

Bu Rapor Ocak-Aralık 2024 tarihleri arasındaki kanıtlardan oluşmaktadır. Kanıtlar fiziki ve e-ortamda klasör altında alınmıştır.

# KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

## ABANA SABAHAT-MESUT YILMAZ MESLEK YÜKSEKOKULU BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

Ocak-Aralık 2024

## İÇİNDEKİLER

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE .....	3
B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM.....	10
C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME .....	21
D. TOPLUMSAL KATKI.....	23
SONUÇ VE DEĞERLENDİRME .....	25
İYİLEŞTİRMELER.....	26
KANIT LİSTESİ .....	27

## **A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE**

### **A.1. Liderlik ve Kalite**

Meslek Yüksekokulumuz, etkin bir yönetim yapısına uygun olarak liderlik yaklaşımları sergilemekte, karar alma süreçlerinde şeffaf ve katılımcı bir yol izlemektedir. Birimimiz liderlik ve kalite anlayışı, Kastamonu Üniversitesi'nin stratejik hedeflere ulaşmasına yardımcı olan ve bunu birim bazında sağlayan bir çerçeve sunar. Bu bağlamda birim içinde kaliteyi sürekli izleyen, değerlendiren ve iyileştiren mekanizmaların oluşturulmasını sağlar. Böylece, süreçlerin ve hizmetlerin belirli standartlara uygunluğunu garanti eder. Birimin sürdürülebilir bir şekilde gelişmesi ve dış paydaşları nezdinde güvenilirliğini artırması mümkün hale gelir.

#### **A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı**

##### **Olgunluk Düzeyi 4:**

Meslek Yüksekokulumuz yönetim ve idari yapısı 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2809 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu ile 124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile düzenlenmiştir. Eğitim öğretim ve akademik faaliyetler, Meslek Yüksekokulu Yönetimi koordinasyonunda bölüm başkanlıkları ve öğretim elemanları tarafından yürütülmektedir. Araştırma faaliyetleri ise yine öğretim elemanlarınca yürütülmekte ve birim yönetimi tarafından dönemsel olarak takip edilmektedir. Yüksekokulumuzun idari faaliyetler ise Müdür, Müdür Yardımcıları, Bölüm Başkanları ve Meslek Yüksekokulu Sekreterliğine bağlı birimler aracılığıyla yürütülmektedir (Kanıt- (4).A.1.1.1).

Meslek Yüksekokulumuzun akademik ve idari görevlere ilişkin tanımları, prosedürler ve iş akış süreçleri kurumsal düzlemde Kastamonu Üniversitesi tarafından belirlenmiştir (Kanıt- (4). A.1.1.2). (Kanıt- (4) A. 1.1.3.). Meslek Yüksekokulumuzda söz konusu tanım, prosedür ve iş akış süreçlerine uygun ve katılımcı bir düzlemde tüm paydaşların değerlendirme ve görüşlerinin alındığı birim ve bölüm kalite komisyonları ile danışma kurulları kurulmuştur (Kanıt- (4) A. 1.1.4.). Bu komisyon ve kurulların bilgisi ilgililerine birim içi yazışmalar ve görüşmelerle iletildiği gibi birimin web sayfasında da kamuoyu ile paylaşılmaktadır (Kanıt- (4) A. 1.1.5.). Öte yandan birimin tüm yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamalar birim yöneticilerince izlenmekte ve paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir.

Kastamonu Üniversitesinin misyon, vizyon, stratejik hedefleri ve kalite politikaları çerçevesinde Yüksekokulumuz birim hedefleri ve kalite uygulamaları, kurum kültürünü geliştirmek ve katılımcı bir yönetim anlayışını geliştirmeyi amaçlamaktadır. Bu amaç çerçevesinde söz konusu uygulamalar dönemsel olarak izlenmekte ve değerlendirilmektedir. (Kanıt- (4) A. 1.1.6.). Birim Yönetim Kurulu, Kalite Üst ve Kalite Alt Komisyonları aracılığıyla yürütülen bu süreçlerle birimin iç paydaşlarına kalite standartlarını bildirmek, benimsetmek ve kurum kültürü hakkında farkındalık kazandırmak amaçlanmaktadır. Bununla beraber söz konusu süreçlerden kamuoyunu haberdar etmek ve dış paydaşları da bu sürecin bir parçası haline getirmek amacıyla birimimizdeki gelişmelerin ve faaliyetlerin kamuoyuna duyurulması, etkinlik takviminin oluşturulması ve etkinliklerin belgelenmesi, Birim Kalite Komisyonu Üyeleri ve Birim Web Sayfası Sorumlusunca sağlanmakta, Üniversitemizin ilgili birimleri ile de koordineli olarak yürütülmektedir. (Kanıt- (4) A. 1.1.7.)

Yönetişim modeline uygun bir şekilde paydaşların ve kamuoyunun bilgilendirilmesi, geri dönüşlerin sağlanması ve bununla birlikte iyileştirme faaliyetlerinin düzenlenebilmesi amacıyla birimin ve birime bağlı bölümlerin web sayfalarının sürekli olarak güncellenmesi doğrultusunda Birim Web Sayfası sorumlusuna, birim yöneticilerine ve bölüm başkanlarına gerekli bilgilendirmeler yapılmaktadır (Kanıt- (4) A. 1.1.8.).

Böylece birim, hem resmi web sayfalarından hem de sosyal medya hesaplarından paydaşlarıyla iletişim kurmakta, bilgi paylaşımında bulunmakta ve geri dönüş alma yollarını açık tutmayı amaçlamaktadır (Kanıt- (4) A. 1.1.9).

Yine yönetim modelini geliştirmek anlamında Kastamonu Üniversitesi tarafından tüm birimleri kapsayıcı nitelikte başta öğrenciler olmak üzere hem iç hem de dış paydaşların memnuniyetinin artırılması amacı ile memnuniyet anketleri, dilek, öneri ve şikâyetlerin alınması gibi uygulamalar mevcuttur. Meslek Yüksekokulu da ayrıca kendi bünyesinde öğrenci, akademik personel, idari personel gibi iç ve dış paydaşlarına uyguladığı anketler hazırlamakta, dilek, öneri ve şikâyetleri almaktadır. Bütün bu geri dönüşler Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilerek gerekli iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır (Kanıt- (4) A. 1.1.10.). Bununla birlikte birim paydaşları RİMER ve Müdüre Mesaj gibi iletişim araçlarıyla çeşitli öneri, dilek ve şikâyetlerini birim yöneticilerine iletebilmekte, bu iletiler Meslek Yüksekokulumuz yöneticilerince değerlendirmeye alınmaktadır (Kanıt- (4) A. 1.1.11.).

### **A.1.2. Liderlik**

#### **Olgunluk Düzeyi:4**

Meslek Yüksekokulumuzda Kastamonu Üniversitesinin yönetim sistemi politikası doğrultusunda kalite güvencesi, eğitim-öğretim, araştırma geliştirme ve toplumsal katkı süreçleri etkin liderlik yaklaşımıyla sürdürülmektedir. Bu bağlamda meslek yüksekokulu müdürü başkanlığında akademik kurul toplantıları, üst yönetim toplantıları, kalite alt komisyon ve üst komisyon toplantıları, hedef ve faaliyetlerin izlenmesine yönelik toplantılar yapılmaktadır (Kanıt- (4) A.1.2.1.) Öte yandan yine birim yöneticileri bütün iç paydaşlarla ve dış paydaşlar yüksekokulun çeşitli faaliyetlerine yönelik toplantılar yapmakta, bilgilendirmelerde bulunmaktadır (Kanıt- (4) A.1.2.2.)

Meslek Yüksekokulumuz müdürü ve müdür yardımcıları kalite komisyonuna başkanlık etmektedirler ve Yüksekokulumuzdaki kalite süreçleri kalite komisyonları ile birlikte birim yöneticisi liderliğinde sürdürülmektedir (Kanıt- (4) A.1.2.3.)

Öte yandan Yüksekokulumuzda yapılan toplantılarla, çeşitli iletişim kanalları aracılığıyla ve memnuniyet anketleri yoluyla, liderlik ve yönetim gibi alanlardaki eksiklikler, istekler ve sorunlar iç ve dış paydaşlardan alınmakta ve iyileştirme çalışmalarına gidilmektedir (Kanıt- (4) A.1.2.4.). Birim yöneticisi yine tüm bu süreçlerle ilgili olarak alt komisyonlarca birlikte hazırlanan BİDR düzenleyerek birimin genel durumunu, iç ve dış paydaşlar ile kamuoyu ile paylaşmaktadır (Kanıt- (4) A.1.2.5.).

### **A.1.4 İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları**

#### **Olgunluk Düzeyi:4**

Yüksekokulumuzda iç kalite güvencesi sistemi Kastamonu Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi ile tanımlı hale gelmiştir ve çeşitli mekanizmalarla izlenerek paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir (Kanıt- (4) A.1.4.1).

Kalite organizasyonel yapısı tanımlanmıştır. Yüksekokul müdürü başkanlığındaki kalite komisyonu kalite süreçleri bakımından Yüksekokulun en üst yapısı olarak belirlenmiştir Kanıt- (4) A.1.4.2). Birimimizin belirlenmiş bir kalite politikası bulunmaktadır (Kanıt- (4) A.1.4.3). Buna göre eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı alanlarını kapsayan kalite alt komisyonlarımız bulunmaktadır. (Kanıt- (4) A.1.4.4).

Öte yandan birimizde görev tanımları, iş akış şemaları, prosedürler ve formlar aracılığıyla

kalite güvence mekanizmaları belirlenmiştir. (Kanıt- (4) A.1.4.5) (Kanıt- (4) A.1.4.6). Birimimizde söz konusu sürecin bir parçası olarak paydaşların katkıları da önemsenmektedir. Bu minvalde iç ve dış paydaşlarla kalite süreçlerini iyileştirmek ve geliştirmek amacıyla sürekli hale getirilmiş toplantılar yürütülmektedir Kanıt- (4) A.1.4.7).

İç kalite güvence mekanizmaları açısından Birim İç Değerlendirme Raporları (Kanıt- (4) A.1.4.8), Hedef ve Faaliyet Planları (Kanıt- (4) A.1.4.9) ve memnuniyet anketleri aracılığıyla da birim tarafından süreçlerin takip edildiğini ve değerlendirildiğini ifade etmek gerekir.

