



TRABZON ÜNİVERSİTESİ

Şalpazarı Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

2024

ÖZET

Meslek Yüksekokulumuz, 2020–2021 Eğitim-Öğretim yılında Sivil Savunma ve İtfaiyecilik programına ilk öğrencilerini alarak eğitim-öğretim faaliyetine fiilen başlamıştır. Aynı yıldan itibaren Kurumsal İç Değerlendirme Raporu hazırlanmakta ve internet sitemizde yıllık olarak yayınlanmaktadır.2024 Kurumsal İç Değerlendirme Raporunun amacı 2024 yılı içerisinde gerçekleştirdiğimiz faaliyet ve hizmetlerde güçlü ve geliştirmeye açık yönlerimizi tespit edip, önümüzdeki yıllar için iyileştirme sürecine katkı

sağlamaktır.Şalpaazarı Meslek Yüksekokulu 2024 Kurumsal İç Değerlendirme Raporu Yükseköğretim Kalite Kurulu KİDR hazırlama Kılavuzu Sürüm 3.2 kapsamında hazırlanmıştır.Şalpaazarı Meslek Yüksekokulu 2024 Kurumsal İç Değerlendirme Raporu hazırlama sürecinde Akademik Birim Kalite Ekibi, İdari Birim Kalite Ekibi, Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü Kalite Alt Çalışma Grubu ve Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Kalite Alt Çalışma Grubu aktif olarak görev almakla beraber akademik ve idari tüm personelimizin emek ve katkılarıyla hazırlanmıştır.Liderlik Yönetişim ve Kalite, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme ve Toplumsal Katkı ile ilgili temel bulguların özet hali aşağıdaki tabloda verilmiştir.

A.1. Liderlik ve Kalite	1	2	3	4	5
A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı			✓		
A.1.2. Liderlik			✓		
A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi			✓		
A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları			✓		
A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik			✓		
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	1	2	3	4	5
A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar			✓		
A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler			✓		
A.2.3. Performans yönetimi		✓			
A.3. Yönetim Sistemleri	1	2	3	4	5
A.3.1. Bilgi yönetim sistemi		✓			

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi		✓			
A.3.3. Finansal yönetim		✓			
A.3.4. Süreç yönetimi		✓			
A.4. Paydaş Katılımı	1	2	3	4	5
A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı				✓	
A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri			✓		

A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi		✓			
A.5. Uluslararasılaşma	1	2	3	4	5
A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi		✓			
A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları		✓			
A.5.3. Uluslararasılaşma performansı		✓			

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi	1	2	3	4	5
B.1.1. Programların tasarımı ve onayı				✓	
B.1.2. Programın ders dağılım dengesi				✓	
B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu				✓	
B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı				✓	
B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi				✓	
B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi			✓		
B.2. Programların Yürütülmesi	1	2	3	4	5
B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri				✓	
B.2.2. Ölçme ve değerlendirme			✓		
B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi			✓		
B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma			✓		
B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri	1	2	3	4	5
B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları			✓		
B.3.2. Akademik destek hizmetleri			✓		
B.3.3. Tesis ve altyapılar		✓			

B.3.4. Dezavantajlı gruplar		✓			
B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler				✓	
B.4. Öğretim Kadrosu	1	2	3	4	5
B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri			✓		
B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi		✓			
B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme			✓		

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları	1	2	3	4	5
C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi		✓			

C.1.2. İç ve dış kaynaklar			✓		
C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar	✓				
C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler	1	2	3	4	5
C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi			✓		
C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri	✓				
C.3. Araştırma Performansı	1	2	3	4	5
C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi			✓		
C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi		✓			

D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları	1	2	3	4	5
D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi				✓	
D.1.2. Kaynaklar			✓		
D.2. Toplumsal Katkı Performansı	1	2	3	4	5
D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi				✓	

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

1.İletişim Bilgileri:

Doç. Dr. Dönüş GENÇER
(Meslek Yüksekokulu Müdürü)
Trabzon Üniversitesi Şalpazarı Meslek Yüksekokulu
Adres: Dereköy Mah. Şehit Erol Durmuş Cad. No: 17 61670-ŞALPAZARI/TRABZON
Telefon: 0 (462) 455 49 99
Faks: 0 (462) 455 24 72
E-Posta: salpazarimyo@trabzon.edu.tr

2.Tarihsel Gelişimi:

Şalpazarı Meslek Yüksekokulu Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörlüğünün kurulma konusundaki teklifi ile 11.01.2018 tarihli Yükseköğretim Genel Kurulu toplantısında incelenmiş ve 2547 Sayılı Kanun'un 2880 Sayılı Kanun'la değişik 7/d-2 maddesi uyarınca uygun görülmüştür. 18.05.2018 tarihli Resmî Gazete'de Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun'un Ek madde 188 ile Trabzon Üniversitesi kurulmuş olup, Şalpazarı Meslek Yüksekokulu Trabzon Üniversitesi Rektörlüğü bünyesinde hizmet vermeye başlamıştır. 2547 sayılı Kanun'un 2880 sayılı Kanun'la değişik 7/d-2 maddesi uyarınca Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü Acil Durum ve Afet Yönetimi Programı 03.03.2021

