadır.

3.10. Öğrencilerin karar alma süreçlerine katılımı hangi ortamlarda, hangi araçlarla ve mekanizmalarla sağlanmaktadır?

Okul öğrenci temsilcisinin akademik kurullara/toplantılara aktif katılımı sağlanarak öğrenci görüşlerinin temsil edilmesi sağlanmaktadır. Ayrıca bölüm oryantasyon toplantıları aracılığıyla öğrencilerin kararalma süreçlerine ilişkin önerileri bölüm başkanlıkları yoluyla idari ve akademik kurullara ulaştırılmaktadır.

3.11. Yerel yönetimler, sivil toplum örgütleri, ilgili bakanlıklar gibi kurumlar, kurumsal gelişime nasıl katkıda bulunmaktadır?

Yüksekokulumuzda yapılan akademik ve sosyal etkinliklere yerel kamu ve STK'lar davet edilmekte ve bu kurumlarla ortak faaliyetleri ve etkinlikler yapılma konusunda yoğun bir işbirliği çabası güdülmektedir.

C. EĞİTİM - ÖĞRETİM

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

1. Programların Tasarımı ve Onayı; Programların tasarımı ve onayı için tanımlı süreçlere sahip olmalıdır. (Programlar, hedeflenen öğrenme çıktıları da dâhil olmak üzere, amaçlarına uygun olarak tasarlanmalıdır. Programın sonucu olan yeterlilikler, programa uygun seviyedeki Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesini de kapsayacak şekilde tanımlanmalı ve ilgili paydaşlara duyurulmalıdır.)

1.1 Birimde eğitim-öğretim programları nasıl tasarlanmaktadır? Bu sürecin sürekliliği nasıl güvence altına alınmaktadır?

İlgili yönetmelikler çerçevesinde eğitim ve öğretim faaliyetlerinin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden birinci derecede sorumlu Bölüm Başkanlıkları olduğundan eğitim-öğretim programları ilgili bölüm tarafından tasarlanmakta ve bu süreç her akademik dönem başında revize edilmektedir. Meslek Yüksekokulumuzda öğrencisi bulunan ve eğitim-öğretime devam eden tüm programlarda görevli öğretim elemanları ve ilgili bölüm başkanlarının görüşü doğrultusunda program hazırlanmaya çalışılmaktadır. Bu sürecin devamlılığı programların aksayan yönlerinin tespit edilmesi ve çözüm üretilmesi noktasında Yüksekokul yönetimi devreye girmektedir.

1.2 Programların tasarımında paydaş görüşleri hangi yöntemlerle alınmaktadır? Bunlar program tasarımlarına nasıl yansıtılmaktadır?

Bölüm/Programların müfredat programları öncelikle Bölüm Kurullarında tartışılmaktadır. Ardından Bölüm Başkanlıkları tarafından müdürlüğe iletilen talepler Müdürlük Makamaı tarafından Senatoya arz edilmek üzere Üniversitemiz Rektörlüğüne sunulur. Ardından alınan kararlar doğrultusunda müfredat programı güncellenerek uygulanmaya başlanılmaktadır. Dış Paydaşlarla İhtiyaç duyulması halinde bir talepte şahsen veya resmi yazı yoluyla irtibata geçilmektedir.

1.3 Tasarlanan programlar konusunda paydaşlar nasıl bilgilendirilmektedir?

Programların eğitim amaçları ve öğrenme çıktıları program ders kataloglarında kamuoyuna sunulmakta ve yüksekokul web sayfasında tüm bu bilgilere ulaşılacak bu sayfaya yönlendirici bir link bulunmaktadır. Ayrıca meslek yüksekokulumuz öğrenci ve personellerine resmi yazı, ve ilan panoları ile de bilgilendirme imkanı verilmektedir. Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda tüm iç ve dış paydaşlarımız haberdar edilmekte ve yapılan görüşmelerde tasarlanan programlar konusunda da bilgi alışverişinde bulunmaktadır.

1.4 Eğitim-öğretimin her seviyesinde öğrencilere araştırma yetkinliğini kazandırmak üzere projelerle desteklenen faaliyetler bulunmakta mıdır?

Düzce Üniversitesi'nde Dış İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından gerçekleştirilen Erasmus Değişim Programı, Farabi Değişim Programı, Avrupa Gençlik Programları, Ulusal ve

Uluslararası Projeler ve işbirlikleri altında öğrencilerimiz araştırma yetkinliği kazanma fırsatına sahiptir.

1.5 Her seviyede öğretim programı için hazırlanmış olan program ve ders bilgi paketleri ile programların eğitim amaçları ve kazanımlarının birim içinde/dışında hangi ortamlarda/araçlarla paylaşılmaktadır?

Programların eğitim amaçları ve öğrenme çıktıları program ders kataloglarında birim içinde ve dışında tüm paydaşlarımıza sunulmakta ve yüksekokul web sayfasında tüm bu bilgilere ulaşılacak bu sayfaya yönlendirici bir link bulunmaktadır. Ayrıca öğrencilere öğretim programları ve haftalık ders planları derslerin başlamasını takip eden ilk iki hafta içinde dağıtılmaktadır.

1.6 Programların çıktılarının TYYÇ ile uyumu nasıl sağlanmaktadır?

Ders programları ve içerikleri oluşturulurken; Meslek Yüksekokulumuzun tüm programlarında program yeterlilikleri ile Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ile ilişkilendirilmesine özen gösterilmiştir. Bu süreç üniversitemizin eğitim koordinatörlüğü ile etkileşim halinde yürütmektedir. Program çıktıları bölüm başkanlıklarının öğrenciler ile yaptığı dönem sonu anketler aracılığıyla gerçekleşip gerçekleşmediği takip edilmektedir.

1.7 Programlarda öğrencilerin yurt içinde ve yurt dışındaki iş yeri ortamlarında gerçekleşen mesleki uygulama/alan çalışması ve stajlarının iş yükleri programlara nasıl yansıtılmaktadır?

Öğrencilerin yurt içinde ve yurt dışındaki iş yeri ortamlarında gerçekleşen mesleki uygulama/alan çalışmaları her bölümün staj komisyonları tarafından belirlenmekte ve takibi yapılmaktadır.

2. Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi; Birim, programlarının eğitim-öğretim amaçlarına ulaştığından ve öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğiinden emin olmak için paydaşlarını düzenli olarak izlemeli ve programlarını periyodik olarak gözden geçirerek güncellemelidir.

2.1. Programların gözden geçirilmesi ve güncellenmesi hangi sıklıkta ve ne tür yöntemler kullanılarak yapılmaktadır?

Bölüm/Programların müfredat programları öncelikle Bölüm Kurullarında tartışılmaktadır. Bölüm toplantı tutanaklarının müdürlüğe iletilmesinden sonra üniversitemiz senatosuna sunulmakta, alınan kararlar doğrultusunda müfredat programı uygulanmaya başlanılmaktadır. Programların gözden geçirilmesi yılda bir defa olmak üzere Mayıs- Haziran döneminde başlayıp iç ve dış paydaşlarla görüşme yöntemi ile uygulanmaktadır. Temmuz ayında üniversitemiz senatosuna sunulmaktadır. .

2.2. Program güncelleme çalışmalarına paydaşlar nasıl katkı vermektedir? Paydaş katkısının nasıl alındığını açıklayan tanımlı bir süreci var mıdır?

Program güncellemelerinde iş dünyasından gelen talepler dikkate alınmakta ve öğrencileri teorik uygulamalarına ek olarak uygulamalı çalışmalar yapabilecekleri dersler eğitim-öğretim programlarına yansıtılmaktadır.

2.3. Birim, tüm programlarında eğitim amaçlarına ve öğrenme çıktılarına ulaşılmasını nasıl güvence altına almaktadır?

Meslek Yüksekokulumuzun tüm programlarında yeterlilikler belirlenmiştir. Yeterliliklerin belirlenmesinde programdan mezun olacak öğrencinin istihdam edilmesinde sahip olması gereken bilgi, beceri ve yetkinlikleri program öğretim elemanlarınca oluşturulmuştur. Öğrenme çıktılarının takibi bölüm başkanlıklarınca yapılmaktadır.

2.4. Program çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığının izlenmesi amacıyla hangi mekanizmalar kullanılmaktadır?

Program çıktılarına ulaşıp ulaşılmamasının izlenmesinde paydaşlara yönelik görüşme yoluyla yapılan anketler etkili olmakta ve bu anketlerin sonuçları doğrultusunda değerlendirmeler yapılmaktadır. Bu kapsamda bölümlerimiz görüşme yöntemi kullanılarak öğretim programlarının durumu, öğretim elemanı durumu, kapasite durumu ve araç-gereç durumu alanlarında dış ve iç paydaşlarının görüş ve önerilerini alınmıştır.

2.5. Program çıktılarına ulaşılamadığı durumlarda iyileştirme çalışmaları nasıl gerçekleştirilmektedir?

İyileştirme çalışmaları, Mezun öğrencilerimiz ve dış paydaşlarımız ile yapılan görüşme ve değerlendirmeler sonucunda ve ulusal düzeydeki programlar ile ilgili mevzuat değişimleri göz önüne alınarak program çıktıları çıkarılabilmekte, güncellenebilmekte ve yeni eklemeler yapılabilmektedir.

2.6. Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda tüm paydaşlar nasıl bilgilendirilmektedir?

Programlarımıza ait Bölüm/Program bilgileri ve ders planları <http://www.golyaka.duzce.edu.tr/> adresinden erişime açılmıştır. Yüksekokul web sayfasında bu sayfaya yönlendirici bir link bulunmaktadır. Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda tüm iç ve dış paydaşlarımız haberdar edilmektedir.

2.7. Akredite olmak isteyen programlar nasıl desteklenmektedir?

Akredite olma kapsamında birim bazında henüz bir programımız bulunmamaktadır.

3 Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme; Birim, programlarını öğrencilerin öğrenim sürecinde aktif rol almalarını teşvik edecek şekilde yürütmelidir. Öğrencilerin başarı ölçme ve değerlendirmesi de bu yaklaşımı yansıtmalıdır.

3.1. Birimde öğrenci merkezli öğrenme (aktif) konusunda uygulanan politikalar nelerdir? Birimin öğrenci merkezli eğitim konusundaki politikası nedir?

Birimimiz öğrenci merkezli öğrenmeyi desteklemektedir, bu bağlamda derslerin interaktif şekilde işlenebilmesi için gerekli olanaklar sağlanmakta ve ders kapsamında öğrencilerin fikirlerine yer verilmektedir. Öğrenciler tarafından hazırlanan sunmlar ile öğrencilerin etkin katılımı teşvik edilmektedir.

3.2. Öğrenci merkezli eğitim politikası doğrultusunda yapılan uygulamaların yayılımı nasıl sağlanmaktadır? Bu politikanın birimdeki bilinirlik düzeyi nedir?

Meslek Yüksekokulu Kurulunda eğitim-öğretim süreçleri ile ilgili alınan kararlara öğrenci temsilcisi katılımı sağlanmakta ve görüş ve önerileri dikkate alınmaktadır. Bölüm/Program bazında öğrenci temsilcileri aracılığı ile programların yürütülmesi süreçlerine katılım sağlanmaktadır. Ayrıca her akademik yılın açılışında bölüm/programlar düzeyinde oryantasyon toplantıları düzenlenerek, programlarının yürütülmesi süreçleri ile ilgili öğrencilerin görüş ve önerileri alınmaktadır. Bu toplantıların tutanakları Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına iletilmektedir.