## **A1.5 Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik**

### **Olgunluk Düzeyi:4**

Meslek Yüksekokulumuzda kamuoyunu bilgilendirme faaliyetleri tanımlı mekanizmalar doğrultusunda yürütülmektedir. Yüksekokulumuz, Kastamonu Üniversitesinin belirlediği iç-dış iletişim prosedürüne (Kanıt- (4) A.1.5.1) ve yine Kastamonu Üniversitesi Kişisel Verileri Koruma Yönergesi 'ne (Kanıt- (4) A.1.5.2) uygun bir şekilde kamuoyunu bilgilendirmektedir. Birimimiz web sitesinde organizasyon şeması, misyon, vizyon ve politikalar, görev tanımları, birim raporları ders bilgi paketleri, yürütülen faaliyetlerle ilgili haber ve duyurular paylaşılmaktadır (Kanıt- (4) A.1.5.3) (Kanıt- (4) A.1.5.4) (Kanıt- (4) A.1.5.5) (Kanıt- (4) A.1.5.6). Öte yandan tanımlanmış iş akış süreçlerine (Kanıt- (4) A.1.5.7) bağlı olarak birimimizce yürütülen eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve idari faaliyetler ile ilgili tüm duyuru ve haberler de Meslek Yüksekokulumuzun web sitesi üzerinden kamuoyu ile paylaşılmaktadır (Kanıt- (4) A.1.5.8).

Birimimiz Hedef ve Faaliyet Planı (Kanıt- (4) A.1.5.9) ile Birim İç Değerlendirme Raporları (Kanıt- (4) A.1.5.10) aracılığıyla paydaşlarını ve kamuoyunu bilgilendirdiği gibi web sitesindeki yayınladığı iletişim kanalları aracılığıyla da geri dönüşler almayı amaçlamakta ve bu yolla iyileştirme çalışmaları yürütmektedir (Kanıt- (4) A.1.5.11).

## **A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar**

### **A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar**

Birimimiz; vizyon, misyon ve amacını gerçekleştirmek üzere politikaları doğrultusunda oluşturduğu amaç ve hedefler planlanmış ve uygulanmaktadır, performans yönetimi kapsamında sonuçlar izleyerek değerlendirilmekte ve web sitemiz aracılığıyla kamuoyuyla paylaşılmaktadır.

### **Olgunluk Düzeyi: 3**

#### **Meslek Yüksekokulu'nun Misyonu:**

Yüksekokulumuzun misyonu, öğrencilerimize teorik bilgi ile pratiği birleştirerek, mesleki alanda yetkin, etik değerleri benimsemiş, topluma ve çevreye duyarlı bireyler yetiştirmek, eğitim-öğretim faaliyetlerimizi, sektörel işbirlikleriyle güçlendirerek, mezunlarımızın iş dünyasında ve toplumda saygın bir yer edinmelerini sağlamak, teknolojik gelişmeleri yakından takip ederek, eğitim programlarımızı sürekli güncellemek ve topluma katma değer sunmak için çalışmaktır (Kanıt- (3). A.2.1.1).

#### **Meslek Yüksekokulu'nun Vizyonu:**

Yüksekokulumuzun vizyonu, ulusal ve uluslararası düzeyde saygın ve tercih edilen, değişen bilimsel ve sosyal koşullara kolayca uyum sağlayabilen, rekabet gücüne sahip, etik ilkeleri

benimseyen ve mensubu olmaktan gurur duyulan lider bir eğitim kurumu olmaktır. Bu bağlamda, öğrencilerimize yalnızca mesleki beceriler kazandırmakla kalmayıp, aynı zamanda onları entelektüel olarak geliştiren, yenilikçi ve yaratıcı düşünceyi teşvik eden, topluma ve çevreye duyarlı bireyler olarak yetiştirme amacındayız.

Meslek Yüksekokulumuz, öğrencilerimize çağın gereksinimlerine uygun, mesleki bilgi ve beceriler kazandırmayı amaçlayan nitelikli bir eğitim sunmayı hedeflemektedir. Bu doğrultuda, müfredatımızı sektördeki yenilikler ve teknolojik gelişmeler ışığında sürekli güncellemekteyiz. Öğrencilerimizi, sadece bilgiyle donatmakla kalmayıp aynı zamanda problem çözme yeteneklerini, eleştirel düşünme becerilerini ve yaratıcı kapasitelerini geliştirmeyi amaçlıyoruz (Kanıt- (3). A.2.1.2).

### **Meslek Yüksekokulu'nun Kalite Politikası:**

Kalite politikamız, Kastamonu Üniversitesi ve meslek yüksekokulumuz misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda; eğitim, araştırma, geliştirme ve yönetim faaliyetlerinin iç ve dış paydaşlarca benimsenmiş toplam kalite yönetimi anlayışı ile bilime, etik ilkelere, hukuka ve yenilikçi süreçlere dayalı olarak gerçekleştirilmesidir.

Bu genel doğrultuda meslek yüksekokulumuzun kalite politikası, yasal şartlara ve uluslararası standartlara uygun olarak aşağıdaki hedefleri içermektedir;

- Öğrencilerin ihtiyaç ve beklentilerini tam olarak karşılayan bir anlayış içinde olmak,
- Eğitimde uluslararası standartları gözetilen bir kaliteyi önemsemek, bilim etiği ve mesleki bilgiyi kazanmış öğrenciler yetiştirmeyi benimsemek,
- Akademik ve idari personelin yetkin bir şekilde ve yeteneklerini en üst seviyede kullanabilecekleri ekip çalışmasına önem vermek ve kalite düzeyini sürekli yükseltmek,
- Akademik ve idari personel ile öğrencilerde uluslararası standartlara uygun kalite bilincini tesis etmek
- Yüksekokulun iç ve dış paydaşlarının katılımıyla üniversite-sanayi işbirliği çerçevesinde bilgi ve teknolojiler geliştirmek, toplumsal projeler oluşturmak ve işbirliklerini geliştirerek toplumsal kalkınma ve gelişmeye katkıda bulunmak (Kanıt- (3). A.2.1.3).

Yüksekokulumuz yukarıda ifade edilen misyon, vizyon ve kalite politikaları çerçevesinde uygulamalarda bulunmakta ve performans yönetimi kapsamında bu uygulamaların sonuçlarını izleyerek çeşitli plan ve raporlarla değerlendirmekte ve web sitesi aracılığıyla kamuoyuyla paylaşmaktadır (Kanıt- (3). A.2.1.4).

### **A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler**

#### **Olgunluk Düzeyi: 3**

Stratejik plan hazırlamak ve bu plan dâhilinde birimleri yönlendirmek, hedef ve amaçlar belirlemek, kaynaklar bulmak Kastamonu Üniversitesi'nin üst yönetim kademesinin uhdesindedir. Bu anlamda Meslek Yüksekokulumuz tarafından ilan edilmiş bir stratejik plan bulunmamaktadır. Meslek Yüksekokulumuz, Kastamonu Üniversitesi tarafından belirlenen stratejik plan (Kanıt- (3).A.2.2.1.) dâhilinde çalışmalarını sürdürmekte, hedef ve faaliyetlerini bu plan çerçevesinde belirlemektedir. Bu minvalde Meslek Yüksekokulu, Kastamonu Üniversitesi stratejik planına uygun bir düzlemde hedef ve faaliyetlerini planlamıştır. Söz konusu planın gerçekleşme durumu yılın belli periyotlarında takip edilmektedir ve buna ilişkin gerçekleşme raporları birim web sitesinde ilan edilmektedir (Kanıt- (3).A.2.2.2.). Öte yandan

yine birimimiz söz konusu sürecin takibini üniversitemizin UNIS sistemi üzerinden de takip etmektedir. Buna göre bölümler bölüm başkanlığınca ve birim de müdürlükçe hedef ve faaliyetlerin belirlenmesini ve takibini yapmakta ayrıca bu takip üniversite üst yönetimi tarafından da takip edilebilmektedir (Kanıt- (3) A.2.2.3)

### **A.2.3. Performans yönetimi**

#### **Olgunluk Düzeyi: 4**

Meslek Yüksekokulumuzda performans yönetimine ilişkin mekanizmalar bütünsel bir yaklaşımla ele alınmaktadır. Bu mekanizmalar, Kastamonu Üniversitesi'nin stratejik amaçları doğrultusunda sürekli iyileşmesine ve geleceğe hazırlanmasına yardımcı olma amacı taşımaktadır. Bu amaçla Meslek Yüksekokulumuzda düzenli aralıklarla gerçekleşme durumu takip edilen hedef ve faaliyet planı hazırlanmıştır (Kanıt (4) A.2.3.1).

Meslek Yüksekokulumuzun hedef faaliyet planı; liderlik, yönetim ve kalite, eğitim-öğretim, araştırma geliştirme ve toplumsal katkı süreçlerini içeren ve kalite kültürünü bütün birime ve paydaşlarına yaymayı amaçlayarak süreç odaklı ve paydaş katılımlı bir düzlemde hazırlanmıştır. Böylece söz konusu plan dâhilinde birim personelinin performansı, birim içi toplantılar (Kanıt (4) A.2.3.2) ve paydaş geri dönüşlerini içeren uygulamalarla izlenmekte ve iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır (Kanıt (4) A.2.3.3).

### **A.3. Yönetim Sistemleri**

Meslek Yüksekokulumuz, önemli süreçler ve etkinliklere ilişkin verileri toplamakta, analiz etmekte, raporlamakta ve Kastamonu Üniversitesi'nin belirlediği stratejik hedefler doğrultusunda kullanmaktadır. Akademik ve idari birimlerin kullandıkları bilgi yönetim sistemleri bütünleşmiştir ve birimdeki eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı gibi kalite süreçleri paydaş katılımlı bir anlayışla birbirini beslemektedir.

#### **A.3.4. Süreç yönetimi**

##### **Olgunluk Düzeyi:4**

Meslek Yüksekokulumuz bünyesindeki tüm bölümleri kapsayacak şekilde yönetilen süreçlere ilişkin sonuçları, performans göstergeleriyle izlenmekte, paydaşların görüşleri alınıp birlikte değerlendirilerek iyileştirme çalışmaları ve önlemler alınmaktadır. Belirlenen ihtiyaç ve talepler doğrultusunda güncellemeler gerçekleştirilmektedir. Yönetim sürecine ilişkin üniversitemizin iş akış şemalarına göre akademik ve idari personelin görev dağılımları yapılmıştır (Kanıt (4) A.3.4.1.) Birimde oluşturulan komisyonlar, kurullar ve koordinatörlükler birim web sayfasında paylaşılmıştır (Kanıt (4) A.3.4.2.).