tarihinde açılmıştır. 23.11.2023 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul Kararı gereğince “yükseköğretim kurumları bünyesindeki “Adalet” ve “Hukuk Büro Yönetimi ve Sekreterliği” önlisans programları dönüştürülerek “Mahkeme Büro Hizmetleri” programı açılabilmesine karar verilmiştir” denilmek suretiyle Adalet Programı yerine Mahkeme Büro Hizmetleri programının açılabilmesi için gerekli hazırlıklar yapılmış olup ilgili kurullara sunulmuştur. Sonrasında Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı’nın uygun görüşü üzerine Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Mahkeme Büro Hizmetleri Programı açılmıştır. Sivil Savunma ve İtfaiyecilik Programında bir Doçent Doktor iki Öğretim Görevlisi, Acil Durum ve Afet Yönetimi Programında üç Öğretim Görevlisi ve Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Mahkeme Büro Hizmetleri Programında toplamda 3 tane öğretim görevlisi olmak üzere 9 öğretim elemanımız bulunmaktadır.

Yüksekokulumuz, 2020–2021 Eğitim-Öğretim yılında Sivil Savunma ve İtfaiyecilik programına ilk öğrencilerini alarak 2656 m2 kapalı alanda 7 derslik, 1 kütüphane, 2 laboratuvar odası, 160 kişilik konferans salonu ile eğitim-öğretim faaliyetine fiilen başlamıştır. 2022-2023 akademik yılında Acil Durum ve Afet Yönetimi programına, 2024-2025 akademik yılında Mahkeme Büro Hizmetleri Programına öğrenci alımı gerçekleşmiş olup, üç programda toplam 176 aktif öğrenci ile eğitim öğretim hayatına devam etmektedir.

Programlar ve Sınıf Bazında Öğrenci Sayıları

2024-2025 öğretim yılı itibarıyla Meslek Yüksekokulumuzda toplam 176 öğrenci bulunmaktadır. Bu öğrencilerin 89’u erkek, 87’si kızdır. Öğrenciler üç farklı programda eğitim almaktadır. Sivil Savunma ve İtfaiyecilik programında 84 öğrenci yer almakta olup, I. sınıfta 39 öğrenci (29 erkek, 10 kız) ve II. sınıfta 45 öğrenci (37 erkek, 8 kız) bulunmaktadır. Acil Durum ve Afet Yönetimi programında 64 öğrenci eğitim görmektedir, I. sınıfta 32 öğrenci (8 erkek, 24 kız) ve II. sınıfta 32 öğrenci (9 erkek, 23 kız) yer almaktadır. Mahkeme Büro Hizmetleri programında ise 28 öğrenci bulunmaktadır; bu öğrencilerin tamamı I. sınıfta olup, 6 erkek ve 22 kız öğrenci bulunmaktadır. (<https://salpazarimyo.trabzon.edu.tr/S/3452/genel-bilgiler>)

Akademik personel sayıları

Sivil Savunma ve İtfaiyecilik Programında 1 Doçent Doktor 2 Öğretim Görevlisi, Acil Durum ve Afet Yönetimi Programında 3 Öğretim Görevlisi ve Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Mahkeme Büro Hizmetleri Programında toplamda 3 tane öğretim görevlisi olmak üzere 9 öğretim elemanımız bulunmaktadır. (<https://salpazarimyo.trabzon.edu.tr/S/3452/genel-bilgiler>)

İdari personel sayıları

Meslek Yüksekokulumuzda Genel İdari Hizmetler Sınıfında 3 personel, Yardımcı Hizmetli sınıfında 2 personel ve 4b Sözleşmeli sınıfında 1 personel bulunmaktadır. Ayrıca, sürekli işçi pozisyonunda, 3 güvenlik görevlisi ve 2 temizlik görevlisi olmak üzere toplam 11 personel görev yapmaktadır. (<https://salpazarimyo.trabzon.edu.tr/S/3452/genel-bilgiler>)