3.3. Birimde öğrenci merkezli eğitim modeli ve/veya aktif öğrenme konusunda öğretim üyelerinin yetkinliklerinin geliştirilmesi nasıl sağlanmaktadır?

Birimimizde öğrenci merkezli eğitim modeli ve/veya aktif öğrenme konusunda öğretim üyelerinin yetkinliklerinin gelişmesi için öğretim elmanlarının yeni öğretim süreçlerine ilişkin gelişmeleri taki

edebilmeleri için üniversitemiz eğitim koordinatörlüğünün düzenlediği etkinliklere katılımı sağlanmaktadır.

3.4. Ders bilgi paketlerinde öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerleri nasıl belirlenmektedir?

Öğrencilerin dersler için harcadıkları tüm etkinlikler (teori, uygulama, ödev, sınıf dışı ders çalışma, arasınav, bitirme sınavları vb.) için iş yükü belirlenmekte ve AKTS hesabı buna göre yapılmaktadır. Ayrıca tüm programlarda da bulunan yaz stajı için de AKTS değeri belirlenmiştir. Meslek Yüksekokulumuzda tüm bölüm/programlarda yer alan dersler için AKTS değerleri belirlenmiştir. Bir AKTS kredisi üniversitemiz senatosu tarafından 25 saat olarak belirlenmiştir. Ders planlarında öğrenci iş yükünün hesap edilmesinde bu kriter tüm programlarda göz önüne alınmaktadır.

Üniversitemiz 24 Ağustos 2011 tarih 28035 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan DÜZCE ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS EĞİTİM ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ'nde belirtildiği üzere sınavlar; ara sınavları, kısa sınavlar, mazeret sınavları, yarıyıl sonu sınavları, ek sınavlar, yaz okulu sonu sınavları, tek/ çift ders sınavları, muafiyet sınavları olmak üzere sekiz çeşittir. Sınavlar yazılı, sözlü ve/veya uygulamalı olarak yapılabilmektedir. Sadece sözlü yapılacak sınavlar için ilgili yönetim kurulu kararıyla komisyon oluşturulmaktadır. Meslek Yüksekokulumuzda öğrenciler, daha önce aldıkları sınavların ya da yaptıkları çalışmaların dışında bir final sınavına tabi tutulmaktadırlar. Her dönem, öğrencilere en az bir ara sınav yapılmaktadır. Ara sınavların dışında, tarih belirtilmeden küçük sınavlar (quiz) yapılabilmektedir. Meslek Yüksekokulumuz öğretim elemanları sınavlarını yönetmelik çerçevesinde yürütmektedir. Derslere ait başarı değerlendirmesinde dikkate alınacak olan kriterler (ara sınav, ödev, final sınavı vb. gibi) ve bunlara ait oranlar, dönem başında öğrencilere dağıtılan ya da web sitesinde yayınlanan müfredat programlarında ve ders izlencelerinde (syllabus) belirtilmektedir.

Ara sınav ve/veya final sınavı yapılmayacak olan dersler, ilgili bölüm başkanlıkları tarafından yüksekokul müdürlüğüne ve oradan da Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na iletilmekte ve bu derslere ait dönem sonu başarı notları, öğrencilerin dönem boyunca yürüttükleri çalışmalara göre belirlenmektedir.

3.5. Öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerlerinin belirlenmesinde öğrenci görüşleri nasıl alınmaktadır?

Öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerlerinin belirlenmesinde öğrenci görüşleri eğitim-öğretim yılı içerisinde öğretim elemanı öğrenci etkileşimi esnasında yüzyüze görüşme şeklinde alınmaktadır.

3.6. Öğrenci iş yükü esaslı kredi transfer sistemi uluslararası hareketlilik programlarında nasıl kullanılmaktadır?

Üniversitemiz iş yükü esaslı kredi transfer sistemine uygun AKTS hesabını kullanmaktadır ve öğrencilerin dersler için harcadıkları tüm etkinlikler (teori, uygulama, ödev, sınıf dışı ders çalışma, arasınav, bitirme sınavları vb.) için iş yükü bu sisteme göre belirlenmekte ve uygulanmaktadır. Üniversitemizde uluslararası hareketlilik programlarından gelen ve giden öğrencilerin ders intibaklarında AKTS sistemi kullanılmaktadır.

3.7. Staj ve işyeri eğitimi gibi kurum dışı deneyim kazanma programları nasıl yürütülmektedir? Tanımlı süreçleri bulunmakta mıdır? Paydaşların katılımı nasıl güvence altına alınmaktadır?

Meslek Yüksekokulumuzda öğrencilerin ders uygulamaları ve stajları kapsamında bulunacakları kurum dışı deneyim olanakları edinmeleri planlanan kurumlar Bölüm Kurulu kararları ile belirlenmekte ve kurum yöneticileri ile bölüm başkanları, Yüksekokulumuz staj koordinatörlüğü ile öğretim elemanları düzeyinde görüşmeler yapılmaktadır. Bu görüşmeler sonucunda eğitim-öğretim dönemi içinde beklentilerimiz karşılıklı olarak görüşülmektedir. Öğrencilerin uygulama başarılarının değerlendirmelerinde uygulama yaptıkları kurumda ki elemanlarının değerlendirmeleri de göz önünde bulundurulmaktadır. Staj işlemlerinin uygulanması “T.C. DÜZCE ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS EĞİTİM ÖĞRETİM STAJ YÖNERGESİ” doğrultusunda yürütülmektedir.

3.8. Kültürel derinlik kazanımına yönelik ve farklı disiplinleri tanıma fırsatı veren seçmeli dersler bulunmakta mıdır ve öğrenciler bu derslere yönlendirilmekte midir?

Üniversitemiz bünyesinde açılan seçmeli dersler (ÜSEÇ) ve birim bazında açılan seçmeli dersler (S) kapsamında kültürel duyarlılık kazandırmaya yönelik seçmeli dersler bulunmaktadır. Bölümlere yönelik hazırlanmış ders kataloglarında bu derslerin içerikleri ile ilgili bilgiler bulunmaktadır ve ders kayıt dönemlerinde öğrencilerin bu dersleri seçmeleri teşvik edilmektedir.

3.9. Birimde seçmeli derslerin yönetimi nasıl sağlanmaktadır? Bu hususta kurumda uygulanan mekanizmalar nelerdir?

Meslek Yüksekokulundaki ders programları ve ders içerikleri Avrupa Yüksek Öğretim Alanı kapsamındaki “çeşitlilik ile birlik arasındaki denge” ilkesi gözetilerek hazırlanmaktadır. Tüm müfredatlarda seçmeli ders oranı toplam kredi değerinin en az %25’ini oluşturmaktadır.

3.10. Birimde öğrenci danışmanlık sistemi uygulamaları ne şekilde yürütülmektedir? Bunların etkililiği nasıl değerlendirilmektedir? Değerlendirme sonuçlarına göre ne yapılmaktadır?

Bölüm/Program başkanlığınca kaydını yaptıran her öğrenci için ilgili bölümün öğretim üyeleri veya öğretim görevlileri arasından bir akademik danışman atanmaktadır. Akademik danışmanlar, danışmanlık hizmetlerini rektörlükçe belirlenen esaslar ve ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütmektedir (DÜZCE ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS /LİSANS EĞİTİMİ ÖĞRETİMİ ÖĞRENCİ DANIŞMANLIĞI YÖNERGESİ). Bu yönergeye göre danışman eğitim-öğretim hayatı boyunca öğrencinin başarı durumunu ve gelişimini izlemekte, öğretim programları çerçevesinde öğrencinin alması gereken zorunlu ve seçmeli derslerle ilgili olarak öğrenciye önerilerde bulunmakta, öğrenciyi yönlendirmekte, mezuniyet için gerekli olan zorunlu ve seçmeli dersleri eksiksiz olarak ilgili yönetmelik çerçevesinde almasını sağlamak ve aldığı dersleri onaylamakta, bölümler tarafından müfredatlarda yapılan değişiklikler nedeni ile uygulanan intibaklarda öğrencileri yönlendirmekte, daha iyi çalışmasına ve yetişmesine yönelik olarak öğrencilerin karşılaştığı problemlerin çözümünü sağlamak ve gerektiğinde ilgili mercilere iletilmesine yardımcı olmaktadır. Ayrıca öğrencilerimiz bir gün ve saat sınırı olmaksızın akademik personelimize açık bir şekilde görüşebilmekte danışmanlık hususunda destek alabilmektedir.

3.11. Öğrencinin başarısını ölçme ve değerlendirmede (BDY) tanımlı süreçler nelerdir? Bu süreçler öğrencilere nasıl ilan edilmektedir? Tüm programlarda bu süreçlerin uygulanması nasıl güvence altına alınmaktadır?

Üniversitemiz 24 Ağustos 2011 tarih 28035 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan DÜZCE ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS EĞİTİM ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ’nde belirtildiği üzere sınavlar; ara sınavları, kısa sınavlar, mazeret sınavları, yarıyıl sonu sınavları, ek sınavlar, yaz okulu sonu sınavları, tek/ çift ders sınavları, muafiyet sınavları olmak üzere sekiz çeşittir. Sınavlar yazılı, sözlü ve/veya uygulamalı olarak yapılabilmektedir. Sadece sözlü yapılacak sınavlar için ilgili yönetim kurulu kararıyla komisyon oluşturulmaktadır. Meslek Yüksekokulumuzda öğrenciler, daha önce aldıkları sınavların ya da yaptıkları çalışmaların dışında bir final sınavına tabi tutulmaktadırlar. Her dönem, öğrencilere en az bir ara sınav yapılmaktadır. Ara sınavların dışında, tarih belirtilmeden küçük sınavlar (quiz)

yapılabilmektedir. Meslek Yüksekokulumuz öğretim elemanları sınavlarını yönetmelik çerçevesinde yürütmektedir. Derslere ait başarı değerlendirmesinde dikkate alınacak olan kriterler (ara sınav, ödev, final sınavı vb. gibi) ve bunlara ait oranlar, dönem başında öğrencilere dağıtılan ya da web sitesinde yayınlanan müfredat programlarında ve ders izlencelerinde (syllabus) belirtilmektedir.

Ara sınav ve/veya final sınavı yapılmayacak olan dersler, ilgili bölüm başkanlıkları tarafından yüksekokul müdürlüğüne ve oradan da Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na iletilmekte ve bu derslere ait dönem sonu başarı notları, öğrencilerin dönem boyunca yürüttükleri çalışmalara göre belirlenmektedir. Meslek Yüksekokulumuzda derslere ait yazılı sınav formlarının bir kopyası tüm bölüm öğretim elemanları tarafından her akademik yılın sonunda müdüriyete teslim edilmektedir.

3.12. Öğrencinin mezuniyet koşulları tanımlı mıdır?