Birimimize yeni kayıt yaptıran birinci sınıf öğrencilerine yönelik oryantasyon eğitimleri verilmektedir. Bu eğitimlerde öğrencilerimize, eğitim-öğretim süreçlerinin işleyişi ve tanıtımı, ÜBYS, KUZEM-ALMS gibi sistemlerin kullanılması, derslerin işlenişi, danışmanlık saatleri, kütüphane, kantin ve yemekhane kullanımı gibi konularda bilgi verilmiştir. Yine söz konusu eğitimde Üniversitemizin uluslararasılaşma politikalarına katkı sağlamak amacıyla öğrencilerimize Erasmus ve Farabi gibi öğrenci değişim programları anlatılmıştır. Başvuru süreçleri öğretilmiştir. Birimimiz bünyesindeki her bölüm, öğretim elemanlarınca öğrencilere tanıtılmış ÇAP-YANDAL olanakları anlatılmıştır (Kanıt (4) A.3.4.3.).

Meslek Yüksekokulumuzun Birim Kalite Komisyonu, kalite süreçlerini tüm paydaşlara tanıtmak ve kurum kültürünü yaygınlaştırmak amacıyla bünyesindeki bölümlerin bütün öğrencilerine, akademik-idari personeline ve dış paydaşlara bilgilendirme sunumları yapmıştır

(Kanıt (4) A.3.4.4.). Böylece paydaşların kalite süreçleri hakkında bilgi sahibi olması amaçlandığı gibi istek, öneri ve şikayetler yoluyla iyileştirme çalışmalarının bütün paydaşların katılımıyla sağlanabildiği bir yönetim anlayışının birim tarafından benimsendiği paydaşlara iletilmiştir.

Meslek Yüksekokulumuza yeni başlayan personellerin, mevcut personellerin ve bütün iç ve dış paydaşların ihtiyaç duyacakları bilgileri bulabilmeleri için Meslek Yüksekokulu Personel Uyum Rehberi ve Meslek Yüksekokulu tanıtım el kitabı hazırlanması planlanmaktadır. Ayrıca Kastamonu Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğünce hazırlanan Kalite El Kitabı dokümanı da birimiz web sayfasında paylaşılmıştır (Kanıt (4) A.3.4.5.).

Süreç yönetimlerini iyileştirmek ve her alanda daha iyi performans sağlayabilmek amacıyla üniversitemiz tarafından hazırlanan Eğiticilerin Eğitimi Programlarına Meslek Yüksekokulumuzda yer alan akademik personel yönlendirilmiş bazı akademik personelimiz bu eğitimlere katılmıştır. Öte yandan birimizde yeni göreve başlayan idari veya akademik personellere yönelik “personel oryantasyon” eğitimleri de birim bünyesinde verilmektedir (Kanıt (4) A.3.4.6.).

Bunun yanı sıra Birim Kalite Üst Komisyonu ve Alt Komisyonlar, Meslek Yüksekokulumuzun kalite hedeflerini hazırlamak, Üniversitenin hedefleri doğrultusunda, birimdeki akademik ve idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalitenin geliştirilmesi ve akreditasyon sürecinde gerçekleştirilecek faaliyetlerin yürütülmesini sağlamaya yönelik işlemlerini yürütmektedir.

#### **A.4. Paydaş Katılımı**

Meslek Yüksekokulumuz, iç ve dış paydaşlarının stratejik kararlara ve süreçlere katılımını sağlamak üzere geri bildirimlerini almak, yanıtlamak ve kararlarında kullanmak amacıyla gerekli sistemleri oluşturmakta ve yönetmektedir.

##### **A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı**

###### **Olgunluk Düzeyi: 4**

Meslek Yüksekokulumuzda iç paydaşlar ve dış paydaşlar birimin kalite süreçlerine ve yönetimine katkı sağlamak üzere belirlenmiştir. Meslek Yüksekokulumuz bu yanı sıra paydaşlarının yönetim süreçlerine ve iyileştirme çalışmalarına katkı sunmalarını önemsemektedir. Paydaşlar çeşitli iletişim kanalları ve geri bildirim yollarıyla akademik ve idari süreçlere dâhil olmaktadır.

Meslek Yüksekokulumuzun iç paydaşları Kastamonu Üniversitesi Rektörlüğü, Akademik Personel, İdari Personel, Öğrenciler, Geçici İşçiler (Temizlik ve Güvenlik Görevlileri) olarak belirlenmiştir. Dış paydaşlarımız ise, Mezunlar, İlçe ve İl Belediyesi, Valilik, Kaymakamlık, İl Özel İdaresi, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, İl ve İlçe Sivil Toplum Kuruluşları, İlçe Halk Eğitim Merkezi, Kolluk Kuvvetleri olarak belirlenmiştir. İfade edilen iç ve dış paydaşların listesi birimizin web sayfasında kamuoyuna ilan edilmiştir (Kanıt- (4) A.4.1.1.)

Birimimiz faaliyetlerini yürütürken gerekli gördüğü durum ve koşullarda iç ve dış paydaşlarını bilgilendirmek, onlardan yardım almak ve birimin yönetim süreçlerinin iyileştirilmesine katkı sağlamlarını beklemektedir (Kanıt- (4) A.4.1.2.).

Bu bağlamda birimin, temel faaliyet alanlarına etkilerinin yüksek olması dolayısıyla iç paydaşlarıyla daha yoğun bir etkileşim süreci içinde olduğu söylenebilir. Birimin genel işleyişi içindeki yapılan toplantılar ve birim içi yazışmalar yoluyla iç paydaşlar bilgilendirilmekte ve yine aynı yollarla geri bildirimler alınmaktadır. Bu bağlamda birim idari personel, akademik

personel ve geçici işçileriyle düzenli toplantıların yapıldığını ve geri bildirimlerin alındığını ifade etmek gerekir. Öte yandan öğrencilerle birimin mevcut iletişim adreslerinin dışında, memnuniyet anketleri, danışman toplantıları, öğrenci temsilcisi toplantıları, oryantasyon eğitimleri, kariyer etkinlikleri gibi bir dizi yöntemle iletişim kurulduğunu da ifade etmek gerekir (Kanıt- (4) A.4.1.3.).

İç paydaşlar düzeyinde bir sıklıkla olmasa da birim, asayiş ve güvenlik, düzeltici ve iyileştirici faaliyetler, danışmanlık, bina ve tesis olanaklarının kullanımı, öğrencilerin barınma ve staj işlemleri gibi çeşitli konularda dış paydaşlarıyla da çeşitli iletişim kanallarını kullanarak görüşmeler yapmakta yahut dış paydaşlardan gelen talepleri değerlendirmektedir. (Kanıt- (4) A.4.1.4.).

Meslek Yüksekokulumuz ayrıca hem iç hem de dış paydaşlarının katılımını sağlamak amacıyla çeşitli iletişim imkânlarını web sitesi aracılığıyla kamuoyu ile paylaşmakta, iç ve dış paydaşlardan resmi yazı, dilekçe, memnuniyet anketleri vb. yollarla geri bildirimler almayı amaçlamaktadır. Böylece birimiz yönetim anlayışı kapsamında, ortak karar alma süreçlerinde iç paydaşların ve dış paydaşların katılımı sağlanmaktadır. Bu bağlamda akademik, idari personel, öğrenci, mezun öğrenci memnuniyet anketleri internet ortamında yapılmıştır (Kanıt- (4) A.4.1.5.). Bu anketlerin değerlendirilmesi, hem birim hem bölüm bazında yapılmaktadır (Kanıt- (4) A.4.1.6.).

#### **A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri**

##### **Olgunluk Düzeyi:4**

Meslek Yüksekokulumuzun tüm bölümlerinde öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına ilişkin uygulamalar bulunmaktadır. Bu uygulamalar yoluyla birimiz, öğrencilerden gelen geri bildirimleri izlenmekte ve öğrenci katılımına dayalı biçimde iyileştirme çalışmaları yapmaktadır.

Birimimizde öğrenci geri bildirimleri; öğrenci memnuniyet anketleri (Kanıt (4)A.4.2.1), RİMER (Kanıt (4)A.4.2.2) ve Müdüre Mesaj gibi uygulamalar (Kanıt (4)A.4.2.3), öğrenci temsilci toplantıları (Kanıt (4)A.4.2.4), danışman görüşmeleri (Kanıt (4)A.4.2.5), oryantasyon eğitimleri (Kanıt (4)A.4.2.6), kalite süreci bilgilendirme toplantıları (Kanıt (4)A.4.2.7) gibi yöntemlerle alınmaktadır. Birimiz yukarıda ifade edilen uygulamaların bir kısmında geri bildirimleri tutanaklar halinde dosyalamakta ve birimin gerekli kurullarına ve yönetim organlarına bildirmektedir. Geri bildirimler yoluyla gelen istek, şikâyet, öneri ve her türden katkılar karar alma süreçlerine yansıtılmaktadır.

Meslek Yüksekokulumuz, öğrenci geri bildirimleri için ayrıca akademik ve idari personelin kurumsal iletişim bilgilerini birimizin web sitesinde paylaşmaktadır (Kanıt (4)A.4.2.8). Bütün akademik personelimiz danışmanlık hizmeti verebilmek amacıyla haftanın belirli gün ve saatlerini öğrencilere ayırmaktadır (Kanıt (4)A.4.2.9).

Öğrenci temsilcileri toplantıları ve danışmanlık görüşmeleri aracılığıyla Yüksekokulumuz akademik ve idari personeli, öğrencilerin eğitim öğretim süreçleri, öğrenci projeleri, toplumsal katkı ve sosyal sorumluluk faaliyetleri, staj süreçleri, Erasmus ve Farabi programları, sosyal ve kültürel faaliyetleri gibi bir dizi konuyu içeren talep, yardım ve şikâyetlerini dinlemekte bunlara yönelik iyileştirici adımları birim yöneticileriyle birlikte ele almaktadırlar atmaktadır.

Öte yandan birimiz tarafından internet ortamında yapılan genel ve bölüm bazlı öğrenci memnuniyet anketleri aracılığıyla da öğrencilerin genel memnuniyet durumları ölçülmekte, anket değerlendirmeleri yoluyla memnuniyet oranlarının düşük olduğu konulara ilişkin iyileştirme faaliyetleri uygulanmakta ve planlanmaktadır (Kanıt (4)A.4.2.10).

### **A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi**

#### **Olgunluk Düzeyi:3**

Meslek Yüksekokulumuzun, bünyesindeki bölümlerin amaç ve hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığının irdelenmesi amacıyla mezun izleme sistemine ilişkin planlaması bulunmaktadır. Bu bağlamda birimimiz Kastamonu Üniversitesi Mezun İletişim Sistemini kullanmakta ve bu yolla mezun olan öğrencilerin mezuniyet sonrası durumlarını izlemeye çalışmaktadır (Kanıt- (3) A.4.3.1).