Şalpazarı Meslek Yüksekokulu Fiziksel Altyapısı

Şalpazarı Meslek Yüksekokulu'nun fiziki altyapısında yer alan derslikler 3 adet 40 kişilik, 2 adet 32 kişilik ve 2 adet 84 kişilik derslikler aktif olarak kullanılmaktadır. Ayrıca, uygulamalı eğitim ihtiyaçlarına cevap verebilmek amacıyla, 40 kişilik kapasiteye sahip Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü'ne ait bir eğitim laboratuvarı ile 24 kişilik bir bilgisayar laboratuvarı da öğrencilere hizmet vermektedir. Bu altyapı hem teorik hem de pratik eğitimi destekleyecek şekilde tasarlanmıştır. Meslek Yüksekokulumuzda bir adet kantin bulunmaktadır. Öğrenciler ve personel için hizmet veren bu kantin, dinlenme ve günlük ihtiyaçların karşılanması amacıyla kullanılmaktadır. Meslek Yüksekokulumuzda, öğrenci ve personelin ortak kullanımına sunulmuş bir adet yemekhane bulunmaktadır. 92,22 m² alana sahip olan yemekhane, günlük yemek ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde hizmet vermektedir. Meslek Yüksekokulumuzda, farklı kapasitelere sahip iki önemli salon bulunmaktadır. Bunlardan biri, 12 kişilik kapasitesiyle küçük grup toplantıları ve görüşmeler için kullanılan toplantı salonudur. Diğeri ise, 160 kişilik kapasiteye sahip olan konferans salonudur. Bu salon, büyük ölçekli etkinlikler, seminerler, konferanslar ve diğer akademik veya sosyal organizasyonlar için uygun bir ortam sunmaktadır. Meslek Yüksekokulumuza ait bir adet dinlenme tesisi olarak kullanılan sosyal alan bulunmaktadır. Bu alanda, öğrenci ve personelin dinlenip sosyalleşebileceği bir ortam sağlanmıştır. Ayrıca, masa tenisi ve satranç gibi oyunlar için de uygun alanlar mevcuttur. Bu tesis hem eğlenceli vakit geçirmek hem de zihinsel ve fiziksel aktiviteler yapmak isteyen kullanıcılar için çeşitli imkanlar sunmaktadır. Meslek Yüksekokulumuzda diğer hizmet alanları da bulunmaktadır. Bu alanlar arasında bir adet sıfır atık deposu (7,59 m²), bir adet su deposu (31,07 m²), bir adet elektrik teknik sistem odası (3,74 m²), bir adet çay ocağı (8,22 m²), bir adet kütüphane (70 m²) ve iki adet mescit (32,28 m²) yer almaktadır. Bu alanlar, okulun çeşitli ihtiyaçlarını karşılamak ve öğrenci ile personelin rahatlıkla kullanabileceği imkanlar sunmak amacıyla düzenlenmiştir. (<https://salpazarimyo.trabzon.edu.tr/Share/D8B71AFE93459ABDBFCEE2C253321F09>)

3.Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri:

Şalpazarı Meslek Yüksekokulu “Evrensel değerler ve bilimsel ilkeler ışığında eğitimöğretim yapan; bilim, kültür, spor, sanat vb. alanlarda araştırma ve geliştirme faaliyetleriyle nitelikli ürün ve hizmetler sunan; insani, ilmi ve mesleki açıdan yüksek karakterli ve üstün nitelikli bireyler yetiştirmek suretiyle insanlığın barış ve huzur içinde kalkınmasına katkıda bulunan” misyonu ile kurulmuş olup, “Evrensel değerler ve ilkeler ışığında sunduğu kaliteli yüksek eğitim öğretim hizmetleri, yaptığı nitelikli araştırma ve geliştirme faaliyetleri ve oluşturduğu düzeyli eğitim, kültür, sanat ve spor ortamı sayesinde yetiştirdiği insani, ilmi ve mesleki açıdan yüksek karakterli ve üstün nitelikli bireyler ile tercih edilen saygın bir yüksekokul olmak” vizyonunu gerçekleştirmek için faaliyetlerini sürdürmektedir. Şalpazarı Meslek Yüksekokulu, öncelikle adaletli ve liyakatli, temel hak ve hürriyetlere saygılı, Türkiye Cumhuriyeti'nin temel değerlerine bağlı, evrensel, bilimsel ahlaklı ve kurumsal kimlikli, dürüstlük, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkesi ile faaliyetini sürdüren, toplam kalite yönetimi ve üretkenlik hedeflerine yürüyen, hoşgörü ve alçak gönüllülük ilkelerine bağlı, özgürlükçü ve sorumlu, özgüvenli ve disiplinli, doğaya ve çevreye saygılı, toplumsal sorumluluk ve paylaşım önem veren, öğrenci merkezli yönetim anlayışı ile hayat boyu öğrenmeyi temel değerleri olarak kabul eden bir yüksekokuldur. Yüksekokulumuzun vizyonu Trabzon Üniversitesinin stratejik planlama dönemlerinde gözden geçirilmekte olup ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınma önceliklerine göre güncellenmektedir.

Misyonumuz

Uluslararası standartlarda eğitim almış, yaparak-yaşayarak öğrenen, iş dünyasının tercih ettiği, değişime yön veren, girişimci, bilinçli, disiplinli ve meslek etiğine sahip uzman bireyler yetiştirmektedir. (<https://salpazarimyo.trabzon.edu.tr/S/3455/misyon-vizyon-temel-degerler>)

Vizyonumuz

Bilimsel çalışmalarda, bilgi ve teknoloji üretiminde, kültürel, sosyal, sanatsal ve sportif etkinliklerde Türkiye’de önde gelen ve dünyada saygın; mezunları tercih edilen ve aranan, uluslararası nitelikte öğrenci ve öğretim elemanı yapısına sahip; paydaşların ihtiyaçlarını hızlı, kaliteli ve etkili çözümlerle karşılayan öncü bir yüksekokul olmaktır. (<https://salpazarimyo.trabzon.edu.tr/S/3455/misyon-vizyon-temel-degerler>)