Öğretim programlarında gösterilen derslere devam edip tamamından başarılı olmuş, bu Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümlerinde yer alan bütün çalışmaları tamamlamış olan öğrenci, mezun olmaya hak kazanır. Kendisine, bu Yönetmeliğin 27 nci maddesinde tanımlanan diploma ile başardığı derslerin isimleri, harf notları ve diğer faaliyetlerin başarılarıyla ilgili bilgilerin yer aldığı bir not döküm belgesi verilir.

Bir öğrencinin meslek yüksekokulu diploması almaya hak kazanabilmesi için, sorumlu olduğu programda- ki bütün derslerden DD (2.0) veya üzerinde not alması ve EDE/stajını başarıyla tamamlamış olması ve dört (4) yarıyılın sonunda 120 AKTS'ye ulaşmış olması gerekir. Not döküm belgesinde bu başarılar dip not olarak yazılı koşulları tanımlıdır. Öğrencinin öğrenim süreci ile ilgili hususlar ve mezuniyeti ile ilgili tüm bilgiler üniversitemiz sayfasında yönetmelikler içerisinde(DÜZCE ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ) yer almaktadır.

3.13. Program ve ders öğrenme çıktıları BDY yoluyla nasıl ölçülmektedir?

Programlarda yer alan derslerin tümü için program ve ders çıktıları ilişkisi kurulmuş olduğundan BDY ile bu derslerin içeriklerinin sorgulandığı tüm yöntemler aynı zamanda program ve ders çıktılarının gerçekleştirilme durumuna da işaret etmektedir.

3.14. BDY konusunda kurumda bilgilendirme ve eğitimler nasıl yapılmaktadır?

Dönem başlangıç ve sonlarında BDY hakkında oryantasyon eğitimlerinde öğrencilere bilgi aktarımında bulunmaktadır.

3.15. Birimde, öğrencinin devamsızlığı veya sınava girmeyi engelleyen haklı ve geçerli nedenlerin oluşması durumunu kapsayan açık düzenlemeler nelerdir?

Üniversitemiz 24 Ağustos 2011 tarih 28035 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan DÜZCE ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS EĞİTİM ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ'ne göre önlisans öğrencileri ilk defa aldıkları derslerin teorik bölümüne %70 oranında, uygulama bölümüne % 80 oranında devam etmek zorundadır. Öğrencinin raporlu olduğu süre devamsızlık süresinden sayılır. Daha önce alınıp devam koşulu yerine getirilen bir dersin tekrarında devam zorunluluğunun aranıp aranmaması bölüm başkanlıklarının önerisi ile yönetim kurulunda kararlaştırılır. Öğrencilerin; bilimsel, sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler ve karşılaşmalar sebebiyle izinli oldukları süreler bölüm başkanlığının önerisi ve ilgili yönetim kurulunun kararı ile devamsızlıktan sayılmaz. Öğrencinin devam ile ilgili diğer koşulları sağlamadığı dersin sınavına girmesi halinde aldığı not iptal edilir. Sağlık, doğal afet ve ilgili yönetim kurulunca kabul edilen diğer mazeretleri nedeniyle bir dersin ara sınavına giremeyen öğrenciler; mazeretlerinin kabul edilebilmesi için aldıkları sağlık raporlarını veya diğer mazeret belgelerini, elden üç gün içerisinde, posta ile bir hafta içerisinde fakülte/yüksekokul sekreterliğine teslim etmek zorundadırlar. Rapor veya diğer mazeret belgeleri yapılacak olan ilk ilgili yönetim kurulunda karara bağlanır. Mazeret ve tek ders sınavlarına girmeyen öğrencilere yeni bir mazeret sınavı yapılmaz. Ancak, yarıyıl sonu ve bütünleme sınavları süresinde Üniversitemiz veya Ülkemizi çeşitli etkinliklerde temsil eden öğrenciler; belgelemek koşulu ile başvurusunu elden üç gün içerisinde, posta ile bir hafta içerisinde meslek yüksekokul sekreterliğine teslim etmek zorundadırlar. Bu durumdaki öğrencilerin talepleri ilgili yönetim kurulunda karara bağlanır. Tutuklu öğrencilere tutukluluk hallerinin sona ermesinden sonra sınav hakkı verilir.

3.16.Öğrenci şikâyetleri hangi mekanizmalarla nasıl alınmaktadır? Bu şikâyetleri gidermek için uygulanan politika nedir?

Öğrenci şikâyetleri öğrenci dilekçeleri ile bölüm başkanlıklarına sunulmaktadır. Bölüm başkanlıkları düzeyinde gerekli incelemeler yapıldıktan sonra Müdürlük düzeyinde de konu incelenerek öğrenciye yazılı geri bildirimde bulunmaktadır. Meslek Yüksekokuluz bünyesinde herhangi bir gün ve saat kısıtı olmaksızın öğrencilerimiz sözel olarak da şikâyetlerini akademik personelimize veya idari amire iletebilmektedir. Bu şikâyetleri gidermek için öğrencilerin istekleri doğrultusunda uygulamalar şekillenmeye çalışılmaktadır.

3.17.Öğrencilerin genel (alana özgü olmayan) program öğrenme çıktılarını kazanmaları nasıl güvence altına alınmaktadır?

Öğrencilerin aktarılabılır beceriler kazanmaya yönelik almak istedikleri üniversite ve bölüm seçmeli dersleri bölüm başkanlıkları ve danışmanları tarafından incelenmekte ve bu derslerin program çıktılarını destekleme durumları değerlendirilmektedir.

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

4.1. Birim, öğrenci kabullerinde açık ve tutarlı kriterler uygulanmakta mıdır? Özellikle merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan yatay geçiş, YÖS, ÇAP, yandal öğrenci kabullerinde uygulanan kriterler nelerdir?

Yükseköğretim Kurumu (YÖK) tarafından belirlenen yönetmelikler çerçevesinde, programlara öğrenci kabulü Öğrenci Seçme ve Yerleştirme (ÖSYS) Merkezi tarafından yapılan sistem ile olmaktadır. Öğrenciler, öğrenim görmek istedikleri program tercihlerini bildirdikten sonra, bu sınavdan aldıkları puana göre bu merkez tarafından ilgili programlara yerleştirilmektedir. Yabancı uyruklu öğrenciler, bu programa uluslararası geçerliliği olan SAT, ACT gibi sınav sonuçlarıyla ya da ortaöğretim mezuniyet notlarına göre kabul edilmektedir (T.C. DÜZCE ÜNİVERSİTESİ YURTDIŞINDAN ÖĞRENCİ KABULÜ YÖNERGESİ).Genel akademik değişim protokolü olan programlara öğrencilerin kabulü, Meslek Yüksekokulumuz ile işbirliği yapılan (partner) üniversite arasında imzalanan ikili anlaşmalar (ERASMUS, FARABİ, vb. gibi.) çerçevesinde yapılmaktadır. Konuk öğrenciler, bu programda verilen derslere, ilgili akademik birimin onay vermesi durumunda kayıt olabilmektedir.

4.2. Birimde önceki “formal” öğrenmelerin tanınması için tanımlı süreçler bulunmakta mıdır?

Birimden formal öğrenme süreçleri öğretim planları aracılığıyla tanımlanmaktadır.

4.3. Birimde önceki non-formal ve informal öğrenmelerin tanınması için tanımlı süreçler bulunmakta mıdır? (yönerge, senato kararı vb.)

Oryantayon süreçlerindeki geri bildirimler dikkate alınmaktadır.

5. Eğitim-Öğretim Kadrosu; Birim, eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmesi ile ilgili tüm süreçlerde adil ve açık olmalıdır.

5.1 Eğitim-öğretim kadrosunun mesleki gelişimlerini sürdürmek ve öğretim becerilerini iyileştirmek için sağlanan imkânlar nelerdir? Bu uygulamalara tüm öğretim üyelerinin katılımı nasıl güvence altına alınmaktadır?

Meslek Yüksekokulumuzda öğretim elemanlarına eğitim-öğretim süreçlerini aksatmayacak şekilde lisansüstü eğitim fırsatı verilmektedir. Ayrıca öğretim elemanları üniversitemiz Bilimsel Etkinliklere Katılım Desteği Esasları doğrultusunda 2547 sayılı kanunun 39. maddesi gereğince başvuru yaptıkları takdirde üniversitemiz Yönetim Kurulu kararı ile yurt dışı etkinliklere katılma konusunda desteklenmektedir. 2547 sayılı kanunun 39. Maddesi gereğince yurt içi bilimsel etkinliklere katılım başvuruları da Meslek Yüksekokulumuz bütçesinden desteklenmektedir.

5.2 Birimdeki ders görevlendirmelerinde eğitim-öğretim kadrosunun yetkinlikleri ile ders içeriklerinin örtüşmesi nasıl sağlanmakta ve nasıl güvence altına alınmaktadır?

Ders görevlendirmelerinde ilgili öğretim elamanın eğitim alanıyla verdiği desin ilişkili olması sağlanmaktadır. Dersin içeriğine uygun olan öğretim elamanı bulunmaması halinde eğitim koordinatörlüğü ile iletişime geçilmektedir.

5.3 Birimdeki eğiticinin eğitimi programı, kurumun hedefleri doğrultusunda nasıl güncellenmektedir?

Birimimizde eğiticinin eğitimi programına yönelik bir faaliyet olmayıp üniveriste genelinde uygulanan eğiticilerin eğitimi aktiviteleri takip edilmektedir. .

5.4 Birime dışarıdan ders vermek üzere öğretim elemanı seçimi ve davet edilme usullerinde tanımlı kurallar nelerdir? Bu kurallar nasıl ilan edilmektedir?

Kuruma dışarıdan ders vermek üzere öğretim elemanı seçimi ve davet edilme usulleri 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 31 inci, 33 üncü, 39 uncu ve 40 ıncı maddeleri ile Yükseköğretim Kurulunun Yürütme Kurulu kararları doğrultusunda yürütülmektedir. 2547 sayılı Kanun'un 31 inci veya 40 ıncı maddenin (a), (c) ve (d) fıkralarına göre bölüm/üniversite dışından bir öğretim elemanının görevlendirilmesinin yapılması ve görevlendirilmenin zorunluluğunu içeren Bölüm Başkanlığı toplantı tutanağı Yüksekokul Yönetim Kuruluna sunulur. Meslek Yüksekokul Yönetim Kurulu kararının ardından rektörlüğün onayı ile gerçekleştirilir. Görevlendirmeler sonucunda öğretim elemanlarının zorunlu ders yükünün tamamlanıp tamamlanmadığının kontrolü ve/veya ilgili öğretim elemanlarına ek ders ücreti ödemesinin yapılması için alınan Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı gerekli belgelerle birlikte rektörlüğe iletilmektedir

6. Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler; Birim, eğitim-öğretim faaliyetlerini yürütmek için uygun mali kaynaklara sahip olmalı ve öğrenme olanaklarının tüm öğrenciler için yeterli ve erişilebilir olmasını güvence altına almalıdır.

6.1 Öğrencilerin kullanımına yönelik tesis ve altyapılar nelerdir?