Birimimiz ayrıca kendi bünyesinde de mezun öğrencilere ilişkin memnuniyet anketi hazırlamıştır. Böylece hem kendi mezunlarının mezuniyet sonrası durumlarını takip etmekte hem de artık bir dış paydaş olan mezun öğrencilerinin katkılarını yönetim sürecine dahil etmektedir (Kanıt- (3) A.4.3.2). Öte yandan birimimiz bünyesindeki bölümlerde zaman zaman mezun öğrencilerle buluşma programları da düzenlenmektedir. (Kanıt (3)- A.4.3.3). Ayrıca birimimiz danışma kurulunda bir adet mezun öğrencimiz de bulunmaktadır. Belli aralıklara yapılan danışma kurulu toplantılarında mezun öğrencimizden gelen talepleri veya önerileri dikkate alınmakta bu minvalde iyileştirme çalışmaları planlanmaktadır (Kanıt (3)- A.4.3.4).

## **B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM**

### **B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı**

#### **Olgunluk Düzeyi:4**

Meslek Yüksekokulumuz öğretim programlarını Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi (TYÇÇ) ve Kastamonu Üniversitesi Eğitim Öğretim Politikası uyumlu olarak planlamaktadır (Kanıt- (4) B.1.1.1.). Bu minvalde programlar öğretim amaçlarına ve öğrenme çıktılarına uygun olarak tasarlamakta öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğiinden emin olmak için ise periyodik olarak değerlendirilmekte ve gerekli görüldüğünde güncellenmektedir (Kanıt- (4) B.1.1.2.)

Tüm eğitim-öğretim programları, Avrupa Yükseköğretim Alanı Yeterlikler Çerçevesi kapsamında geliştirilmiş olan TYYÇ belirlenen hedeflere yönelik olarak belirlenmektedir. Ders kredilerinin hesaplanmasında, TYYÇ'ye göre belirlenen ve program bazında öngörülen bilgi, beceri ve yetkinliklerin kazandırılmasına dayalı öğrenci iş yükü esas alınmaktadır. (Kanıt- (4) B.1.1.3.)

Programların eğitim amaçlarının belirlenmesinde yetkili birim Meslek Yüksekokul Kuruludur. Ayrıca programlar, ilgili bölümler tarafından izlenmekte ve tüm değerlendirmeler bölüm kurulları tarafınca kararlaştırılmaktadır. Bölümlerden gelen kararlar, Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu ve Meslek Yüksekokul Kuruluna sunulmaktadır. Kurullar tarafından alınan kararlar Bölüm Başkanlıklarınca uygulanmaktadır. Meslek Yüksekokulu bünyesinde yürütülen her bir program güncel ihtiyaçlar, stratejik amaç ve hedefler ile paydaş görüşleri değerlendirilerek yapılandırılmaktadır.

Program yeterlilikleri, program amaçları, ders kazanımları ve etkinlik planlamaları yoluyla program tasarımlarına yönelik alınan paydaş görüşleri, akademik ve idari personel ile öğrenci memnuniyet anket sonuçları, sistematik olarak izlenmektedir (Kanıt- (4) B.1.1.4.). Öte yandan programların tasarımında yahut yeni programların açılması noktasında ilgili, iç ve dış paydaşlarla birlikte görüşmeler yapılmakta ve geri bildirimler değerlendirilmektedir (Kanıt-(4) B.1.1.5.).

### **B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi**

#### **Olgunluk Düzeyi:3**

Meslek Yüksekokulumuzda ders dağılımı dengesine ilişkin tanımlı süreçlere uygun olarak birim genelinde uygulamalar bulunmaktadır. Birimimizde ders dağılım dengesine ilişkin gözetilmesi gereken kurallar belirlenmiş ve kamuoyu ile paylaşılmıştır. Bu bağlamda birim her öğretim elemanın eşit saatlerde ders vermesini sağlayan bir programlamayı benimsediği gibi bölümlerin müfredatında olan derslerin de bölümlerle ilişkili olmasına ve öğrencilerin farklı disiplinleri de tanıma imkânı bulmasına dikkat etmektedir (Kanıt- (3)B.1.2.1.)

Birimimiz öğretim programı (müfredat) yapısı gereği zorunlu dersler, seçmeli dersler ve alan dışı derslerden oluşmaktadır. Zorunlu dersler öğrencilerin dahil oldukları programın/disiplinin temel derslerini kapsarken, seçmeli dersler yine programın yakın disiplinleriyle ilgili dersler olarak planlanmıştır. Alan dışı dersler ise öğrencilerin farklı disiplinleri tanımalarına ve multi disiplinler bir eğitim almalarına imkânı vermeyi amaçlayarak ders programlarına dâhil edilmiştir.

Yüksekokulumuzda ayrıca öğrencilerin programlarına ilişkin mesleki tecrübelerini

geliştirmeleri amacıyla staj uygulaması da bulunmaktadır. Bir tür uygulamalı ders olarak planlanan staj eğitimiyle öğrencinin mezun olacağı programın iş hayatına ilişkin pratik tecrübeleri deneyimlemesi ve gözlemlemesi amaçlanmaktadır (Kanıt. (3)B.1.2.2).

Birimimiz ayrıca ders sayısı ve haftalık ders saatlerini öğrencilerin akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmeye dikkat etmektedir. Ders programlarının hazırlanması sürecinde dönem başında bölüm öğrencileri ve akademik personelin katılımıyla yapılan görüşmelerde; öğrencilerimizin bireysel, sosyal ve kültürel gelişimlerine yönelik çevrimiçi etkinliklere (söyleşi, toplantı, yarışma, seminer, tartışma, tanıtım vs.) katılmalarını sağlayabilecek düzenlemeler planlanmaktadır (Kanıt- (3) B.1.2.3.). Ders sayısı ve haftalık ders saatini gösteren ders programları, birim web sayfasında duyurulmaktadır. (Kanıt- (3) B.1.2.4.)

### **B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu**

#### **Olgunluk Düzeyi: 4**

Yüksekokulumuzda, ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Birimimizde program çıktıları ve ders kazanımlarının ilişkilendirilmesi Bologna Bilgi Paketleri aracılığıyla kamuoyuna ilan edilmiştir (Kanıt- (4) B.1.3.1). Buna göre Yüksekokul bünyesindeki her bölüm müfredatında bulunan her ders için ders öğrenme kazanımlarını program çıktıkları ile uyumlu olacak şekilde belirlemiştir. Bölümlerin her ders için eşleştirdikleri program çıktıları Kastamonu Üniversitesi Bologna Sisteminde ilan edilmiş ve bütün paydaşlara sunulmuştur.

Yüksekokulumuzda genel olarak Bologna Bilgi Paketlerinin içeriği özelde ise ders kazanımları ile program çıktılarının uyumu ile ilgili konular dönem başlamadan önce yapılan toplantılarda ele alınmıştır. Bu toplantılardan bir kısmı eğitim amaçlı olarak Kastamonu Üniversitesi Bologna Koordinatörlüğü tarafından düzenlenmiş ve birimimiz akademik personeli bu toplantılara katılarak gerekli bilgilere sahip olmuşlardır. Öte yandan Yüksekokulumuz da kendi bünyesinde bu konu gündemli olarak; dönem başlamadan önce eğitim-öğretim alt komisyonunca ve yine dönem başında bütün akademik birimlerin katıldığı toplantılar düzenlenmektedir (Kanıt- (4) B.1.3.2). Akademik birimlerin katıldığı söz konusu toplantılarda dış paydaşların da görüşleri dikkate alınarak, birimimiz bünyesindeki bölümlerin dönem başlamadan ders içeriklerini, ders çıktılarını, ders çıktıları ile program çıktılarının uyumu ve eşleştirilmesi gibi içerikleri güncellemeleri kararlaştırılmış, bu karar daha sonra bütün öğretim elemanlarınca uygulanmıştır.

### **B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı**

#### **Olgunluk Düzeyi:4**

Birimimiz bünyesindeki tüm eğitim-öğretim programları, Avrupa Yükseköğretim Alanı Yeterlikler Çerçevesi kapsamında geliştirilmiş olan TYYÇ'nce belirlenen hedeflere yönelik olarak belirlenmektedir. Ders kredilerinin hesaplanmasında, TYYÇ'ye göre belirlenen ve program bazında öngörülen bilgi, beceri ve yetkinliklerin kazandırılmasına dayalı öğrenci iş yükü esas alınmaktadır.

Birimimiz ders tasarımları Kastamonu Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim\_öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne göre hazırlanmaktadır (Kanıt- (4) B.1.4.1). Bu yönergeye göre ön lisans düzeyinde eğitim veren birimimizde öğrencilerin 120 AKTS'yi tamamlamakla yükümlü bir kredilendirme tasarımı mevcuttur.

AKTS kredileri öğrencilerin hedeflenen yetkinliklere erişebilmeleri için ders öncesi, derste ve

ders sonrası tüm teorik ve uygulamalı çalışmaları için haftalık ve dönem boyu harcayacakları zamana dayalı olarak belirlenmiştir. Bunların dışında öğrencilerin staj ve iş yeri eğitimleri de AKTS'ye dahil edilmiş ve kredilendirilmiştir. Bütün bu süreçler Kastamonu Üniversitesince hazırlanan AKTS hesaplama kılavuzu (Kanıt- (4) B.1.4.2) ve Staj Yönergesi (Kanıt- (4) B.1.4.3) çerçevesince yürütülmektedir.

Yüksekokulumuzda yukarıda da ifade edildiği gibi tüm öğretim programlarının amaçları, kazanımları ve ders bilgi paketleri hazırlanarak kamuoyuyla paylaşılmaktadır. Birimimiz web sayfasında her bölümün “ders katalog” sekmesi başlığı altında ders bilgi paketleri paylaşmakta olup, erişime açıktır. Ders bilgi paketlerinde tüm derslerin AKTS kredileri, öğrenci iş yükleri, değerlendirme süreçleri ve bunlarla ilgili bilgiler yer almaktadır (Kanıt- (4) B.1.4.4). Ders kredilerinin hesaplanmasında, TYYÇ'ye göre belirlenen ve program bazında öngörülen bilgi, beceri ve yetkinliklerin kazandırılmasına dayalı öğrenci iş yükü esas alınmaktadır. Birimimizde hazırlanan ders dosyalarına göre, derslerin öğrenme-öğretme etkinlikleri iş yükleri belirlenmektedir.

### **B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi**

#### **Olgunluk Düzeyi:4**

Program yapısı ve dengesine ilişkin uygulamalar Meslek Yüksekokulumuz çatısı altında yer alan tüm programlarda sistematik olarak izlenmektedir. İzlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlem alınmakta ve gerek duyulması halinde güncellemeler yapılmaktadır.