Değerlerimiz

Trabzon Üniversitesi Şalpazarı Meslek Yüksekokulu, öncelikle adaletli ve liyakatli, temel hak ve hürriyetlere saygılı, Türkiye Cumhuriyeti’nin temel değerlerine bağlı, evrensel, bilimsel ahlaklı ve kurumsal kimlikli, dürüstlük, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkesi ile faaliyetini sürdüren, toplam kalite yönetimi ve üretkenlik hedeflerine yürüyen, hoşgörü ve alçak gönüllülük ilkelerine bağlı, özgürlükçü ve sorumlu, özgüvenli ve disiplinli, doğaya ve çevreye saygılı, toplumsal sorumluluk ve paylaşımına önem veren, öğrenci merkezli yönetim anlayışı ile, hayat boyu öğrenmeyi temel değerleri olarak kabul eden bir üniversitedir. (<https://salpazarimyo.trabzon.edu.tr/S/3455/misyon-vizyon-temel-degerler>)

Amaç ve Hedeflerimiz

Şalpazarı Meslek Yüksekokulu 2021-2025 Stratejik Planında 5 amaç 13 hedef belirlenmiştir. Belirlenen hedeflerin izlenmesi ve takibi için 46 performans göstergesi de belirlenmiştir. Hedeflerin takibi yıllık faaliyet raporunda yapılmaktadır. (<https://salpazarimyo.trabzon.edu.tr/S/3455/misyon-vizyon-temel-degerler>)

Amaç 1. Yükseköğretimde eğitim-öğretim faaliyetlerinin ulusal/uluslararası standartlara taşınması ve sürdürülebilir olmasının sağlanması

- Hedef 1. Eğitim programlarının ve eğitimi destekleyen hizmetlerin niteliğini artırmak.
- Hedef 2. Öğretim elemanlarının niteliğini geliştirmek ve sürdürülebilir hale getirmek.

Amaç 2. Bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin güçlendirilmesi

- Hedef 1. Bilimsel araştırma çıktılarının nicelik ve niteliğini arttırmak.
- Hedef 2. Ulusal, uluslararası ve kurumsal bilimsel araştırma projelerinin sayısını arttırmak, proje kültürünün yaygınlaştırılmasını sağlamak.
- Hedef 3. Akademik personele yönelik bilimsel araştırma imkan ve desteklerini geliştirmek.
- Hedef 4. Öğrencilerin bilimsel araştırma yapma, yenilikçilik ve girişimcilik becerilerini geliştirmek.

Amaç 3. Paydaşlarla iletişim ve etkileşimin geliştirilmesi,

- Hedef 1. Paydaşlarla iletişim ve etkileşimi arttırmak.
- Hedef 2. Paydaşların memnuniyet düzeyinin arttırmak.

- Hedef 3. Paydaşlarla birlikte toplumsal duyarlılığın artırılmasında üniversitepaydaş iş birliğini geliştirmek.
 - Hedef 4. Öğrencilerin sosyal ve kişisel gelişimlerini desteklemek.
- Amaç 4. Kurumsal kültür ve altyapının güçlendirilmesi,
- Hedef 1. Üniversitenin yapısal ve teknik alt yapısını güçlendirmek.
 - Hedef 2. Mezunlarla iletişim ve iş birliğini güçlendirmek.
- Amaç 5. Hayat boyu öğrenme bağlamında uluslararası standartları sağlamak ve sürdürülebilir kılmak,
- Hedef 1. Farklı programlarda harmanlanmış, uzaktan veya açık lisans ve lisansüstü ders sayısı arttırmak.

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı

Meslek Yüksekokulumuz, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda yapılandırılmış olup, yönetim organları ve komisyonları bu çerçevede oluşturulmuştur (A.1.1.1). Yönetim modeli, Bölüm Başkanı ve Bölüm Başkan Yardımcılarından oluşan idari yapılanmayı esas almaktadır. Üst yönetimimiz, Yüksekokul Müdürü, Müdür Yardımcıları, Yüksekokul Kurulu (A.1.1.2), Yüksekokul Yönetim Kurulu (A.1.1.3) ve Meslek Yüksekokulu Birim Danışma Kurulu (A.1.1.4) gibi organlardan oluşmaktadır. Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü Bölüm Kurulu kurulmuş ve faaliyetlerini etkin bir şekilde sürdürmektedir. Bu faaliyetlerini bölüm kurulu ile alınan kararlar ile sürdürmektedir (A.1.1.5). Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Bölüm Kurulu kurulmuş olup faaliyetlerini sürdürmektedir (A.1.1.6) İş akış şemaları ve süreçleri belirlenmiş, şeffaflık ilkesi doğrultusunda yayımlanarak kamuoyu ile paylaşılmıştır (A.1.1.7). Ayrıca bu süreçler, ilgili birimlerin işleyişine yönelik bilinirliği artırmış ve paydaşların katılımını sağlamıştır. Birimin yönetim modeli ve idari yapısı, yasal düzenlemeler çerçevesinde kurumsal yaklaşımı, gelenekleri ve tercihlerine uygun şekilde şekillendirilmiş; karar verme mekanizmaları, kontrol ve denge unsurları etkili bir biçimde yapılandırılmıştır. Bu kapsamda bölüm ve birim genelinde kurullar oluşturulmuş ve düzeni olarak işletilmektedir (A.1.1.8). Öngörülen yönetim modeli ile gerçekleştirme arasındaki uyum, modelin kurumsallığını ve sürekliliğini başarıyla ortaya koymuştur. Organizasyon şeması ve rapor verme ilişkileri ile görev tanımları ve iş akış süreçleri gerçeği yansıtmakta, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerine uygun şekilde yayımlanmaktadır. Yönetimimiz, Meslek Yüksekokul Müdürü başkanlığında, Meslek Yüksekokul Kurulu, Meslek Yüksekokul Yönetim Kurulu, Müdür Yardımcıları ve Bölüm Başkanlarının uyumlu iş birliği ile idare edilmektedir (A.1.1.2, A.1.1.3). Meslek Yüksekokul Sekreterimiz, idari ve akademik faaliyetlere ilişkin büro işlerinin etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak ve birimler arası koordinasyonu sağlamaktadır. Görevli personel listesi ve ilgili birimler hakkında detaylı bilgilere internet sitemiz üzerinden ulaşılabilir. Bu yapı, Meslek Yüksekokulumuzun işleyişinde etkinlik ve şeffaflık ilkelerini ön planda tutarak, akademik ve idari süreçlerin verimliliğini artırmayı hedeflemektedir. Haftalık toplantılar (A.1.1.9) yoluyla performans göstergeleri düzenli olarak izlenmekte ve geliştirilmektedir (A.1.1.10).