Üniversitemiz Gölyaka Kampüsü içerisinde Kütüphane, öğrenci etütü ve bilgisayar odası, öğrenci toplulukları odaları, kantini, yemekhanesi, çevreli basketbol sahası, voleybol sahası, dinlenme için geniş bir bahçeye sahiptirler. Ayrıca Yüksekku binamızda konferans, seminer, panel, konser ve çeşitli toplantılar yapmaya uygun ses düzeni ve projeksiyon cihazı bulunan yaklaşık 100 m² kullanım alanı olan konferans salonuna sahiptir.

6.2 Öğrenci gelişimine yönelik sosyal, kültürel, sportif faaliyetler nelerdir ve nasıl desteklenmektedir?

Birimimiz bünyesindeki öğrencilerimizden oluşan futbol voleybol ve basketbol takımları 2009 yılı itibarı ile turnuvalara katılmaya başlamıştır. Fakat Üniversitemizde salon sporlarında ki tesis yetersizliğinden dolayı turnuvaları 2015 yılından sonra yapılamamaktadır. Gölyaka kampüsümüzde çevreli basketbol sahası, voleybol sahası bulunmaktadır. Üniversitemiz öğrenci ve personelinin çeşitli dallarda spor yapabilmelerine olanak sağlayan tesisler Düzce Merkez Kampüsünde mevcuttur. Merkez Kampüse ulaşım imkânlarımız kısıtlıdır. Merkez Kampüste Öğrenci ve personelimizin yararlanabileceği iki (2) adet tenis kortu, bir (1) adet basketbol sahası bulunmaktadır. 1900 m² lik alan üzerine kurulu yarı olimpik yüzme havuzumuz bulunmaktadır. Ayrıca kapalı yüzme havuzunun içerisinde iki (2) adet sauna bulunmaktadır. Konuralp yerleşkesinde bulunan spor kompleksi içinde altı (6) kulvarlı atletizm pisti, B liginde karşılaşmalar yapılabilecek gibi ayarlanan bir futbol sahası ve 2000 kişilik tribün öğrenci ve personel için hizmet vermektedir. Yüksekokulumuz yemekhanesinde Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı tarafından hazırlanan yemek listeleri öğrencilerin beslenme ve enerji gereksinimleri göz önünde tutulmak suretiyle bilimsel olarak gıda mühendisi tarafından hesaplanmaktadır. Yemekler tabldot menü olarak çıkarılmakta, her ay üniversitemiz yemek menüsü web sayfasında duyurulmaktadır. Ayrıca yüksekokulumuz kantininden de yemek ihtiyacı karşılanabilmektedir.

6.3. Birimde öğretim elemanları tarafından sağlanan rehberlik ve destek hizmetleri nelerdir?

Bölüm/programlar düzeyinde oryantasyon toplantıları düzenlenerek, öğrencilerin kuruma ve programa uyum sağlamaları ile ilgili bilgi alışverişinde bulunmaktadır. Bölüm/Program başkanlığınca kaydını yaptıran her öğrenci için ilgili bölümün öğretim üyeleri veya öğretim görevlileri arasından bir akademik danışman atanmaktadır. Her öğrencinin akademik danışmanı ile uygun olan saatlerde görüşmelerini gerçekleştirebilmeleri için gerekli olanaklar sağlanmakta, öğretim elemanları uygunluk durumlarına yönelik olarak ofislerinin kapısına çizelge oluşturma yolu ile öğrencileri uygun görüşme zamanları ile ilgili bilgilendirmektedir. Öğretim elemanları öğrencilerin rehberlik ve psikolojik danışmanlık konusundaki ihtiyaçları ile ilgili ön görüşme yaparak ileri destek gereksinimi olan öğrencileri tespit etmekte ve ihtiyaç durumunda gerekli birimlere yönlendirmektedir.

6.4. Birimde özel yaklaşım gerektiren öğrenciler (Mülteciler, engelli veya uluslararası öğrenciler gibi) için mevcut düzenlemeler ile sağlanan özel hizmetler nelerdir?

Engelleri bulunan öğrencilerin yerleşke ve eğitim hayatlarına destek verilmesi amacıyla ve diğer öğrencilerle benzer koşullarda akademik çalışmalarını sürdürebilmelerini sağlamak amacıyla “Engelli Öğrenci Temsilcisi” seçilmiştir.. Birimin hizmetlerinden bedensel engelli olan öğrenciler ve işitme, görme ve konuşma engelleri bulunan öğrenciler faydalanabilir. Yüksekokulumuzda, akademik ya da sosyal hayatını olumsuz etkileyebilecek herhangi bir engele sahip öğrenciler “Engelli Öğrenci Temsilcisine”ne bizzat başvuruda bulunabilmektedir. Yüksekokulumuz yerleşke ve binaları, engelli öğrencilerin bir başkasının yardımına ihtiyaç duymadan zorluk çekmeden hareket edebilmeleri için tasarlanmıştır. Uluslararası öğrenciler üniversitemiz Dış İlişkiler Ofisi tarafından öğrenme imkânlarına ulaşabilmeleri için izlenmektedir. Değişim öğrencileri için pratik bilgiler <http://bbs.duzce.edu.tr/bolognabilgi.aspx?menuno=46> adresinden erişilebilmektedir.

6.5. Birimde öğrenciye sunulan hizmet ve desteklerin planlaması nasıl yapılmaktadır?

Yüksekokulumuzda Kariyer Yönlendirme Merkezi bulunmamaktadır. Üniversitemiz öğrenci yetiştirdiği alanlarda sektörel gelişmelerin ve mesleki yönelimlerin tartışıldığı paneller konferanslar düzenlenmektedir. Ayrıca düzenlenen kişisel gelişim seminerlerinde iş arama süreci ile ilgili öğrencilerin sahip olmaları gereken donanımları artırılmaya çalışılmakta, öğrencilere yaşanmış tecrübelerin aktarılması amaçlanmaktadır. Sanayi-Üniversite işbirliği çerçevesinde önlisans öğrencilerine yönelik seminerler, konferanslar, paneller düzenlenmektedir. Meslek

Yüksekokulumuzda öğrencilerimize yönelik staj uygulamalarında iş fırsatları yaratabilecekleri kurumla ve kişilerle buluşmaları sağlanmaktadır. Kurum dışı paydaşlar derslere davet edilerek bilgi alış verişinde bulunması sağlanmakta ve bu kurumlarda mezuniyet sonrası çalışma imkânlarının oluşmasına olanak sağlanmaktadır.

6.6. Yıllık Bütçenin öğrenim kaynakları ve öğrencilere sunulan destekler açısından % dağılımına nasıl karar verilmektedir?

Her sene Haziran ayında hazırlanan yıllık bütçe hesaplanması sonunda, her bölüme eğitim-öğretim giderleri için eşit oranda bütçe ayrılmaktadır.

Ç. ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME ve TOPLUMSAL KATKI

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

1. Birimin Araştırma Stratejisi ve Hedefleri; Birim, stratejik planı çerçevesinde belirlenen akademik öncelikleriyle uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilen araştırma ve geliştirme faaliyetlerini teşvik etmelidir.

1.1. Birimin araştırma stratejisi ve hedefleri ile bunlar doğrultusunda izlediği araştırma politikası bulunmakta mıdır?

Kurumun araştırma stratejisi ve hedefleri Meslek Yüksekokulumuz 2015-2019 stratejik planları içerisinde belirtilmiş olup, aşağıda sıralanmıştır. Bu stratejileri gerçekleştirme göstergelerinin izlenmesi amacıyla altı ayda bir öğretim elemanlarının akademik faaliyetleri istenmektedir.

1. Her yıl eğitim ve araştırma yapmak ve hizmet üretmek üzere stratejik işbirliği kurmak
2. Birmimizde, SCI, SCI-Exp., SSCI, SSCI-Exp ve AHCI indekslerine giren yayın ve atıf sayılarını arttırmak
3. Birmimizde, ulusal indekslerine giren yayın ve atıf sayılarını arttırmak
4. Birmimizde, ulusal indekslerine giren yayın ve atıf sayılarını arttırmak
5. Birmimizde AB, TÜBİTAK, Kalkınma Bakanlığı, Kalkınma Ajansı vb. kurumların desteği ile üretilen proje sayısını arttırmak

6. Birimimizde en az 3 patent, faydalı model veya tescil almak ve en az 5 ticari teknoloji ürün üretme ve/veya yöntem geliştirmek
7. Birimimizde kamu, özel sektör ve sivil toplum kurum ve kuruluşlarıyla yapılan işbirliği sayısını arttırmak
8. Birimimizde kaynak kullanım verimliliğini her yıl en az %5 iyileştirmek
9. Birimimizde Sağlık ve Çevre teknolojileri alanında bilimsel faaliyetlerin ve eğitim faaliyetlerinin etkinliğini arttırmak

1.2. Birimdeki araştırma-geliştirme süreçleri ile eğitim-öğretim süreçlerinin bütünleştirildiği alanlar ve bu alanlarda izlenen politikalar nelerdir?

Kurumun araştırma hedefi ülkenin ve bölgenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunları araştırma konusu yapmak, toplum yararına hizmet vermek ve araştırma sonuçlarını kamuoyu ile paylaşmaktır.

1.3. Birimdeki araştırma-geliştirme süreçleri ile toplumsal katkı süreçlerinin bütünleştirildiği alanlar ve buralarda izlenen politikalar nelerdir?

Kurumun araştırma stratejisi bütünsel ve çok boyutludur. Özellikle Turizm, Halkla İlişkiler, Grafik, Bilgisayar ve Enerji Teknolojileri alanlarında ki araştırma konuları öne çıkmaktadır. Kurumda temel araştırma ve uygulamalı araştırmalar konuları araştırma değerlerine göre eşit şekilde desteklenmektedir. Birimimizin uygulama alanlarındaki kurumların, kişilerin çalışma şartları, yaşadıkları sorunlar, iş stresleri ile ilgili akademik çalışmalar planlanmakta ve uygulanmaktadır.

1.4. Yerel/bölgesel/ulusal kalkınma hedefleri, birimin araştırma ve geliştirme stratejilerine etkisi nasıl yansıtılmaktadır?

Kurumun araştırma hedefi başta Turizm ve Halkla İlişkiler alanında olmak üzere ülkenin ve bölgenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunları araştırma konusu yapmak, toplum yararına hizmet vermek ve araştırma sonuçlarını kamuoyu ile paylaşmaktır. Kurumumuz araştırma faaliyetleri ve diğer akademik faaliyetler arasında eğitim-öğretim ve topluma hizmet kapsamında belirlenen stratejimiz “İlimiz ve bölgemiz insanına verilen sağlık ve eğitim hizmetlerine ilişkin projeler üretmektir. Buna yönelik olarak her programımızda görevli öğretim elemanları kendi uzmanlık alanına yönelik çeşitli araştırmalar planlamakta ve uygulamaktadır.

1.5. Yapılan araştırmaların sosyo-ekonomik kültürel dokuya katkısı nasıl ölçülmektedir? Bu katkı nasıl teşvik edilmektedir?

Kurumumuz bünyesinde Meslek Yüksekokulu Kurul toplantılarında akademik çalışmalar teşvik edilmekte, yıl içerisinde akademik stratejiler çerçevesinde araştırılacak konu başlıkları ve araştırmacıların hedefleri paylaşılarak fikir alışverişi yapılmaktadır. Araştırmaların sosyo-ekonomik ve kültürel dokuya katkısını ölçmek için bir uygulama bulunmamaktadır.