Yüksekokulumuz, program yeterlilikleri, program amaçları, ders kazanımları ve etkinlik planlamaları yoluyla program tasarımlarına yönelik alınan paydaş görüşleri, akademik ve idari personel ile öğrenci memnuniyet anket sonuçları, birimimizce değerlendirilmekte ve bu mekanizmalar yoluyla gerektiğinde güncellemeler yapılmaktadır (Kanıt- (4) B.1.5.1).

Öte yandan Yüksekokulumuzda programların amaç ve hedeflerinin, içeriklerinin ve çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin değerlendirme yapmak üzere birim ve bölüm bazlı toplantılar gerçekleştirilmektedir (Kanıt- (4) B.1.5.2). Bu toplantılarda ders ve program çıktılarının uyumuna, haftalık ders içeriklerinin gerektiğinde güncellenmesine, öğrenci odaklı eğitim-öğretim anlayışının uygulanmasına vb. yönelik konular ele alınmakta ve karara bağlanmaktadır.

Yüksekokulumuz, programların izlenmesi ve güncellenmesini ayrıca dönemsel raporlarla takip etmektedir. Birim Hedef ve Faaliyet Planı'nda 3 aylık periyotlarla Yüksekokulun eğitim-öğretim, araştırma geliştirme ve toplumsal katkı süreçleri takip edilmektedir (Kanıt- (4) B.1.5.3). Bundan başka her yıl düzenlenen Birim İç Değerlendirme Raporlarıyla da yine söz konusu başlıklara ilişkin süreç izlemeleri yapılmaktadır (Kanıt- (4) B.1.5.4) .

### **B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi**

#### **Olgunluk Düzeyi:4**

Yüksekokulumuz bünyesinde eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin olarak ilke ve kurallar belirlenmiştir.(Kanıt- (4) B.1.6.1.)

Birimimiz Kastamonu Üniversitesinin belirlediği vizyon-misyon ve kalite politikalarıyla uyumlu olarak kendisinin belirlediği vizyon-misyon ve kalite politikaları çerçevesinde eğitim ve öğretim süreçlerini yürütmektedir. Bu minvalde birimizde eğitim-öğretim süreçleriyle ilgili olarak komisyonlar ve koordinatörlükler kurulmuştur (Kanıt- (4) B.1.6.2). Bu komisyon ve

koordinatörlüklere yüklenen yetki ve sorumluluklar tanımlanmıştır. Her bir komisyon ve koordinatörlük kendisini ilgilendiren eğitim-öğretim süreçleriyle ilgili sorun ve önerileri belirlemekte bunları birim yönetimine iletmektedir. Birim bünyesinde gerçekleştirilen yönetim kurulu toplantılarında komisyon ve koordinatörlüklerden gelen sorun ve öneriler görüşülmekte katılımcı bir anlayışla gerekli kararlar alınmakta ve uygulanacak politikalar belirlenmektedir. (Kanıt- (4) B.1.6.3.)

Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerine ilişkin birimimiz Kastamonu Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğindeki esasları uygulamaktadır (Kanıt- (4) B.1.6.4.) Programlarda öğrenme kazanımı, öğretim müfredatı, eğitim hizmetinin verilme biçimi, öğretim yöntemi ve ölçme-değerlendirme uyumu ve tüm bu süreçlerin koordinasyonu paydaşlardan gelen geri dönüşler göz önünde bulundurularak bölüm toplantılarında tartışılmaktadır (memnuniyet anketleri ve toplantı tutanakları) (Kanıt (4) B.1.6.5). Ayrıca dönem sonlarında yapılan öğretim görevlisi ve ders değerlendirme anketleri sonuçları analiz edilerek iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır (Kanıt- (4) B.1.6.6 ).

Eğitim öğretim süreci Kastamonu Üniversitesi Senatosunun belirlediği ve ilan edilmiş olan Akademik Takvime göre yürütülmektedir (Kanıt- (4) B.1.6.7). Öğrencilerin eğitim-öğretim sürecinde sorumlu oldukları derslerin programı, sınav takvimleri, staj süreçleri gibi uygulamalar da Meslek Yüksekokulumuzun web sitesinde ilan edilmektedir (Kanıt- (4) B.1.6.8).

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

Meslek Yüksekokulumuzda, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli ve yetkinlik temelli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemlerini uygulanmaktadır. Birimimizde, öğrenci kabulleri, diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına yönelik açık kriterler belirlenmiş; önceden tanımlanmış ve ilan edilmiş kurallar tutarlı şekilde uygulanmaktadır.

### **B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri**

#### **Olgunluk Düzeyi:3**

Meslek Yüksekokulumuz bünyesindeki programların genelinde öğrenci merkezli öğretim yöntem ve teknikleri tanımlı süreçler doğrultusunda uygulanmaktadır. Öğretim yöntemi genel bir ifadeyle öğrenciyi aktif hale getiren ve etkileşim odaklıdır. Ders için planlanan öğrenme teknik ve yöntemleri tekdüzelikten uzak ve ders içeriğine göre çeşitlendirilmiştir. Bu planlama çerçevesinde Yüksekokulumuz bünyesindeki her programın dönemlik derslerine ilişkin olarak öğrencilere ders izlenceleri verilmekte, derslerin içerikleri ve işlenme biçimleri öğrencilere detaylı bir şekilde açıklanmaktadır (Kanıt- (3) B.2.1.1.).

Yüksekokulumuzda örgün eğitim süreçleri genel olarak ders anlatımı, tartışma, takım/grup çalışması, uygulama, proje tasarımı/yönetimi, rapor hazırlama ve/veya sunma vb. öğrenci merkezli öğretim yöntem ve teknikleriyle zenginleştirilmektedir (Kanıt- (3) B.2.1.2). Ayrıca öğrenciler Üniversitemiz bünyesindeki Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezince (Kanıt (3) B.2.1.3) yürütülen ve Microsoft Teams Eğitim Yönetim Sistemi gibi uygulamalarla sürdürülen uzaktan/online eğitimler almaktadırlar (Kanıt (3) B.2.1.4).

Birimimizde ayrıca dönem başında yapılan ve eğitim-öğretim süreçlerinin ele alındığı toplantılarda öğretim yöntem ve tekniklerinin iyileştirilmesine yönelik değerlendirmeler de yapılmaktadır (Kanıt-(3) B.2.1.5). Bu kapsamda öğrencilerin derslere aktif katılımını sağlayacak metotların kullanılması planlanmaktadır. Öte yanda öğrenci memnuniyet

anketlerinin değerlendirilmesi ve bu minvalde öğrencilerden geri dönüşler alarak yeni yöntem ve tekniklerin geliştirilmesine yönelik çalışmalar da yapılmaktadır (Kanıt- (3) B.2.1.6.).

## **B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme**

### **Olgunluk Düzeyi:3**

Meslek Yüksekokulumuzdaki ölçme ve değerlendirme kriterleri Kastamonu Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne göre belirlenmiştir (Kanıt- (3) B.2.2.1). Buna göre Yüksekokul bünyesindeki programların genelinde öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamaları bulunmaktadır. Bu bağlamda en temel ölçme ve değerlendirme yöntemi olarak vize, final ve bütünlüme sınavları gelmektedir. Öte yandan bazı derslerde quiz, uygulama derslerinde de projeler değerlendirilmekte veya öğrenci performansına göre belirlenmiş çeşitli ölçüm ve değerlendirme kriterleri uygulanmaktadır. (Kanıt- (3) B.2.2.2.). Bir başka yöntem ise Yüksekokul bünyesindeki bütün programlarımızın uyguladığı staj yöntemidir. Üniversitemizin belirlediği staj yönergesi uyarınca stajlarını yapan öğrenciler staj komisyonları aracılığıyla değerlendirilmektedir. (Kanıt- (3) B.2.2.3.).

Söz konusu ölçme ve değerlendirme yöntem ve uygulamaları öğrencilere eğitim-öğretim yılı başında yapılan oryantasyon eğitimi ile anlatılmaktadır (Kanıt- (3) B.2.2.4). Bunun dışında danışman öğretim görevlileri ve öğrenci işleri personeli aracılığıyla öğrencilerden bu konu bağlamında gelen istek, talep ve şikayetler ele alınmakta ve tanımlı süreçlerle cevaplandırılmaktadır. (Kanıt- (3) B.2.2.5.).

Öğrencilerin yukarıda ifade edilen ölçme ve değerlendirme uygulamalarına ilişkin süreçlerden ve takvimlerden haberdar olması amacıyla da birim web sitemizde akademik takvim, sınav takvimi, staj yönergesi ve takvimi gibi duyurular da yapılmaktadır (Kanıt- (3) B.2.2.6.).

Yüksekokulumuzda ölçme ve değerlendirme yöntemlerinden bir diğeri ise öğrenci memnuniyet anketleridir. Bu anketler aracılığıyla öğrencinin eğitim-öğretim süreciyle ilgili görüşleri alınmakta ve değerlendirilmekte, böylece birimin eksik yanlarını giderici faaliyetler planlanmaktadır (Kanıt- (3) B.2.2.7.).

## **B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri**

### **B.3.1. Öğrenme Ortam Ve Kaynakları**

#### **Olgunluk Düzeyi:3**

Üniversitemiz eğitim öğretim etkinliğini arttırabilecek öğrenme ortamları Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde de yeterli ve uygun donanıma sahip olacak şekilde temin edilmektedir. Öğrencilerin kaynaklara erişilebilirliğini arttırmak amacıyla, Uzaktan Eğitim Kampüs sistemi içerisinde haftalık ders içerikleri video, sunum, ders notu, etkileşimli materyallerle desteklenmektedir. Ayrıca eğitim-öğretim faaliyetleri, ölçme araçları zenginleştirilerek ve iyileştirilerek öğrenci merkezli ödevler ile pekiştirilmektedir (Kanıt- (3) B.3.1.1.).

Öğretimin niteliğinin artırılmasında her dönem başında eğitmenlere sistem kullanımı, etkili materyal tasarımı, ölçme ve değerlendirme gibi konularda Üniversitemiz tarafından çeşitli eğitimler verilmekte olup, bu eğitimlere birim öğretim elemanları ve öğrencilerinin aktif katılımı sağlanmaktadır. Ayrıca ilgili eğitim bilgilerine öğrenciler ile birim öğretim elemanları, Uzaktan Eğitim Merkezi'nin web sayfasından da ulaşabilmektedir (Kanıt -(3) B.3.1.2.).

Kastamonu Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığınca sunulan her türden akademik kaynak ve hizmetten de öğrencilerimiz yararlanmaktadır. Bu minvalde öğrencilerimiz, açık erişim sistemi aracılığıyla her türden akademik kaynaklara erişebilmektedir (Kanıt- (3) B.3.1.3.).