Olgunluk Düzeyi

3 - Kurumun yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.

Kanıtlar

[\(3\)A.1.1. 1: 2547 Sayılı Kanun](#)

[\(3\)A.1.1. 2: Meslek Yüksekokul Kurulu](#)

[\(3\)A.1.1. 3: Meslek Yüksekokul Yönetim Kurulu](#)

[\(3\)A.1.1. 4: Meslek Yüksekokulu Birim Danışma Kurulu](#)

[\(3\)A.1.1. 5: Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü Bölüm Kurulu Kararları](#)

[\(2\)A.1.1. 6: Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Bölüm Kurulu Kararları](#)

[\(3\)A.1.1. 7: İş Akış Süreçleri](#)

[\(3\)A.1.1. 8: Komisyonlar ve Kurullar](#)

[\(3\)A.1.1. 9: Haftalık Toplantılar](#)

[\(2\)A.1.1. 10: 2024 Yılı Performans Göstergeleri](#)

A.1.2. Liderlik

Meslek Yüksekokulumuz yerleşik kalite güvencesi sistemini; bölüm başkanlarının liderlik özelliklerini ve verimliliklerini ölçme ve izlemeye imkân tanıyacak şekilde planlamaktadır. Liderlik yaklaşımımız, Meslek Yüksekokulumuzun Misyon ve Vizyonlarını temel alan, şeffaf ve içselleştirilmiş bir kalite güvencesi kültürü çerçevesinde yürütülmektedir (A.1.2.1). Bu bağlamda, paydaş katılımını esas alan anketler ile iç paydaşların istek ve talepleri düzenli aralıklarla izlenmekte ve gerekli önlemler alınmaktadır (A.1.2.2, A.1.2.3, A.1.2.4). Kalite güvencesi çalışmaları, birimimizde yönetim, akademik kadronun katılımıyla gerçekleştirilmiş olup, bu süreçte büyük bir gönüllülük motivasyonu içerisinde her yıl düzenli olarak birim iç değerlendirme raporu titizlikle hazırlanmıştır (A.1.2.5). Akademik ve idari kadronun aktif katılımı ile düzenlenen toplantılar, personelin fikir ve katkılarını rahatça ifade etmesine uygun bir zemin hazırlamıştır. Bu toplantılar, yalnızca süreçlere katkı sunmakla kalmamış, aynı zamanda tüm personelin sürece dahil edilmesiyle kurum içi aidiyet kültürünün gelişmesine de katkı sağlamıştır. Meslek Yüksekokulumuz, yönetimde öğrencileri de sürece dahil etmiş ve bu amaçla Akademik Birim Kalite Ekibine öğrenci temsilcisi seçmiştir (A.1.2.6). Aynı zamanda birim olarak tüm öğrencileri kapsayacak akademik danışmalık saati belirlenmiş ve öğrencilerin aktif katılımı sağlanmıştır (A.1.2.7). Öğrencilerle birebir görüşmeler yapılmış, istek ve ihtiyaçları belirlenmiş ve sorunların giderilmesine yönelik çalışmalar yürütülmüştür.

Olgunluk Düzeyi

3 - Kurumun geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.

Kanıtlar

[\(3\)A.1.2. 1: Misyon Vizyon Temel Değerler](#)

[\(3\)A.1.2. 2: Akademik Personel Memnuniyet Anketi](#)

[\(3\)A.1.2. 3: Dış Paydaş Anketi ve Sonuçları](#)

[\(3\)A.1.2. 4: İdari Personel Memnuniyet Anketi](#)

[\(3\)A.1.2. 5: Birim İç Değerlendirme Raporu](#)

[\(2\)A.1.2. 6: Akademik Birim Kalite Ekipleri](#)

[\(3\)A.1.2. 7: Öğrenci Danışmanlık Saatleri](#)