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

2.1. Birim araştırma-geliştirme strateji ve hedefleri doğrultusunda araştırma-geliştirme faaliyetleri için gerekli kaynakları nasıl planlamakta, tedarik etmekte ve kullanmaktadır? Bu hususta izlenen politikalar nelerdir?

Projeler ve bilimsel etkinliklere katılımlar (Kongre Katılım Bedelleri) DÜBAP tarafından, etkinlikler ise Kaymakamlık, Belediye Okul Aile Birliği, zel kuruluş sponsorlukları ve Düzce Üniversitesi Sağlık Kültür Daire Başkanlığı tarafından desteklenmektedir. Ayrıca Yüksekokulumuz besi ve düzenleyici ğretim elemanlarının bireysel katkılarıyla da düzenlenmektedir.

2.2. Birim araştırma-geliştirme faaliyetlerine paydaşların katılımını nasıl sağlamaktadır? Bu katılımın sürekliliği nasıl güvence altına alınmaktadır?

Proje ve etkinlikler düzenlenirken bu faaliyetlerin sağlayıcıları ve kullanıcıları açısından destek alınması gereken i ve dış paydaşlar belirlenmekte ve knedileriyle iletişime geçilmektedir. Ayrıca turizm etkinliklerinde veya diğer farklı konularda yerel yönetim ve kuruluşların planladıkları etkinliklerinde Yksekokulumda ki ilgili ğretim elemanları ile iletişime geçmektedirler. İ ve dış paydaşlar bakımından resmi ve gayri resmi ilişkiler yakın tutulmaya çalışılmaktadır

2.3. Birim araştırma-geliştirme faaliyetlerinin sonuçlarını izleme sistemi/yöntemi nasıldır? Bu sonuçları nasıl kullanmaktadır?

Bilimsel araştırma projeleri DÜBAP üzerinden raporlama sistemi ile takip edilirken diğer bilimsel etkinlikler ya da kurum içi etkinlikler dönemsel faaliyet raporları ile takip edilmektedir. Tüm bu faaliyet sonuçları bir sonraki faaliyetlerin planlanmasında etkinlik ve verimlilik açısından değerlendirilmektedir.

2.4. Birimin araştırma çalışmaları için niversite dışı fonlamaların miktarını arttırmaya yönelik izlediği stratejileri nelerdir?

Üniveriste dışı diğer proje destek kuruluşlarının bilgilendirilmesi ile ilgili yoplantılara yer verilirken etkinlikler için sponsorlul ilişkileri geliştirmeye çalışılmaktadır.

2.5. Birim dışı fonları kullanmaları için araştırmacıları teşvik etmek üzere gerçekleştirilen faaliyetler nelerdir?

Üniveristemiz Teknoloji Transfer Ofisinde düzenlenen toplantılara yüksekokulumuz öğretim elenmalarınca katılım sağlanmaktadır.

2.6. Birimin dış kaynaklardan sağladığı destekler (proje desteği, bağış, sponsorluk vb.) stratejik hedeflerine ne oranda katkı sağlamaktadır?

Bilisel araştırma projeleri ve kurum içi ve dışı etkinliklerde dış kaynakların sağladığı destekler stratejik hedeflerimizde yüksek oranda katkı sağlamaktadır.

3. Birimin Araştırma Kadrosu; Birim, araştırmacıların işe alınması, atanması ve yükseltilmesi ile ilgili tüm süreçlerde adil ve açık olmalıdır.

3.1. Birimde araştırma kadrosunun araştırma yetkinlikleri ve bu yetkinlikler bazında beklenen seviyeleri nasıl tanımlanmaktadır?

Birmimizde DÜBAP üzerinden gerçekleştirilbilecek etkinliklerde iki öğretim üyesi resmi olarak başvurabilmektedir. Öğretim görevlileri bu destekten faydalanamamaktadır. Ancak tüm öğretim elemanları bilimsel yayınlar (bildiri, makale, kitap yazarlığı) ve araştırmacı olarak projelerde yer almaktadırlar.

3.2. Araştırma kadrosunun bu yetkinlikleri başarıma düzeyleri nasıl, hangi sıklıkta ve hangi yöntemlerle ölçülmektedir?

Her dönem gerçekleştirilen faaliyet raporlarında hem bireysel hemde bölüm olarak birmimiz öğretim elemanlarının aktiflikleri takip edilmektedir.

3.3. Araştırma kadrosunun araştırma yetkinliğini geliştirmesi için hangi olanaklar, imkânlar ve destekler bulunmaktadır? Bu destek ve imkânların yeterliliği ve etkililiği nasıl ölçülmekte ve sonuçları nasıl değerlendirilmektedir?

Birmimizde öğretim üyesi dışında ki öğretim elemanlarının bilimsel etkinliklere katılım ve proje desteğinden faydalanamamaları gelişimlerinin önünde bir engel teşkil etmekte olup bu açıdan öğretim görevlilerimiz kendi bütçelerini kullanmaktadır. Ayrıca birmimizde gerçekleştirilen sergilerde öğretim elemanlarımız ve öğrencilerimiz kendi bütçelerini kullanmakta ve bu etkinliklerde satış gerçekleştirerek maliyetlerini düşürmeye çalışmaktadırlar.

3.4. Araştırma kadrosu; araştırma, teknoloji geliştirme veya sanat faaliyetleri nasıl teşvik edilmektedir? Bu teşviklere nasıl karar verilmektedir? Sağlanan bu teşviklerin yeterliliği ve etkililiği nasıl ölçülmekte ve sonuçları nasıl değerlendirilmektedir?

Öğretim elemanlarımızın her yıl gerçekleştirilen akademik teşvik desteğinden faydalanma oranı artmaktadır.

4. Birimin Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi; Birim, araştırma ve geliştirme faaliyetlerini verilere dayalı ve periyodik olarak ölçmeli, değerlendirmeli ve sonuçlarını yayımlamalıdır. Elde edilen bulgular, kurumun araştırma ve geliştirme performansının periyodik olarak gözden geçirilmesi ve iyileştirilmesi için kullanılmalıdır.

4.1. Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin etkililik düzeyi/performansı nasıl ölçülmekte ve değerlendirilmektedir?

Tüm araştırma geliştirme faaliyetleri dönemsel olarak hazırlanan faaliyet raporları ile takip edilmektedir.

4.2. Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin etkililik düzeyi/performansı nasıl ölçülmekte ve değerlendirilmektedir?

Her yıl bu etkinliklerde ki artış ve azalışlara göre tespitler yapılmaktadır.

4.3. Araştırma faaliyetlerine yönelik olarak yapılan değerlendirmelerin sonuçları nasıl yayımlanmaktadır?

Üniversitemiz altı aylık sunumlarında birimizin performansı gösterilmektedir.

4.4. Birimin/Kurumun, bölge, ülke ve dünya ekonomisine katkısı nasıl ölçülmektedir? Bu katkıların yeterliliği nasıl değerlendirilmektedir?¹

Üniversitemiz altı aylık sunumlarında birimizin performansı gösterilmektedir.

4.5. Birim/Kurumun, bölge, ülke ve dünya ekonomisine ne şekilde ve düzeyde katkı sağlamaktadır (Ranking sistemleri-QS, Times Higher Education URAP vb.)

Üniversitemiz altı aylık sunumlarında birimizin performansı gösterilmektedir.

¹ 4.4 ve 4.5'in uygunluğu değerlendirilerek yazılacaktır.

D.YÖNETİM SİSTEMİ

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

1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı; Birim, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına alan yönetsel ve idari yapılanmaya sahip olmalıdır. Yönetim kadrosu gerekli yapıcı liderliği üstlenebilmeli, idari kadrolar gerekli yetkinliğe sahip olmalıdır.

1.1. Birimin, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi dâhil olmak üzere yönetim ve idari nasıl yönetilmektedir?

Kurumun yönetim sistemi 2547 sayılı YÖK kanununda tanımlanmıştır. Kurum organları müdür, Yüksekokulu Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulundan oluşur. Müdür, rektörün önereceği, üniversite içinden veya dışından Yükseköğretim Kurulu tarafından üç (3) yıl süre ile seçilir ve normal usul ile atanır. Müdür kendisine yardımcı olmak üzere en çok iki kişiyi müdür yardımcısı olarak seçer. Akademik Teşkilat Yönetmeliği 18. Maddesine göre, bölüm, anabilim, anasanat, bilim ve sanat dalları başkanları üç yıllığına devamlı statüde veya devlet memurlarının tâbi oldukları mesai saatlerine ve süresine tâbi olmak şartıyla kısmi statüde olan öğretim üyeleri arasından Yönetmeliğin 14.; anabilim, anasanat, bilim ve sanat dalları başkanları ile yardımcıları devamlı statüde veya devlet memurlarının tâbi olduğu mesai saatlerine ve süresine tâbi olmak şartıyla kısmi statüde olan öğretim üyeleri, bulunmadığı takdirde öğretim görevlileri arasından Yönetmeliğin 16. ve 17. Maddelerinde belirtilen esaslara göre seçilir. Meslek Yüksekokulumuzun yönetim ve idari yapılanması oluşturulmuş ve ekte sunulmuştur (Ek-6)

Meslek Yüksekokul Kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okuldaki bölüm başkanlarından oluşmaktadır. 2547 sayılı Kanun ile Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul adına yerine getirmektedir. Yüksekokul Kurulu normal olarak her yarıyıl başında ve sonunda toplanmaktadır. Yüksekokul Yönetim Kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile yüksekokul kurulu tarafından üç (3) yıl için seçilmiş üç öğretim üyesinden oluşmuştur. Yüksekokul Yönetim Kurulu, 2547 sayılı Kanun ile Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul adına yerine getirmektedir. Meslek Yüksekokulu Kalite Kurulu, Meslek Yüksekokulu Kuruluna bağlı çalışmaktadır. Meslek Yüksekokulumuza bağlı toplam altı (6) idari görev tanımlaması bulunmaktadır.

Meslek Yüksek Okulu Kurulu vizyonu, misyonu doğrultusunda Meslek Yüksekokulunun eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri ile ilgili esasları, plan ve programları yürütmektedir. Yüksekokul Yönetim Kurulu yüksekokulun eğitim-öğretim, plan ve programları ile takviminin uygulanmasını sağlama, yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlama, müdürün yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği işlerde karar alma, öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlarına ait işlemleri hakkında karar verme görevlerini yürütmektedir.

Meslek Yüksekokulumuza bağlı toplam beş (5) adet idari görev tanımlaması bulunmaktadır. Bu görevler; özlük işleri, yazı işleri, öğrenci işleri, taşınır, mali işler ve teknik işler olarak tanımlanmış olup, ilgili işler dört idari personel tarafından yüksekokul sekreterliğine bağlı olarak yürütülmektedir. 2017 yılında Meslek Yüksekokul Kurulu olarak 28 toplantı yapılmış ve Yüksekokul Yönetim Kurulu olarak 51 adet karar alınmıştır.

1.2. İç kontrol eylem planı hazırlama süreci nasıldır? Bu eylem planlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi süreçleri nasıl yürütülmektedir?