Birim içerisindeki atölyeler, bilgisayar laboratuvarları ve yerleşke içerisinde yer alan kütüphanemize öğrencilerimiz etkin bir şekilde erişim sağlamaktadır. Bu yerlerdeki öğrenme kaynakları ve ortamının hizmet ve destek kalitesi, etkinliği ve yeterliliği Rektörlük koordinasyonu ile birimiz ve idari birimler arasındaki iş birliği ile sağlanmaktadır. (Kanıt- (3) B.3.1.4.).

Bölüm Başkanlıkları gerektiği durumlarda bölümlerine ilişkin kaynak taleplerini birim yönetimine üst yazılarla iletmekte ve bu talepler karşılanmaktadır. Bundan başka yine bölüm başkanları ve birim yöneticileri dönem başında yaptıkları çalışmalar sonucu, dış ve iç paydaşların destekleri ile birimize öğrencilerin eğitimleri kapsamında kullanılmak üzere destek malzeme ve cihazlarının temini sağlanmaya devam etmektedir. Öğrenme ve ortam kaynaklarının iyileştirilmesi ile sistematik hale getirilmesi işlemleri, birim yönetimimiz tarafından takip edilmektedir.

### **B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri**

#### **Olgunluk Düzeyi:4**

Meslek Yüksekokulumuz Kastamonu Üniversitesi genelinde uygulanan danışmanlık sistemine uygun olarak tanımlanmış bir akademik destek hizmeti sunmaktadır. Buna göre birimiz akademik danışmanları, öğrencilerimizin genel olarak Kastamonu Üniversitesi'nin özelde ise Meslek Yüksekokulumuzun akademik ve sosyal yaşamına uyum sağlamasına yardımcı olmak, programların tanıtımı ve ders seçimi gibi akademik konularda destek olmak, üniversitedeki birim ve kaynaklar hakkında bilgilendirmek ve gerektiğinde öğrencileri ilgili birimlere yönlendirmek üzerine çalışmalar yapmaktadırlar.

Meslek Yüksekokulumuz yukarıda ifade edilen çalışmalar doğrultusunda öğrencilere Yüksekokulumuza yerleşmelerinden itibaren oryantasyon eğitimi vermekte (Kanıt- (4) B.3.2.1.) ve her bir öğrenciye akademik danışman atanmaktadır (Kanıt- (4) B.3.2.2.) Öğrenciler, Üniversitemiz tarafından oluşturulan genel iletişim kanallarıyla (Resmi E-Posta Adresleri, Öğrenci Bilgi Sistemi, Kampüs Sistemi vb.) yahut birimizce belirlenmiş her türden iletişim kanalıyla (Öğrenci temsilcilikleri, yüz yüze görüşmeler, sosyal medya araçları, Müdür'e mesaj uygulaması vb.) aktif etkileşim sağlanmaktadır. (Kanıt- (4) B.3.2.3.) (Kanıt- (4) B.3.2.4.) (Kanıt- (4) B.3.2.5.).

Öğrencilere yönelik rehberlik ve danışmanlık hizmetleri geliştirmek amacıyla her dönem başında öğretim elemanları tarafından danışmanlık saatleri belirlenerek, ofislerinin kapısına asılmıştır. Bu bağlamda, Meslek Yüksekokulumuzda akademik danışmanlık faaliyetlerinin izleme ve değerlendirme faaliyetleri dönemsel olarak yürütülmektedir. Ayrıca Rektörlük Kalite Koordinatörlüğü tarafından yapılan öğrenci memnuniyet anketleri ve sonuçları da değerlendirmeye alınmaktadır (Kanıt- (4) B.3.2.6).

Üniversitemiz tarafında kurulan kariyer merkezi aracılığıyla öğrencilerimizin kariyer planlarına yardımcı olmak amacıyla Kariyer Rehberliği adı altında bir dizi uygulama, faaliyet ve yardımcı doküman sunulmaktadır. Meslek Yüksekokulumuz da belirlediği kariyer temsilcisi koordinasyonunda öğrencilerimize yönelik olarak Üniversitemiz Kariyer Merkezi ile işbirliği içinde çeşitli yardımcı ve öğretici faaliyetler hazırlamaktadır. (Kanıt- (4) B.3.2.7).

### **B.3.3. Tesis ve Altyapılar**

#### **Olgunluk Düzeyi:3**

Yüksekokulumuz genelinde tesis ve altyapı erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır. Yüksekokulumuz toplam 1.785 m<sup>2</sup> taban alana sahiptir. Meslek yüksekokulu binası bodrum katla birlikte 4 kattan oluşmaktadır. Bina içerisinde 21 adet derslik, 5 adet öğrenci toplulukları için ofis, 3 adet laboratuvar, 160 kişilik konferans salonu, kantin, dinlenme alanları, 12 adet öğretim görevlisi ofisi ve 4 idari personel ofisi bulunmaktadır. Meslek yüksekokulu ayrıca 3000 m<sup>2</sup> açık ve yeşil alana sahiptir. Bu açık alanda içinde otopark ve birim paydaşlarının kullanabileceği düzenlenmiş bir peyzaj alanı mevcuttur (Kanıt- (3) B.3.3.1) Yüksekokulumuzda öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirme çalışmaları için planlar yapılmaktadır (Kanıt- (3) B.3.3.2.).

### **B.3.4. Dezavantajlı Gruplar**

#### **Olgunluk Düzeyi:2**

Yüksekokulumuzda dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına nitelikli ve adil erişimine ilişkin planlamalar ve tanımlı süreçler bulunmaktadır. Bunlar genel olarak Kastamonu Üniversitesi'nin hazırladığı Engelsiz Üniversite Uygulamalarına İlişkin Eğitim-Öğretim ve Sınav Uygulamaları Yönetmeliğe göre belirlenmiştir (Kanıt -(2) B.3.4.1).

Engelli öğrencilerin fiziksel olarak erişilebilirliğini artırmak için bina girişinde rampa ve bina içinde asansör bulunmaktadır. Özel yaklaşım gerektiren öğrencilerin akademik performanslarını artırmaya ve sosyal ortamlarını zenginleştirmeye yönelik iyileştirmeler Üniversitemiz genelinde yapılmaktadır. Üniversitemiz tarafından kurulan Engelli Öğrenci Birim Koordinatörlüğü ile Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde yer alan engelli birim temsilcileri düzenli iletişim halinde olup gerekli planlama ve iyileştirme çalışmalarını yürütmektedir (Kanıt -(2) B.3.4.2).

### **B.3.5. Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler**

#### **Olgunluk Düzeyi:2**

Meslek Yüksekokulumuz ile Üniversitemiz genelinde gerçekleşen sosyal, kültürel ve sportif faaliyet ve imkânlardan öğrencilerimizin faydalanması adına katılım talepleri birim yönetimi tarafından değerlendirilerek ilgili daire başkanlıkları ile gerekli iletişim ve yazışmalar gerçekleştirilmektedir. Birimimiz yönetimi tarafından her akademik yarıyıl başında ve gerekli görüldüğü durumlarda birim, bölüm ve sınıf öğrenci temsilcileri ile görüş toplantıları gerçekleştirilerek öğrenci talepleri değerlendirilmekte ve uygun görüşülen faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli planlamalar yapılmaktadır. (Kanıt- (2) B.3.2.5.1).

Öte yanda birimimiz bünyesine öğrencilerimizin ve dış paydaşlarımızın katılımlarıyla çeşitli sosyal sorumluluk ve kültürel faaliyetler gerçekleştirilmektedir (Kanıt- (2) B.3.2.5.2)

## **B.4. Öğretim Kadrosu**

### **B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi**

#### **Olgunluk Düzeyi:3**

Üniversitemizde öğretim elemanı alımı Yükseköğretim Kurumunun belirlediği mevzuat çerçevesinde yapılmaktadır. Bu kapsamda birimimiz Kastamonu Üniversitesi Personel Dairesi Başkanlığı'nın belirlediği mevzuat çerçevesinde personel tayin, terfi ve görevlendirme işlemleri gerçekleştirmektedir.

Birimimiz, Kastamonu Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Ölçütleri Yönergesinde belirtilen hususlara göre işlemlerini yürütmektedir. Birimimizde öğretim elemanlarının işe alınması, atanması ve görevde yükseltmeleri, ilgili mevzuat uyarınca öğretim elemanları için gazetelerde ve Resmî Gazetede yayımlanan ilanlar yoluyla olmaktadır. Birimize atama işlemlerinin şeffaflığını sağlamak amacıyla Personel Dairesi Başkanlığı tarafından elektronik ortamda bilgiler paylaşılmaktadır (Kanıt- (3) B.4.2.1.).

Eğitim-öğretim kadrosunun atanmasında programa uygun nitelik ve alanla ilgili öğretim elemanı alımında ilgili yönergeye uygun şekilde birimimizde personel alımı gerçekleşmektedir. Ayrıca Meslek Yüksekokulumuza yeni göreve başlayacak insan kaynağı için personel uyum rehberi hazırlanmaktadır. Yeni başlayan personel için ayrıca personel oryantasyon eğitim verilmektedir. (Kanıt- (3) B.4.2.2.).

Öte yandan birimin genelinde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere uygulamalar da vardır. Öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere gerçekleştirilen uygulamalar yine Kastamonu Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği çerçevesinde uygulanmaktadır (Kanıt- (3) B.4.2.3.).

Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını izleme süreçleri Kastamonu Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Esasları Yönergesine bağlı esaslar çerçevesinde takip edildiği gibi birimimizce hazırlanan Hedef ve Faaliyet Planları, Birim İç Değerlendirme Raporları gibi göstergelerle de takip edilmektedir (Kanıt- (3) B.4.2.4). (Kanıt- (3) B.4.2.5.). Bunların dışında yine Kastamonu Üniversitesi'nce kurulan bir akademik veri sistemi olan ÜNİS sistemi ile de öğretim elemanlarının yetkinlik gelişimi izlenmekte ve iyileştirme süreçlerinde kullanılmaktadır (Kanıt- (3) B.4.2.6).

Birimimiz ayrıca çeşitli aralıklarla öğretim elemanları ile yaptığı toplantılarda öğretim elemanlarının özlük veya akademik düzlemde talep, istek ve şikayetlerini dinlemekte ve bunlara yönelik iyileştirme faaliyetleriyle akademik personelin gelişimine katkı sağlamayı amaçlamaktadır (Kanıt- (3) B.4.2.7). Birimimiz öğretim elemanları öğretim yetkinliklerinin gelişimi için uluslararası değişim programlarından yararlanmaktadır. (Kanıt- (3) B.4.2.8).