A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi

Meslek Yüksekokulumuz, PUKÖ döngüsü çerçevesinde sürekli iyileştirme çalışmaları yaparak kurumun hedeflerine ulaşmayı hedeflemektedir (A.1.3.1). Yeni hedefler ve yol haritaları belirlenerek, bu hedeflere ulaşmak için çeşitli politikalar geliştirilmiştir. Hizmet kalitesini artırmak amacıyla tüm süreçlerde Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ve Bologna Süreci gibi kalite yönetimi yaklaşımları eğitim öğretim dönemi başlarında düzenli olarak güncellenmektedir (A.1.3.2). Kurumdaki liderler, akademik ve idari personel ile öğrenciler, belirlenen hedeflere ulaşmak için iç ve dış paydaşlarla iş birliği yaparak, stratejik plan doğrultusunda etkinlikler ve bilimsel çalışmalar yürütmektedir (A.1.3.3). Bu doğrultuda, akademik personel, idari personel ve öğrenci temsilcilerinin katılımıyla kurum içi toplantılar ve memnuniyet anketleri düzenlenmektedir (A.1.3.4), (A.1.3.5), (A.1.3.6). 2021-2025 stratejik planı, performans göstergeleri ve kalite güvencesi takvimi, kurumun geleceğe uyum sağlama ve değişim yönetimi süreçlerine katkı sağlamaktadır (A.1.3.7, A.1.3.8). Meslek Yüksekokulumuz, amaç ve hedeflerine ulaşmak için iç ve dış paydaşlarıyla sürekli iş birliği yapmaktadır. Bu iş birliği, birime ilişkin yeniliklerin takip edilmesini ve paydaş görüşlerinin dikkate alınarak güncellenmesini sağlamaktadır. 2022-2023 akademik takvimi öncesinde, Sivil Savunma ve İtfaiyecilik Programı'nın müfredatını güncellemek amacıyla paydaşlarla toplantılar, istişareler ve yazışmalar gerçekleştirilmiş, paydaşların beklentileri, ihtiyaçları ve önerileri doğrultusunda yeni bir müfredat oluşturulmuştur (A.1.3.9, A.1.3.10). Bu müfredat ile Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Ayrıca Kurumsal Kapasitesinin geliştirmesi adına hedeflerimizden biri olan yeni programların açılmasına olanak tanınmaktadır. Bu hedefi gerçekleştirmek adına Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü altında bulunan Mahkeme Büro Hizmetleri programı açılarak eğitim öğretim faaliyetlerine başlamıştır (A.1.3.11). Şalpazarı Meslek Yüksekokulu 2021-2025 Stratejik Planında vizyon ve misyon doğrultusunda amaç ve

hedefler belirlenmiştir. Bu amaç ve hedefler performans göstergeleri ile takip edilip, faaliyet raporunda izlenip değerlendirilmektedir.

Olgunluk Düzeyi

3 - Kurumda değişim yönetimi yaklaşımı kurumun geneline yayılmış ve bütüncül olarak yürütülmektedir.

Kanıtlar

[\(3\)A.1.3. 1: Hedeflerimiz](#)

[\(3\)A.1.3. 2: Bologna Komisyon Kararı](#)

[\(3\)A.1.3. 3: Etkinlik Listesi](#)

[\(3\)A.1.3. 4: Akademik Personel Memnuniyet Anketi](#)

[\(3\)A.1.3. 5: İdari Personel Memnuniyet Anketi](#)

[\(3\)A.1.3. 6: Öğrenci Memnuniyet Anketi](#)

[\(3\)A.1.3. 7: Şalpaazarı Meslek Yüksekokulu 2021-2025 Stratejik Planı](#)

[\(3\)A.1.3. 8: 2024 Yılı Performans Göstergeleri](#)

[\(2\)A.1.3. 9: Paydaşlar ile İlgili Görüşmeler](#)

[\(3\)A.1.3. 10:](#)

[Yüksekokul Yönetim Kurulu 38 sayılı Toplantı \(Müfredat Güncelleme\)](#)

[\(3\)A.1.3. 11: Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü](#)

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

Meslek Yüksekokulumuz kalite güvencesi kapsamında kalite kurulları ve komisyonları oluşturulmuş, görev tanımları yapılmış ve kamuoyuyla paylaşılmıştır (A.1.4.1). Kalite güvence sistemi, eğitim öğretim, araştırma, toplumsal katkı, uluslararasılaşma ve yönetim alanlarında belirlenen politikalarla entegre bir şekilde çalışmaktadır (A.1.4.2). Kalite Komisyonu, süreçlerini tanımlamış ve üyeleri tarafından bilinmektedir. Üniversitemiz tarafından, kalite kültürünün yaygınlaştırılması amacıyla Birim ve Bölüm İç Değerlendirme raporlarının oluşturulması için bir modül geliştirilmiş ve bu modül sayesinde birimizde oluşturulan raporlar dijital ortamda yazılmaktadır (A.1.4.3). İnternet sayfamızda yer alan iş akış şemaları ve komisyon yapıları açık bir şekilde paylaşılmış, tüm paydaşların erişimine sunulmuştur (A.1.4.1, A.1.4.4, A.1.4.5.). Meslek yüksekokulumuzda, iş akışları ve süreçler belirlenmiş olup, PUKÖ döngülerinin kullanımı konusunda kalite eğitimleri düzenlenmektedir. Tüm süreçlerde PUKÖ döngüsünün etkin kullanılması, kalite rehberinin geliştirilmesiyle yaygınlaştırılacaktır. Ayrıca, program akreditasyonu konusunda mevcut programlarımıza ait akreditasyon/öz değerlendirme raporları hazırlanmıştır (A.1.4.6, A.1.4.7). İlerleyen Eğitim Öğretim

dönemlerinde akademik programımızda en az bir programda akreditasyon sürecinin başlatılması planlanmaktadır.