Meslek Yüksek Okulu Kurulu vizyonu, misyonu doğrultusunda Meslek Yüksekokulunun eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri ile ilgili esasları, plan ve programları yürütmektedir. Yüksekokul Yönetim Kurulu yüksekokulun eğitim-öğretim, plan ve programları ile takviminin uygulanmasını sağlama, yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlama, müdürün yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği işlerde karar alma, öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlarına ait işlemleri hakkında karar verme görevlerini yürütmektedir.

Meslek Yüksekokulumuza bağlı toplam beş (5) adet idari görev tanımlaması bulunmaktadır. Bu görevler; özlük işleri, yazı işleri, öğrenci işleri, taşınır, mali işler ve teknik işler olarak tanımlanmış olup, ilgili işler dört idari personel tarafından yüksekokul sekreterliğine bağlı olarak yürütülmektedir..

Meslek Yüksekokulumuzda iç kontrole ilişkin çalışmalarında kamu idarelerine rehberlik yapmak amacıyla Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan 04.02.2009 tarih ve 1205 sayılı yazısı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi doğrultusunda yürütülmektedir. Üniversitemiz İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından belirlenen iş süreçleri takip edilmektedir. Bu iş süreçlerini yürütmekle yükümlü idari personel organizasyon şemasında yer almaktadır.

2. Kaynakların Yönetimi; Birim; insan kaynakları, mali kaynakları ile taşınır ve taşınmaz kaynaklarının tümünü etkin ve verimli kullandığını güvence altına almak üzere bir yönetim sistemine sahip olmalıdır. (İlan edilmiş yönetim sistemi belgesi)

2.1. İnsan kaynaklarının yönetimi nasıl ve ne kadar etkin olarak gerçekleştirilmektedir?

Meslek Yüksekokulumuz hedeflerine yönelik iş gücü planlamasını ve iş gücünü iyileştirici çalışmaları yaparak gerekli iş gücü ihtiyaçlarını üniversite yönetimine iletmektedir. Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı istediğimiz nitelikte personel alımı için Devlet Personel Daire Başkanlığının uygun gördüğü takvimde ilana çıkmaktadır.

Üniversitemizin üst, orta, alt yönetimiyle çalışanlar arasında bilgi akışının sağlanmasında ve problem çözüm süreçlerinde açık iletişim yöntemi esas alınmaktadır. İşe alma ve işten çıkarma süreçleri uygun mevzuatlar ile yürütülmektedir. Disiplin kurulu tarafından çalışanlara yönelik disiplin cezaları ve disiplin prosedürlerinin doğru şekilde işlemesi sağlanmaktadır.

2.2. Birim, işe alınan/atanan personelinin (alındığı alanla ilgili olarak) gerekli yetkinliğe sahip olmasını nasıl güvence altına almaktadır?

Yüksekokulumuz alınan /atanan personelin gerekli yetkinliğe sahip olup olmadığını bireyin sahip olduğu mezuniyet alanına, kendisini yetiştirmekte katılmış sertifika vb. belgelere, çalışma tecrübesine ve alımlarda girilen ilgili mevzuata göre yapılan sınavlardaki puanlarına göre değerlendirilmektedir. Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin İlgili maddeleri uyarınca alınır.

2.3. İdari ve destek birimlerinde görev alan personelin eğitim ve liyakatlerinin üstlendikleri görevlerle uyumunu sağlamak üzere tanımlı süreçler nelerdir?

İdari ve destek birimlerinde görev alan personel merkezi eleme sistemi olan Kamu Personeli Seçme Sınavı'nda başarı gösterenler arasından yüksek puan esasına göre seçilip 4015 Sayılı Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmeliği kapsamında merkezi atama ile yerleştirilmektedir. Ayrıca birmimizde işe başlayan personellere hizmet içi eğitim verilmekte olup bu eğitimin sonunda yapılan hizmet içi eğitim değerlendirme sınavından yeterli puanı alanlar asalet tasdiki almaya hak kazanarak memuriyetine devam edebilmektedir.

2.4. Mali kaynakların yönetimi nasıl ve ne kadar etkin olarak gerçekleştirilmektedir?

Meslek Yüksekokulumuz bütçesine yıllık olarak ayrılan payların harcamaları ilgili bölümlerin

istekleri doğrultusunda planlanır. Herhangi bir doğrudan temin yolu ile ürün satın alma aşamasında ürün ile ilgili teknik bilgiler ilgili bölüm başkanlığından istenir. Yıl içerisinde yapılan tüm doğrudan temin alımları için en az üçer adet fiyat teklifi toplanmaktadır. Bu fiyat teklifleri en az iki (2) kişi tarafından toplanır ve bahsi geçen alım içinde üç (3) kişiden oluşan bir muayene komisyonu kurulur. Fiyat tekliflerinin toplanmasında ve muayene komisyonunda harcama yetkilisi ve gerçekleştirme yetkilisinin bulunmaması esastır. Yapılan tüm alımlar yasa ve yönetmeliklerin çerçevesinde yapılmaktadır. Her yıl istenen harcama planına uygun olarak ayrılan bütçe etkin bir şekilde kullanılmaktadır.

2.5. Taşınır ve taşınmaz kaynakların yönetimi nasıl ve ne kadar etkin olarak gerçekleştirilmektedir?

Meslek Yüksekokulumza kayıtlı taşınmaz mal bulunmamaktadır. Taşınır Mal Yönetmeliği çerçevesinde harcama yetkilisi ve onun tarafından görevlendirilen taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri, muhasebe yetkilisi tarafından yürütülmektedir. Taşınır ve taşınmaz kaynakların yönetimi, Yüksekokul bünyesinde gerçekleştirilen sayımlarla kontrol altına alınmakta; ayrıca talepler doğrultusunda Bölüm kararı ile taşınır ve taşınmaz kaynakların talebi gerçekleştirilmektedir. Taşınır Mal Yönetmeliği çerçevesinde yıl sonu kapatma işlemleri yapılarak demirbaşların sayısı, zimmeti ve hurda durumu ortaya çıkartılmaktadır.

3. Bilgi Yönetimi Sistemi; Birim, yönetsel ve operasyonel faaliyetlerinin etkin yönetimini güvence altına alabilmek üzere gerekli bilgi ve verileri periyodik olarak toplamalı, analiz etmeli ve süreçlerini iyileştirmek üzere kullanılmalıdır.

3.1. Birimin her türlü faaliyeti ve süreçlerine ilişkin verileri toplamak, analiz etmek ve raporlamak üzere kullandığı bilgi yönetim nasıl işletilmektedir?

Öğrenci Bilgi Sistemi, Akademik Bilgi Sistem, duzce.edu.tr uzantılı e-posta ve Elektronik Belge Yönetim Sistemi, İzin Modülü kullanılmaktadır.

1- Kullanılan bilgi yönetim sistemi,

a. Eğitim ve öğretim faaliyetlerine yönelik olarak hangi konuları (öğrencilerin; demografik bilgileri, gelişimi ve başarı oranı, program memnuniyeti vb.) kapsamaktadır?

Öğrenci Bilgi Sistemi öğrenciye ait demografik bilgileri, danışmanlık ve ders seçim sürecini, not girişlerini, devam durumlarını ve derse ait bilgi yönetimlerini içermektedir.

b. Ar-Ge faaliyetlerine yönelik olarak hangi konuları (araştırma kadrosunun; ulusal/uluslararası dış kaynaklı proje sayısı ve bütçesi, yayımlarının nicelik ve niteliği, aldığı patentler, sanat

eserleri vb.) kapsamaktadır?

Yüksekokul bünyesinde araştırma çıktılarını ödüllendirmeye yönelik herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. Bireysel Ar-ge Faaliyetleri Üniversite ve Yüksekokul bünyesinde düzenli olarak istenen raporlar doğrultusunda altı aylık periyotlarla araştırma kadrosunun ulusal/uluslararası dış kaynaklı katıldığı projeler, yayımlarının inceliği ve niteliği gibi konular doğrultusunda bildirilmektedir. Akademik personel bilgi sistemi YÖKSİS verileri ile entegre olarak çalışma kurgusuna sahip olmakla birlikte kta sistem aktif çalışmamaktadır. Akademik personelin yayın, tebliğ, proje, atıf gibi akademik bilgilerine yönlendirmede sorunlar yaşanabilmektedir.

c. Mezunlara yönelik olarak hangi konuları (mezunların; istihdam oranları ve istihdamın sektörel dağılımı, nitelikleri, vb.) kapsamaktadır?

Meslek Yüksekokulumuz web sayfasında üniversitemiz Mezun Bilgi Sistemine yönlendirici bir link bulunmaktadır. Bu link Sürekli İyileştirme Koordinatörlüğü tarafından izlenmektedir.

3.2. Birimin izlemesi gereken anahtar performans göstergelerinin değerleri nasıl toplanmakta ve paylaşılmaktadır? Bilgi Yönetim Sistemi nasıl desteklemektedir?

Yüksekokulumuz Yönetim Kurulu'ndan edinilen bilgiler Stratejik Plan kapsamında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından altı ayda bir ve yılda bir olmak üzere veri toplanılmaktadır.

3.3. Birimde kullanılan bilgi sistemi, başta kalite yönetim süreçleri olmak üzere diğer tüm süreçleri nasıl desteklemektedir?

Yönetim Bilgi Sistemi sürecinde kullanılan bazı uygulamalar; Öğrenci Bilgi Sistemi, EBYS, PBS Kampus Modülü, web siteleri, kurumsal e-postalar ve Üniversitemize ait mobil uygulamalardır.

Bu uygulamalar bilgilerin kurum içi ve kurum dışı tüm paydaşlara bilginin hızlı, kolay ulaşmasını sağlamakla birlikte süreçlerin şeffaflığını destekler.

3.4. İç ve dış değerlendirme sürecine yönelik bilgiler önceden planlanmış ve ilan edilmiş sıklıkta toplanmakta mıdır?

Yüksekokulumuz Yönetim Kurulu'ndan edinilen bilgiler Stratejik Plan kapsamında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından altı ayda bir ve yılda bir olmak üzere veri toplanılmaktadır.

3.5. Toplanan verilerin güvenliği ve gizliliği ve güvenilirliği nasıl sağlanmakta ve güvence altına alınmaktadır?

Meslek Yüksekoklumuz öğretim elemanlarına ait özlük dosyaları güvenli bir şekilde özlük işlerinden sorumlu memur tarafından saklanmaktadır. Bu dosyalar gizlilik açısından üçüncü şahıslarla paylaşılmamaktadır. Öğrencilere ilk kayıt aşamasında iki (2) adet özlük dosyası hazırlanmakta olup, bu dosyaların biri rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığında diğeri ise birimimiz Öğrenci İşlerinde muhafaza edilmektedir. Kurum içinde açılmış olan disiplin soruşturmalarına ait evraklar kurum disiplin amiri tarafından muhafaza edilmektedir. Fiziki ortamda muhafaza edilen verilerin güvenliği; verilerin yazılı olarak talep edilmesi ve Üniversite yönetimi tarafından uygun bulunması doğrultusunda veri temin edilmesi şeklinde sağlanmaktadır.

3.6. Örgütsel hafızayı korumak ve sürdürülebilirliğini güvence altına almak üzere ne tür uygulamalar yapılmaktadır?