### **B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme**

#### **Olgunluk Düzeyi:3**

Yüksekokulumuz, öğretim üyelerinin ve öğretim elemanlarının yurt içi ve yurt dışı araştırma ve bilimsel etkinlik faaliyetlerini teşvik etmekte, akademik kariyerlerinin gelişimine destek vermektedir. Bu kapsamda Meslek Yüksekokulu'nda doktora eğitimine devam eden öğretim görevlileri olup, araştırma ve geliştirme faaliyetlerine zaman ayrılması için iş yükü dağılımı buna göre yapılmaktadır. Ayrıca birimimiz öğretim elemanları öğretim yetkinlikleri ve gelişimi açısından kurum içi ve kurum dışında gerçekleştirilen farklı eğitimlere katılmaktadır (Kanıt- (3). B.4.3.1).

Kastamonu Üniversitesi Akademik Performans Değerlendirme Ödül Yönergesi doğrultusunda öğretim elemanlarının çalışmaları teşvik edilmekte olup, birimimiz akademik personelleri de bu yönerge kapsamında değerlendirmeye tabi tutulmaktadır (Kanıt- (3). B.4.3.2).

## **C.ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME**

### **C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları**

Birimde, araştırma faaliyetlerini stratejik planı çerçevesinde belirlenen akademik öncelikleri ile yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilir biçimde yönetilmektedir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmakta ve bunların etkin şekilde kullanımını için planlama çalışmaları yapılmaktadır.

#### **C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi**

##### **Olgunluk Düzeyi:2**

Meslek Yüksekokulumuz araştırma süreçlerinin yönetimi Kastamonu Üniversitesi'nin belirlediği usul ve esaslar ile birimizin organizasyonel yapısına uygun bir düzlemde sürdürülmektedir.

Meslek Yüksekokulumuz hem Kastamonu Üniversitesi misyon, vizyon ve kalite politikalarına hem de stratejik plan ve hedeflerine uygun bir şekilde eğitim, girişimcilik, topluma hizmet ve ekonomiye katkı işlevlerinin hemen hepsinde nitelikli ve tercih edilen bir meslek yüksekokulu olmayı hedeflemektedir. Ancak Yüksekokulumuz kendisini genel olarak eğitim odaklı bir meslek yüksekokulu olarak konumlamaktadır.

Yüksekokulumuz akademik personeli, kişisel yetkinliklerine uygun olarak gerçekleştirdikleri araştırma faaliyetleri ile yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilir çalışmalar hazırlamaktadır (Kanıt- (2) C.1.1.1.).

Yüksekokulumuzda araştırma ve geliştirme süreçlerinin kalitesini arttıracak üniversitemiz birim araştırma ve yayın komisyonu tarafından düzenlenen bilgilendirme toplantılarına ve eğitimlere akademik insan kaynağımız ve öğrencilerimiz tarafından katılım sağlanmaktadır. (Kanıt- (2) C.1.1.2.).

Öte yandan birimizde yapılan dönemsel kalite toplantılarıyla öğretim elemanlarımızın araştırma süreçlerine ilişkin talep ve şikayetleri dinlenmekte, öğretim elemanlarının ortak projeler, yayınlar hazırlamaları teşvik edilmektedir (Kanıt- (2) C.1.1.3).

#### **C.1.2. İç ve dış kaynaklar**

##### **Olgunluk Düzeyi: 2**

Yüksekokulumuzda araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin sürdürülebilmesi için kaynaklar bulunmaktadır ancak bunları yeterli düzeyde değildir. Yüksekokulumuzun iç kaynakları birimin sahip olduğu akademik personel ve öğrenciler ile sahip olduğu fiziki kaynaklardan oluşmaktadır (Kanıt- (2). C.1.2.1)

Birimimizde dört programda toplam 11 öğretim elemanı bulunmaktadır. Bunlardan bir tanesi Dr. Öğretim Üyesi, iki tanesi Öğretim Görevlisi Dr. Diğerleri ise Öğretim Görevlisi unvanındadır. Birimizde dört öğretim görevlisinin dışındaki öğretim elemanlarından dört tanesi doktora eğitimlerini sürdürmekte diğer üç öğretim elemanı ise doktorasını bitirmiş durumdadır.

Birimimizdeki kütüphane, bilgisayar laboratuvarı ve atölyelerin bilimsel araştırma süreçlerine

yeteri kadar katkı sağlayabilecek gelişmişlikte olduklarını söylemek zordur. Bu kaynaklar Yüksekokulumuzun gelişmeye açık yönleri olarak ifade edilebilir.

Öte yandan akademik personelimiz Kastamonu Üniversitesinin sunduğu her türden bilimsel kaynaktan, araştırma fırsatlarından, bilimsel toplantılardan yararlanmaktadır. Bu tarz faaliyetlerin duyuruları UBYs sistemi üzerinden yahut e-mail yoluyla birim yöneticilerince akademik personele duyurulmakta ve katılımları teşvik edilmektedir.

## **C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler**

### **C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi**

#### **Olgunluk Düzeyi: 2**

Birimimizdeki akademik insan kaynağımızın, araştırma yetkinliğini geliştirmek ve üniversite içi ve dışı çalışmalara akademik insan kaynağımızı yönlendirmek adına Birim Araştırma ve Geliştirme Koordinatörlüğü, diğer Koordinatörlükler, Araştırma Merkezleri ve Kütüphanemiz tarafından düzenlenen eğitimlerine katılım teşvik edilmektedir (Kanıt- (2). C.2.1.1.).

Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır (Kanıt- (2). C.2.1.2.).

## **C.3. Araştırma Performansı**

Yüksekokulumuzda araştırma faaliyetleri verilere dayalı ve periyodik olarak ölçülmekte, değerlendirilmekte ve sonuçlar yayımlanmaktadır. Elde edilen bulgular, birimin araştırma ve geliştirme performansının periyodik olarak gözden geçirilmesi ve sürekli iyileştirilmesi için kullanılmaktadır.

### **C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi**

#### **Olgunluk Düzeyi:3**

Birimimiz genelinde araştırma performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır. Birimimizde araştırma faaliyetleri 3-6 ve 9 aylık periyotlarda birim Hedef ve Faaliyet planı çerçevesinde izlenmekte, değerlendirilmekte ve hedeflerle karşılaştırılarak sapmaların nedenleri irdelenmektedir (Kanıt- (3). C.3.1.1.) Tüm bu faaliyetler her yılbaşında ve sonunda düzenli olarak yapılan akademik kurul toplantısı öncesinde ve sırasında tartışılarak gerekli iyileştirme çalışmaları ve planlamalar yapılmaktadır (Kanıt- (3). C.3.1.2.).

Birimimizde görev yapan öğretim elemanlarının yıl içerisinde birim, araştırma ve geliştirme faaliyetlerini arttırmaya yönelik birimdeki akademik personeller tarafından bilgilendirmeler yapılmaktadır. Ayrıca öğretim elemanları yapmış oldukları ve/veya hedefledikleri araştırma faaliyetlerini, Meslek Yüksekokulu Yönetimine ve Kastamonu Üniversite “UNIS” Akademik Veri Yönetim Sistemi'ne aktarmaktadır (Kanıt- (3). C.3.1.3.).

Her yıl düzenli olarak yapılan akademik kurulda, Meslek Yüksekokulumuz bölümleri bazında öğretim elemanı performans değerlendirmesini bölüm başkanlıkları düzeyinde hazırlanan raporların tüm öğretim üyelerine duyurulması ile öz değerlendirme gerçekleştirilmektedir. Birimimiz öğretim elemanlarının yıl içerisinde yapmış olduğu çalışmalarda Akademik Teşvik Yönetmeliğine göre gerekli koşulları yerine getirenler, ilk olarak Birim Akademik Teşvik

Başvuru ve İnceleme Komisyonu tarafından değerlendirilmekte ve ilgili değerlendirmeler Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonu'na gönderilmektedir.

### **C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi**

#### **Olgunluk Düzeyi: 3**

Yüksekokulumuzda öğretim elemanı performansının değerlendirilmesine ilişkin uygulamalar bir önceki başlıkta ifade edilen yöntemlerle aynıdır. Buna göre Birim Hedef ve Faaliyet Planı hazırlanmadan önce bölüm başkanlıkları aracılığıyla öğretim elemanlarının yıllık araştırma hedefleri istenir ve bunlar birim Hedef ve Faaliyet Planına eklenir. Ayrıca öğretim elemanı söz konusu hedeflerini ve çalışmalarını Üniversitemiz UNIS sistemine de yükler. (Kanıt- (3). C.3.2.1.) (Kanıt- (3). C.3.2.2.).

Öğretim elemanının performansı böylece hem 3 aylık periyotlarla Hedef ve Faaliyet Planı aracılığıyla hem de UNIS sistemi yoluyla takip edilir (Kanıt- (3). C.3.2.3.). Sapmalara ilişkin olarak genel değerlendirmeler ve iyileştirme çalışmaları bölüm toplantıları, kalite toplantıları ve akademik kurul toplantılarıyla gerçekleştirilir (Kanıt- (3). C.3.2.4.).

## **D. TOPLUMSAL KATKI**

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

#### **D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi**

##### **Olgunluk Düzeyi:3**

Meslek Yüksekokulumuzda, topluma hizmet uygulamalarının önemini, toplumun güncel sorunlarını belirlemeyi ve çözüm üretmeye yönelik projeler hazırlamayı, sosyal sorumluluk çerçevesinde çeşitli projelerde gönüllü olarak yer almayı, topluma hizmet çalışmalarını okullarda uygulanmasına yönelik temel bilgi ve becerileri kazanılması amacıyla ilgili seçmeli dersler öğretim planlarında yer almaktadır (Kanıt- (3). D.1.1.1.) Bu dersler kapsamında öğrencilerin toplumla olan ilişkileri ve topluma katkı sağlama yönleri artırılmaya çalışılmaktadır.

Bu bağlamda ele alındığında kurumun genelinde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı belirlenmiştir. Birimin toplumsal katkı politikasına yönelik, toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten komisyonlar ve uygulama örnekleri bulunmaktadır (Kanıt- (3). D.1.1.2.). (Kanıt- (3). D.1.1.3.)