Olgunluk Düzeyi

3 - İç kalite güvencesi sistemi kurumun geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir.

Kanıtlar

[\(3\)A.1.4. 1: Komisyonlar ve Kurullar](#)

[\(3\)A.1.4. 2: Görev Tanımları](#)

[\(3\)A.1.4. 3: KİDR Sistemi](#)

[\(2\)A.1.4. 4: İş Akış Şemaları](#)

[\(2\)A.1.4. 5: Birimin Web Sayfası](#)

[\(3\)A.1.4. 6:](#)

[Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü Bölüm Öz Değerlendirme Raporları](#)

[\(3\)A.1.4. 7:](#)

[Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Bölüm Öz Değerlendirme Raporları](#)

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

Meslek Yüksekokulumuz, dış paydaşlarımıza karşı toplumsal sorumluluğunun bilinciyle, eğitim-öğretim ve araştırma-geliştirme faaliyetlerini de kapsayan tüm çalışmalarını şeffaf bir şekilde kamuoyuyla paylaşmayı ilke edinmiştir. Bu doğrultuda, birimimize ait tüm bilgiler, Meslek Yüksekokulumuzun resmî web sayfası ve sosyal medya hesapları üzerinden güncel olarak yayımlanmaktadır (A.1.5.1). Birimizle ilgili haberler, duyurular ve etkinlikler, Meslek Yüksekokulumuzdaki kurumsal iletişim koordinatörü aracılığıyla kamuoyuna duyurulmaktadır (A.1.5.2), (A.1.5.3), (A.1.5.4), (A.1.5.5). Ayrıca, birimizde bulunan bölümlerin, bölüm iç ve bölüm öz değerlendirme raporları da kamuoyu ile her yıl düzenli olarak paylaşılmaktadır. (A.1.5.6, A.1.5.7, A.1.5.8, A.1.5.9). Sivil Savunma ve İtfaiyecilik Programı, Acil Durum ve Afet Yönetimi Programı ile Mahkeme Büro Hizmetleri Programı ders bilgi paketleri hazırlanarak kamuoyuna sunulmuştur (A.1.5.10, A.1.5.11, A.1.5.12). Bunun yanı sıra, birimizdeki bölümlere ait bölüm kurul kararları da internet sayfamız üzerinden erişime açılmaktadır (A.1.5.13,A.1.5.14). İç ve dış paydaşlarımıza yönelik olarak her yıl düzenlediğimiz memnuniyet anketleriyle elde edilen geri bildirimler değerlendirilmekte ve sonuçlar kamuoyuyla paylaşılmaktadır (A.1.5.15.) Tüm bilgilendirmeler sistematik bir şekilde ilerlemekte olup, birimizin web sayfası, doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgileri sağlamaktadır. Bu bilgilerin erişilebilirliği için gerekli sistemler etkin bir şekilde kullanılmaktadır. Kurumun kamuoyu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları düzenli olarak izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda sürekli olarak iyileştirilmektedir.

Olgunluk Düzeyi

3 - Kurum tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.

Kanıtlar

[\(3\)A.1.5. 1: Birimimizin web sayfası](#)

[\(3\)A.1.5. 2: Şalpaazarı Meslek Yüksekokulu Haberler](#)

[\(3\)A.1.5. 3: Şalpaazarı Meslek Yüksekokulu Duyurular](#)

[\(3\)A.1.5. 4: Şalpaazarı Meslek Yüksekokulu Etkinlik](#)

[\(3\)A.1.5. 5: Kurumsal İletişim Koordinatörü](#)

[\(2\)A.1.5. 6:](#)

[Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü Bölüm İç Değerlendirme Raporu](#)

[\(3\)A.1.5. 7:](#)

[Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü Bölüm Öz Değerlendirme Raporu](#)

[\(3\)A.1.5. 8:](#)

[Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Bölüm Öz Değerlendirme Raporları](#)

[\(2\)A.1.5. 9:](#)

[Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Bölüm İç Değerlendirme Raporları](#)

[\(3\)A.1.5. 10: Sivil Savunma ve İtfaiyecilik Ders Bilgi Paketi](#)

[\(3\)A.1.5. 11: Acil Durum ve Afet Yönetimi Ders Bilgi Paketi](#)

[\(3\)A.1.5. 12: Mahkeme Büro Hizmetleri Ders Bilgi Paketi](#)

[\(3\)A.1.5. 13: Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü Bölüm Kurul Kararları](#)

[\(3\)A.1.5. 14: Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Bölüm Kurul Kararları](#)

[\(3\)A.1.5. 15: Dış Paydaş Memnuniyet Anketi](#)

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

Şalpaazarı Meslek Yüksekokulu'nun stratejik planında (A.2.1.1) belirtilen stratejik hedefler doğrultusunda faaliyetlerini sürdürmektedir. Birim politikaları kapsamında, her yarıyıl sonunda akademik personelin katılımıyla düzenlenen Dönem Sonu Değerlendirme Toplantıları (A.2.1.2) aracılığıyla eğitim-öğretim süreçleri gözden geçirilmekte ve elde edilen bilgiler raporlanarak kamuoyuyla paylaşılmaktadır. Ayrıca, Meslek Yüksekokulumuz, dış paydaşlarımızdan Trabzon Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi

Başkanlığı ile bir Eğitim İş Birliği Protokolü (A.2.1.3) imzalamıştır. Bu protokol çerçevesinde, birimimizde yer alan mülkiyet koruma ve güvenlik bölümü eğitim-öğretim faaliyetlerini iş birliği anlayışıyla sürdürmekte ve alanında nitelikli bireyler yetiştirme misyonuna katkıda bulunmaktadır.