Meslek Yüksekoklumuz Sekreterliği tarafından yapılan çalışmalar arşivlenmekte ve 6 ayda bir yapılan faaliyetler bölüm öğretim elemanlarından istenilmektedir. Ayrıca EBYS sistemi üzerinde yapılan yazışmalar kaydedilmekte, bölüm başkanlıklarına ait süreçler kendi bünyelerinde arşivlenmektedir.

4. Birim Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi; Birim, dışarıdan aldığı destek hizmetlerinin uygunluğunu, kalitesini ve sürekliliğini güvence altına almalıdır.

4.1. Birim dışından alınan idari ve/veya destek hizmetlerinin tedarik sürecine ilişkin kriterler nelerdir?

Kurum dışından alınan idari ve/veya destek hizmetlerinin tedarik sürecine ilişkin kriterleri Yükseköğretim Kurumları mevzuatlarına dayandırılarak hazırlanmış ve Senato'da onaylanarak Düzce Üniversitesi Satın Alma ve İhale Yönetmeliği uyarınca gerçekleştirilmektedir.

4.2. Birim dışından alınan bu hizmetlerin uygunluğu ve kalitesi nasıl sağlanmakta ve sürekliliği nasıl güvence altına alınmaktadır

Kurum dışından alınan hizmetlerin uygunluğu, kalitesi ve sürekliliği hizmet sağlayıcı ile yapılan protokoller ile güvence altına alınmıştır. Söz konusu protokoller işin tanımı, dayanaklarını, hizmet içeriğini, süresini vb bilgileri içerecek şekilde düzenlenmektedir.

5. Kamuoyunu Bilgilendirme; Birim, eğitim-öğretim programlarını ve araştırma-geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde tüm faaliyetleri hakkındaki bilgileri açık, doğru, güncel ve kolay ulaşılabilir şekilde yayımlamalı ve kamuoyunu bilgilendirmelidir.

5.1. Birim, topluma karşı sorumluluğunun gereği olarak, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde tüm faaliyetleri ile ilgili güncel verileri kamuoyuyla nasıl ve hangi ortamlarda paylaşmaktadır?

Meslek Yüksekokulumuz web sayfasının ana menüsünde yönetim süreçlerimiz ile ilgili alanlar, öğrenci bölümünde öğrenci işleri ile ilgili alanlar ve kurul raporları bölümünde kalite göstergelerimiz ve çalışmalarımız ile ilgili veriler yer almaktadır. Bunun yanı sıra Meslek Yüksekokulumuz duyurular kısmında da bu bilgiler güncellenmektedir.

5.2. Birim, kamuoyuna sunduğu bilgilerin tarafsızlığını ve nesnellliğini nasıl güvence altına almaktadır?

Meslek Yüksekokul Kurulu ve Yönetim Kurulumuzun almış olduğu tüm kararlar, Stratejik Planlar, Faaliyet Raporları ve Kurum İç Değerlendime Raporları web sayfasında açık bir şekilde ilan edilerek kamuoyu ile paylaşmaktadır. Ayrıca iç ve dış paydaşların bilgilendirilmelerinde sorumlu tek bir perosnelin bulunması ve yönetim bilgisi haricinde web sayfasında değişiklik yapılamamaktadır.

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

6.1. Birim, topluma karşı sorumluluğunun gereği olarak, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde tüm faaliyetleri ile ilgili güncel verileri kamuoyuyla nasıl ve hangi ortamlarda paylaşmaktadır?

Bilgiler Yüksekokul müdürlüğünün değerlendirmelerinden sonra web yöneticisi olan yüksekokul sekreteri tarafından güncellenmektedir. Bölümleri ilgilendiren bilgiler tüm bölüm başkanlıklarının görüşüne sunulduktan sonra web sayfasında yayınlanmaktadır.

6.2. Birim, kamuoyuna sunduğu bilgilerin tarafsızlığını ve nesnellliğini nasıl güvence altına almaktadır?

Meslek Yüksekokul Kurulu ve Yönetim Kurulumuzun almış olduğu tüm kararlar, Stratejik

Planlar, Faaliyet Raporları ve Kurum İç Değerlendime Raporları web sayfasında açık bir şekilde ilan edilerek kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

6.3. Birim yöneticilerinin liderlik özellikleri nasıl ölçülmekte ve izlenmektedir? Bu yetkinliklerin geliştirilmesi için ne gibi uygulamaları bulunmaktadır?

Üniversitemiz Sürekli İyileştirme Koordinatörlüğü tarafından her yıl “Kurumsal Değerler Anketi” uygulanmakta ve idari sistem ve yöneticilerin liderlik özellikleri ve verimlilikleri izlenmektedir. Ayrıca kurum iç değerlendirme raporları üniversitemiz Sürekli İyileştirme Koordinatörlüğü tarafından izlenmektedir.

6.4. Birimin hesap verebilirlik ve şeffaflık konusunda izlediği politikası ve uygulamaları nelerdir?

Web sayfamızda yer alan tüm bilgiler kamuoyu ile paylaşmakta ve şeffaflık desteklenmektedir.

E. SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Birimin güçlü yönleri ile iyileşmeye açık yönlerinin e Güvencesi, Eğitim-Öğretim, Araştırma-Geliştirme ve Yönetim Sistemi başlıkları altında özet olarak sunulması beklenmektedir. Birim daha önce bir dış değerlendirme sürecinden geçmemiş ve kuruma sunulmuş bir Kurumsal Geri Bildirim Raporu varsa bu raporda belirtilen iyileşmeye 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.

a. Kalite Güvencesi ile İlgili Değerlendirme

Kurumumuzda akademik değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmaları doğrultusundaki izlemler altı aylık ve bir yıllık olarak Sürekli İyileştirme Koordinatörlüğü ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından gerçekleştirilmektedir. Birimimizde kalite ve kalite güvencesi süreçlerini izlemek için 2018 Yılı içerisinde oluşturulmuş olan Kalite Takımı, yönetim, bölüm başkanlıkları ve idari personel katılımlı dinamik bir yapıda oluşturulmuş ve çalışma sistemi içinde Meslek Yüksekokul Kuruluna bağlanmıştır.

b. Eğitim-Öğretim ile İlgili Değerlendirme

Kurumumuzun eğitim-öğretim alanında yeterli ve yetersiz olduğu alanlar yapılan öz değerlendirme ve dış ve iç paydaşlarımızla yapılan görüşmeler ile saptanmıştır.

Yeterli Olunan Alanlar:

- Programların eğitim hedeflerinin yeterliliği
- Programların kapsamı ve niteliklerinin (ders çeşitliliği, ders yükleri ve uyumluluğu) yeterliliği
- Programların çıktılarının (programın kazandırması beklenen nitelikler) yeterliliği
- Program kaynaklarının (öğretim elemanı, ders notları vb.) yeterliliği
- Öğrencilere sunulan rehberlik/danışmanlık hizmetlerinin yeterliliği
- Engelli öğrencilere sunulan eğitim hizmetlerinin yeterliliği
- Öğrenci değerlendirme prosedür ve araçlarının (sınav, ödev, proje vb.) yeterliliği
- Programların ilgili ulusal ve uluslararası programlarla uyumundaki yeterliliği
- Yeni öğrencilerin programlara hazırlama prosedür ve uygulamalarının yeterliliği

Yetersiz Olunan Alanlar:

- Uluslararası öğrenci değişimi programlarına öğrenci katılımının yeterliliği
- Merke kampüste bulunan kütüphane ve sosyal imkânlarla ulaşım imkanlarının yeterliliği
- Teknik bölümlerin atelye alanlarının ve teçhizatlarının yeterliliği

c. Araştırma-Geliştirme ile İlgili Değerlendirme

Birimin araştırma-geliştirme alanında yeterli ve yetersiz olduğu alanlar yapılan öz değerlendirme çalışmaları ile saptanmıştır.

Yeterli Olunan Alanlar:

- Araştırma ve geliştirme çalışmalarının ulusal ve çevre ihtiyaçlarına uygunluğu
- Araştırma ve geliştirme olanak ve kaynaklarının yeterliliği
- Araştırma ve geliştirme önceliklerinin belirginliği
- Araştırma ve geliştirme çalışmalarının bütünlüğü ve devamlılığı
- Uluslararası araştırma ve geliştirme çalışmalarının yeterliliği
- Araştırma ve geliştirme çalışmaları ile eğitim-öğretim faaliyetleri arasındaki ilişkinin yeterliliği

- Araştırma ve geliştirme sonuçlarının duyurulması ve paylaşılması ile ilgili araç, ortam ve mekanizmaların yeterliliği
- Araştırma ve geliştirme sonuçlarının topluma faydaya dönüşmesindeki yeterliliği
- Araştırma ve geliştirme sonuçlarının Kuruma/birime fayda olarak (ekonomik, itibar vb.) dönmesindeki yeterliliği

Yetersiz Olunan Alanlar:

- Araştırma ve geliştirme çalışmalarının yeterliliği
- Uluslararası araştırma ve geliştirme çalışmalarına akademik personelin katılımının yeterliliği
- Araştırmayı özendiren ve destekleyen araçların yeterliliği
- Araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin önceliklere uygunluğu
- Araştırma ve geliştirme çalışmalarının hedeflerine ulaşip ulaşmadığının yeterliliği
- Araştırma ve geliştirme çalışmalarının disiplinler arası yapılabilmesindeki yeterlilik
- Araştırma ve geliştirme çalışmalarının oluşturulmasında ve yürütülmesinde paydaşlarla (endüstri, kamu Kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları vb.) kurulan yapısal ilişkilerin yeterliliği

d. Yönetim Sistemi ile İlgili Değerlendirme

Yapılan öz değerlendirme sonuçlarına göre yeterli ve yetersiz olduğu alanlar yapılanöz değerlendirme çalışmaları ile saptanmıştır

Yeterli Olunan Alanlar:

- Ortak kültür ve değerlerin paylaşımındaki yeterlilik
- Akademik personelin memnuniyetinin yeterliliği
- İdari personelin memnuniyetinin yeterliliği
- Liderlik yaklaşımlarının yeterliliği
- Yönetici yaklaşımlarının (yönetim tarzı, tanıma ve takdir, insan ilişkileri, yetki paylaşımı vb.) yeterliliği
- Akademik personelin idari ve yönetsel özelliklerinin yeterliliği

- İdari personelin özelliklerinin yeterliliği
- Çalışanlar arasındaki iş birliği ortamının yeterliliği
- İş arkadaşlığı ve sosyal ortamın yeterliliği

Yetersiz Olunan Alanlar:

- Öğrenci memnuniyetinin yeterliliği
- İdari personelin sayı yeterliliği
- Temizlik personelinin sayı yeterliliği

e. İyileştirme Konuları

Yapılan öz değerlendirme sonuçlarına göre birimizin güçlü ve zayıf yönleri, tehditleri ve fırsatları tesbit edilerek aşağıda tablo halinde verilmiştir.