#### **D.1.2. Kaynaklar**

##### **Olgunluk Düzeyi:2**

Yüksekokulumuzun toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır. Ancak Yüksekokulumuzun toplumsal katkı faaliyetlerini uygulamak için yeteri düzeyde kaynağa sahip olduğunu söylemek zordur. Meslek Yüksekokulumuz söz konusu faaliyetleri planlayacak ve uygulayacak insan kaynağına sahiptir. Bu bağlamda Kastamonu üniversitesi toplumsal katkı politikasına uygun hareket etmektedir ve sahip olduğu insan kaynağını çeşitli komisyon ve kurullarla organize etmiştir. (Kanıt- (2) D.1.2.1.) (Kanıt- (2) D.1.2.2.). Ancak faaliyetleri uygulayacak maddi ve fiziki kaynaklara sahiplik konusunda birimiz zorluklar yaşamaktadır. Birimiz mevcut kaynakları çerçevesinde Üniversitemizin toplumsal katkı politikasını gözeterek kaynaklarını toplumsal katkı hedefleri doğrultusunda kullanmaya çalışmaktadır.

### **D.2. Toplumsal Katkı Performansı**

#### **D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi**

##### **Olgunluk Düzeyi:3**

Yüksekokulumuzun toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi hem Kastamonu Üniversitesi'nin belirlediği standartlar hem de birimin kendi iç mekanizmaları yoluyla sağlanmaktadır. Buna göre birimin toplumsal katkı performansı Üniversitemizin Stratejik Planı çerçevesinde belirlenmeye çalışılmakta ve birimin Hedef ve Faaliyet Planı düzleminde 3'er aylık periyotlarla takip edilmektedir (Kanıt- (3). D.2.1.1.).

Birim öğrencileri ve akademik personeli işbirliği ile toplumsal katkı faaliyetleri planlamakta ve bu faaliyetler için insan kaynağını teşvik etmektedir (Kanıt- (3). D.2.1.2.). Söz konusu faaliyetler akademik kurul toplantıları yoluyla değerlendirilmekte ayrıca yine bu faaliyetlere ilişkin hedefler Üniversitemiz UNIS sistemine aktarılmaktadır. (Kanıt- (3). D.2.1.3.). (Kanıt- (3). D.2.1.4.).

# SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

## 1. LİDERLİK, YÖNETİŞİM, KALİTE

### Güçlü Yönler:

- Kalite kültürünün önemi anlaşılmiş ve kurum geneline yayılmıştır.
- Kamuoyu sürekli olarak bilgilendirilmektedir.
- Hesap verebilirlik ve şeffaflık anlayışı temelinde bir yönetim anlayışı benimsenmiştir.
- Birimin misyon, vizyon ve kalite politikaları belirlenmiştir.
- Birimin amaç ve hedefleri belirlenmiş ve takip edilmektedir.
- Performans yönetimi kurumsallaşmıştır ve performanslar sistematik bir şekilde izlenmektedir.
- Geri bildirimler alınmakta ve iyileştirmeler yapılmaktadır.
- Genel olarak katılımcı bir yönetim anlayışı benimsenmiştir.
- İletişim kanalları açıktır ve kamuoyu ile paylaşılmıştır.
- Birimin dönüşüm kapasitesi kapsamında paydaş beklentileri dikkate alınmaktadır.
- İç ve dış paydaşlarla belirli aralıklarla değerlendirme toplantıları yapılmaktadır.
- Görev ve sorumluluklar bellidir.
- İş akış süreçlerine uyulmaktadır.
- Birimin yönetim modeli ve idari yapılanması şeması değerlendirilmekte ve gerekli durumlarda güncellenmektedir.

### Gelişmeye Açık Yönler:

- Paydaşların karar alma süreçlerine daha fazla katılımının sağlanması ihtiyacı
- Birimdeki izleme ve iyileştirmelerin daha verimli bir şekilde yapılması ihtiyacı
- Birimdeki kalite kültürünü daha fazla geliştirmek ve bu yönde tüm paydaşlara yönelik eğitimlerin düzenlenmesi ihtiyacı
- Mezun öğrencilerle ilişkilerin geliştirilmesi ihtiyacı

## 2. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

### Güçlü Yönler:

- Ders müfredatı mesleki yeterliliği sağlamaya yönelik oluşturulmuştur.
- Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri yürütülmektedir.
- Tüm programların amaçları, çıktıları ve bunların TYYÇ uyumu tanımlanmış ve eğitim- öğretimle ilgili uygulamalarla ilişkilendirilmiş, web sitesinde ilan edilmiştir.
- Öğrenciler TÜBİTAK Projeleri yapmak üzere teşvik edilmekte ve kendilerine proje danışmanlığı desteği verilmektedir.
- Eğitim-öğretim süreçleri, sınavlar ve başarı değerlendirme kriterleri mevzuata uygun olarak belirlenmekte ve uygulanmaktadır.
- Ders içeriklerinin, dönem başlarında öğrencilerin mesleki yeterlilikleri göz önünde bulundurulacak şekilde düzenli olarak kontrol edilerek güncel tutulmaktadır.
- Ders bilgi paketleri güncel hali ile web sitesinde ilan edilmektedir
- Bölüm içindeki süreçleri ve dönem değerlendirmeleri için yapılan bölüm içi toplantılar yapılmaktadır.
- Öğrencilerle kurulan iletişimde birden fazla iletişim kanalının (mail, sanal sınıf vb.) kullanımı sağlanmaktadır.
- Öğrenci bilgilendirme toplantılarının düzenlenmektedir.
- Anket ve ders değerlendirmelerinin incelenmekte ve iyileştirici kararlar alınmaktadır.

- Mezun Bilgi Sistemine kayıt için öğrencilerin teşvik edilmesi ve mezun öğrenciler ile sürekli bir ilişki dinamiğinin oluşturulması sağlanmaktadır.
- Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yöntemleri uygulanmaktadır.
- Öğrenci merkezli öğretim yöntem teknikler, iç-dış paydaşların katılımı yoluyla geliştirilmektedir.

#### Gelişmeye Açık Yönler:

- Eğiticilerin eğitimi konusunda daha fazla çaba gösterilmelidir.
- Öğrenme ortam ve kaynakları çeşitlendirilmeli ve geliştirilmelidir.
- Sosyal ve kültürel faaliyetler arttırılmalı ve öğrenciler bu faaliyetlerde daha çok rol alıcı bir pozisyona gelmeleri için teşvik edilmelidir.
- Öğrenciler multidisipliner bir eğitime yönlendirilmeli ve eğiticiler bu minvalde daha fazla çaba göstermelidir.
- Programların tasarlanması, uygulanması ve güncellenmesi sürecinde iç ve dış paydaşların görüş ve katkıları sistematik olarak alınmalıdır.
- Mezun öğrenci bilgi sistemi etkin olarak kullanılmalıdır.

### 3.ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

#### Güçlü Yönler:

- TÜBİTAK 2209-A kapsamında kabul edilen projelerin bulunması
- İç ve dış paydaşları bir araya getiren bilimsel etkinliklerin düzenlenmesi,
- Alanında uzman ve tecrübeli öğretim elemanlarının bulunması,
- Öğretim elemanlarının kendilerine ait bilgisayarlardan oluşan bağımsız odalarının bulunması,
- Mesleki uygulamaya yönelik dersler için bilgisayar laboratuvarı ve mesleki laboratuvarların bulunması.
- Öğretim elemanlarının uluslararası değişim programlarından yararlanması.

#### Gelişmeye Açık Yönler:

- Araştırma Geliştirme Komisyonu'nun birim araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik daha etkin faaliyet göstermesi,
- Öğretim elemanlarının yurtiçi ve yurtdışı bilimsel toplantılara katılım sağlaması için teşvik edilmesi,
- TÜBİTAK 2209-A proje başvurularının red nedenlerinin incelenerek proje başvurularında gerekli iyileştirmelerin yapılmasıyla kabul sayısının artırılması,
- Öğretim elemanları başına düşen akademik çalışma sayısının artırılması.

### 4.TOPLUMSAL KATKI

#### Güçlü Yönler:

- Öğrenciler TÜBİTAK Projeleri yapmak üzere teşvik edilmekte ve kendilerine proje danışmanlığı desteği verilmektedir.
- Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına yönelik çalışma grupları her yıl belirlenmektedir.

#### Gelişmeye Açık Yönler:

- Toplumsal katkı sağlayacak etkinlik, eğitim, sosyal sorumluluk projelerinin geliştirilmesi ve uygulanması.
- Dezavantajlı gruplara yönelik çalışmaların artırılması sağlanmalıdır.
- Kurumlarla işbirliği güçlendirilerek toplumsal katkı süreçleri aktif kılınmalıdır.
- Toplumsal katkı faaliyetlerine yönelik maddi kaynak ihtiyacı

## İYİLEŞTİRMELER

- Kalite süreçleri ile ilgili olarak birimin hem bütün iç paydaşları hem de bütün dış paydaşları bilgilendirildi.
- Kalite ve Akreditasyon süreçlerindeki iyileştirmelerin kurum kültürü açısından önemi birim paydaşlarınca anlaşıldı.
- Birimde danışma kurulu oluşturularak, toplantılar düzenlendi ve paydaşlar, karar alma mekanizmalarına dahil edildi.
- Kurumsal bir işleyişin yerleşmesi amacıyla eğitim-öğretim dönemi boyunca yapılacak iş ve eylemler takvimlendirildi ve takibi yapıldı.
- Kurumsallık kültürü açısından önemli olan görev ve sorumluklar, iş akış süreçleri gibi konular bütün personele bildirildi ve bunlara uyulması izlendi.
- Eğitim-öğretim süreçlerinin iyileştirilmesi açısından önemli olan Bologna bilgileri güncellendi ve tamamlandı.
- Kampüs içi düzenlemeler yapıldı. Öğrencilerin sosyal alanları düzenlendi.
- Birimimiz bünyesindeki atölye ve laboratuvarların bakımları yapıldı ve eksiklikleri giderildi.

## **KANIT LİSTESİ**

Birim İç Değerlendirme Raporu Ocak-Aralık 2024 tarihleri arasında yürütülen faaliyetlerden ve birimin genel durumunu gösteren kanıtlardan oluşmaktadır. Kanıtlar fiziki ve e-ortamda klasör altında alınmıştır. Aşağıda kanıt listesi ve kanıtların bulunduğu linkin adresi verilmiştir.

2024 Yılı BİDR Raporu Kanıt Linki:

[https://kastamonuuniversitesi-my.sharepoint.com/:f/g/personal/abana\\_kastamonu\\_edu\\_tr/EtMJ-CUIWPPnNzMKckhtlGsBklHUU-K8vhTXERDk7JgD6A?e=DKG8Lf](https://kastamonuuniversitesi-my.sharepoint.com/:f/g/personal/abana_kastamonu_edu_tr/EtMJ-CUIWPPnNzMKckhtlGsBklHUU-K8vhTXERDk7JgD6A?e=DKG8Lf)

### **A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE KANITLARI**

### **B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM KANITLARI**

### **C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME KANITLARI**

### **D. TOPLUMSAL KATKI KANITLARI**