GÜÇLÜ YÖNLER [G1-G15]
G-1 Eğitim ve araştırma anlamında genç, nitelikli, yetkin, yeniliklere açık ve çağdaş değerleri benimsemiş ve uluslararası tecrübeye sahip akademik personel
G-2 Yönetimin desteği, pozitif ve çözüm odaklı yaklaşım, kolay ulaşabilme, yeniliklere açık, şeffaf ve katılımcı yönetim anlayışı
G-3 Öğrenci, idari ve akademik personel arasındaki ilişkiler sevgi, saygı ve içtenliğin hâkim olması
G-4 Mesleki yeterliliğe sahip personel, özverili, değişim ve yeniliğe açık, çalışma disiplinine sahip ve gönüllülük esaslı çalışan personel
G-5 Kurum içi ve kurum dışı farklı disiplinlerden öğretim üyelerinin çalışması ve iletişimin güçlü olması
G-6 Yönetimin desteği, pozitif ve çözüm odaklı yaklaşım, kolay ulaşabilme, yeniliklere açık, şeffaf ve katılımcı yönetim anlayışı
G-7 Akademik ve idari yapı olarak birim bazında ekip olarak çalışabilen, özverili personele sahip olma
G-8 Paydaşlarla ve yerel yönetimlerle iletişim kurma, işbirliği geliştirme, uyumlu çalışma

ve uygulama başarısı
G-9 Sektörlerin ihtiyaçlarını karşılayabilecek eğitim verme, öğrencilere iş ve staj imkânı sağlayabilme
G-10 Hizmet verenlerle alanlar arasında iletişim düzeyinin yüksek olması
G-11 Sosyal ve kültürel faaliyetler için ilgili bölümlerin kurulmuş ve faaliyete geçirilmiş olması.
G-12 Üst yönetimin “kalite”ye olan hassasiyeti ve çalışmalarını yoğun bir şekilde desteklemesi

ZAYIF YÖNLER [Z1-Z6]
Z-3 Yeterli sayıda akademik personel olmaması
Z-4 Yazılım, veri tabanı, Arşiv, öğrenci bilgi sistemi ve kitap, doküman, yayın gibi imkânların kısıtlı oluşu
Z-5 Kurum birimleri arası iletişim eksikliği
Z-6 Öğrenci bilgi sisteminde beklenmeyen sorunların çıkması ve kısa sürede çözülememesi
Z-7 Mezunlarla iletişimin yetersiz olması
Z-8 Personelin motivasyonunun düşük olması, motivasyonu arttırıcı bir mekanizmanın bulunmaması

TEHDİTLER [T1-T7]
T-1 Düzce ilinde öğrenci ve personelin ihtiyacını karşılayacak sosyal ve kültürel, beslenme ve barınma gibi olanakların yetersizliği
T-2 Öğrencilerin İstanbul Ankara gibi büyük şehirleri tercih etmesi, başvuruların azalması ve gelen öğrencilerin giderek kalitesinin düşmesi
T-3 Şehir ve kampüs ulaşım imkânının kısıtlı olması ve yol, kaldırım vb. altyapının şehirde ve kampüste tamamlanmamış olması
T-4 Ön lisanstan lisansa geçiş programlarının Meslek Yüksekokulumuz bölümleri için yetersiz olması
T-5 Kampüs yerleşkesi ve diğer yerleşkelere olan ulaşım imkânlarının kısıtlı oluşu ve düzensizliği
T-6 İnternet erişimi için ULAKNET'e bağımlı olunması

FIRSATLAR [F1-F16]
F-1 Düzce ilinin coğrafi açıdan metropollere yakın olması ve bunu avantajlarından yararlanabilme olanakları
F-2 Düzce'nin sahip olduğu sosyal, kültürel ve ekonomik zenginlikleri
F-3 Düzce ilinin gelişen, sanayi ve tarım bölgesini içinde barındıran ve gelişim potansiyeli olan coğrafya olması
F-4 Özel sektör ve kamu kurum ve kuruluşları ile iş birliği yapabilme olanaklarının fazla olması
F-5 Yeni kurulmuş bir üniversiteye sağlanan avantaj ve ayrıcalıklar
F-6 Düzce ilinde teknolojik altyapı imkânlarının hızla gelişmesi
F-7 Düzce ilinde altyapı imkânlarının iyileştirilmesi ve gelişiyor olması
F-8 Düzce'nin Teşvik Bölgesi olarak ilan edilmesi
F-9 Teknoloji geliştirme bölgelerinin yakın olması

EK-1

DÜZCE ÜNİVERSİTESİ GÖLYAKA MESLEK YÜKSEKOKULU KURUM İÇİ DEĞERLENDİRME RAPORU				
2017-2018 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI				
BÖLÜM	PROGRAM	1.SINIF	2.SINIF	Toplam Öğrenci
BİLGİSAYAR TEKNOLOJİLERİ	Bilgisayar Programcılığı	7	104	111
ELEKTİRİK VE ENERJİ	Alternatif enerji kaynakları Teknolojisi	1	42	43
OTEL, LOKANTA VE İKRAM HİZMETLERİ	Turizm ve Otel işletmeciliği	4	89	93
PAZARLAMA VE REKLAMCILIK	Halkla ilişkiler ve tanıtım/pazarlama	46/2	62/103	108/105
TASARIM	Grafik Tasarım	38	68	106
TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI		98	468	566

**DÜZCE ÜNİVERSİTESİ
GÖLYAKA MESLEK YÜKSEKOKULU
KURUMİÇİ DEĞERLENDİRME RAPORU
2017-2018 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI
TOPLAM PERSONEL SAYISI**

İDARİ BİRİM	
AD SOYAD	UNVAN
DR. ÖĞR. ÜYESİ OĞUZ KARA	MÜDÜR
ÖĞR. GÖR. MEHMET ALİ BAYHAN	MÜDÜR YARD.
CEM ARSLAN	YÜKSEKOKUL SEKRETERİ
EKREM ORAK	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ
MEHMET ŞAHİN	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ
MÜNÜR EMRE	MEMUR
MUSTAFA KÜÇÜKCAN	TEKNİSYEN
EMRAH ÖZATA	HİZMETLİ

AKADEMİK BİRİM

AD SOYAD	UNVAN
YELİZ BAŞ	BÖLÜM BAŞKANI (DOÇ.DR)
MERVE DURAK	BÖLÜM BAŞKANI
TUBA PALA	BÖLÜM BAŞKANI
İSMAİL GÜL	BÖLÜM BAŞKANI
MEHMET ALİ BAYHAN	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ
GÖZDE OĞUZ BALABAN	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ
REYHAN SÖNMEZ	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ
SEMİH BAKLAN	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ
NALAN BARAZ	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ
SEVİNÇ UZ	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ
NEJLA ÖZMEN	DR.ÖĞR. ÜYESİ
SEVDA MERT	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ
NURGÜL SOYDAŞ	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ
TURGAY YAVAŞ	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ
OĞUZHAN KORKUT	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ
SEVGİ BAYRAM KORKUT	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ
AYBIKE ŞİMŞEK	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ
HÜSEYİN BARAN	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ
ENİS HIÇYILMAZ	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ
HÜSREV YILDIZ	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ

EK -3

**DÜZCE ÜNİVERSİTESİ
GÖLYAKA MESLEK YÜKSEKOKULU
KURUM İÇİ DEĞERLENDİRME RAPORU
KULLANILAN FİZİKİ ALANLAR
2017 2018 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI**

FİZİKİ ALAN	OFİS ODA SAYISI	TOPLAM METREKARE
İDARİ BİRİM	3	75
AKADEMİK PERSONEL OFİSLERİ	11	257
DERSLİK	8	400
LABORATUAR/ATÖLYE	8	800
DEPO	3	40
KULLANILAN ALAN TOPLAMI		1572

EK-4

DÜZCE ÜNİVERSİTESİ GÖLYAKA MESLEK YÜKSEKOKULU KURUMİÇİ DEĞERLENDİRME RAPORU EĞİTİM ÖĞRETİM SUNAN BİRİMLER 2017 2018 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI		
BÖLÜM	PROGRAM	ÖĞRETİM ELEMANLARI
BİLGİSAYAR TEKNOLOJİLERİ	BİLGİSAYAR PROGRAMCILIĞI	ÖĞR. GÖR. TUBA PALA
		ÖĞR. GÖR. HÜSREV YILDIZ
		DR.ÖĞR. ÜYESİ NEJLA ÖZMEN
		ÖĞR. GÖR. AYBIKE ŞİMŞEK
ELEKTRİK VE ENERJİ BÖLÜMÜ	ALTERNATİF ENERJİ KAYNAKLARI	ÖĞR. GÖR. İSMAİL GÜL
		ÖĞR. GÖR. NALAN BARAZ
		ÖĞR. GÖR. SEVDA MERT
PAZARLAMA VE REKLAMCILIK	HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM	ÖĞR. GÖR. TURGAY YAVAŞ
	PAZARLAMA	DOÇ.DR. YELİZ BAŞ
		ÖĞR. GÖR. MEHMET ALİ BAYHAN
		ÖĞR. GÖR. SEMİH BAKLAN
		ÖĞR. GÖR. NURGÜL SOYDAŞ
OTEL LOKANTA VE İKRAM HİZMETLERİ	TURİZM OTEL İŞLETMECİLİĞİ	ÖĞR. GÖR. REYHAN SÖNMEZ
		ÖĞR. GÖR. ENİS HIÇYILMAZ
		ÖĞR. GÖR. GÖZDE OĞUZBALABAN
TASARIM	GRAFİK TASARIM	ÖĞR. GÖR. MERVE DURAK
		ÖĞR. GÖR. SEVGİ BAYRAM KORKUT
		ÖĞR. GÖR. OĞUZHAN KORKUT

EK-5

DÜZCE ÜNİVERSİTESİ
GÖLYAKA MESLEK YÜKSEKOKULU
KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU
BÖLÜM PROGRAM BİLGİLERİ
2017-2018 EĞİTİM YILI

BÖLÜMLER	BİLGİSAYAR TEKNOLOJİ	ELEKTRİK VE ENERJİ	TURİZM OTEL VE İKRAM HİZMETLERİ	PAZARLAMA VE REKLAMCILIK	TASARIM
BÜNYESİNDE BULUNAN PROGRAMLAR	BİLGİSAYAR PROGRAMCILIĞI	ALTERNATİF ENERJİ KAYNAKLARI	TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ	HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM- PAZARLAMA	GRAFİK TASARIMI
AKADEMİK PERSONEL SAYISI	4	3	4	5	4
DOKTORA MEZUN AKADEMİSYEN	1	2	0	1	0
Y.LİSANS MEZUN AKADEMİSYEN	3	1	2	2	2
ÖĞRETİM TÜRÜ	NORMAL ÖĞRETİM	NORMAL ÖĞRETİM	NORMAL ÖĞRETİM	NORMAL ÖĞRETİM	NORMAL ÖĞRETİM
EĞİTİM DİLİ	TÜRKÇE	TÜRKÇE	TÜRKÇE	TÜRKÇE	TÜRKÇE
PUAN TÜRÜ					
EĞİTİM SÜRESİ	4 YARIYIL	4 YARIYIL	4 YARIYIL	4 YARIYIL	4 YARIYIL
MEZUNİYET İÇİN GEREKLİ KREDİ	120	120	120	120	120
ÖĞRENCİ KABUL TARİHİ	2008-2009	2014	2008	2009-2008	2009

ORGANİZASYON ŞEMASI