Olgunluk Düzeyi

3 - Kurumun genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

[\(3\)A.2.1. 1: Stratejik Plan](#)

[\(3\)A.2.1. 2: Dönem Sonu Değerlendirme Raporları](#)

[\(2\)A.2.1. 3: İş Birliği Protokolü](#)

A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

Şalpazarı Meslek Yüksekokulu'nun 2021-2025 Stratejik Planı (A.2.2.1) doğrultusunda misyon ve vizyonunu tanımlamış, stratejik amaç ve hedeflerini net bir şekilde belirlemiştir. Bu çerçevede, birimin faaliyetlerini yönlendiren 5 stratejik amaç, 13 hedef ve 46 performans göstergesi tanımlanmıştır. Birimin, belirlenen hedeflere ulaşma sürecindeki performansı ve faaliyetlerinin etkinliği, her yılsonunda hazırlanan performans göstergeleri (A.2.2.2) ve birimde yer alan bölümlerin iç değerlendirme raporları (A.2.2.3, A.2.2.4) aracılığıyla analiz edilmektedir. Bu raporlar, stratejik planla uyumlu bir şekilde sürekli iyileştirme anlayışını desteklemekte ve bölümün gelişimine katkı sağlamaktadır.

Olgunluk Düzeyi

3 - Kurumun bütünsel, tüm birimleri tarafından benimsenmiş ve paydaşlarınca bilinen stratejik planı ve bu planıyla uyumlu uygulamaları vardır.

Kanıtlar

[\(3\)A.2.2. 1: Stratejik Plan](#)

[\(3\)A.2.2. 2: 2024 Yılı Performans Göstergeleri](#)

[\(2\)A.2.2. 3:](#)

[Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü Bölüm İç Değerlendirme Raporu](#)

[\(2\)A.2.2. 4:](#)

[Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Bölüm İç Değerlendirme Raporları](#)

A.2.3. Performans yönetimi

Meslek Yüksekokulumuz, performans yönetimi süreçlerini bütünsel bir yaklaşımla ele almakta ve stratejik amaçları doğrultusunda sürekli gelişimi hedeflemektedir. Bu kapsamda, meslek yüksekokulumuz bünyesindeki öğretim elemanlarının iş ve ders yükleri düzenli olarak izlenmekte, elde edilen veriler faaliyet raporlarında kamuoyuyla paylaşılmaktadır (A.2.3.1). Ayrıca, akademik personelin yıl içindeki akademik çalışmaları takip edilerek raporlanmıştır. Bu süreçte, mevcut komisyonlar etkin bir şekilde çalıştırılmış, bilgi ve performans yönetimi süreçleri gerçekleştirilmiş ve analiz edilmiştir (A.2.3.2). Yapılan tüm bu çalışmalar, şeffaflık ilkesi doğrultusunda web sayfamızda yayımlanmıştır. Ek olarak, uygulanan anketler değerlendirilerek, performans yönetimine katkı sağlayacak geri bildirimler alınmış ve bu geri bildirimler doğrultusunda süreçler iyileştirilmiştir. Performans göstergeleri ve yönetim mekanizmaları tanımlanarak (A.2.3.3), birime yönelik hedeflerin daha etkili bir şekilde gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.

Olgunluk Düzeyi

2 - Kurumda performans göstergeleri ve performans yönetimi mekanizmaları tanımlanmıştır.

Kanıtlar

[\(2\)A.2.3. 1: 2024 Yılı Faaliyet Raporu](#)

[\(2\)A.2.3. 2: Komisyonlar](#)

[\(2\)A.2.3. 3: 2024 Yılı Performans Göstergeleri](#)

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

Meslek Yüksekokulumuz, gerekli yazışma ve bilgilendirmelerini Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (UBYS) (A.3.1.1) üzerinden, Üniversitemiz ve Meslek Yüksekokulu bünyesinde yürütmektedir. Belge yönetimi de bu sistem aracılığıyla gerçekleştirilmektedir. Ayrıca, Bilgi İşlem Daire Başkanlığına bağlı olarak bir talep bildirim sistemi (A.3.1.2) bulunmaktadır ve birimizde yapılması gereken işlemler bu sistem aracılığıyla talep edilerek yerine getirilmektedir. Birimizdeki bilişim hizmetleri, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından koordineli olarak yürütülmektedir. Bu hizmetler, Web, öğrenci bilgi sistemi, personel bilgi sistemi ve ders bilgi paketi (A.3.1.3) gibi çeşitli sistemleri kapsamaktadır. Birim içi evraklar ve kararlar, düzenli bir şekilde takip edilmek üzere müdürlükçe kayıt altına alınmaktadır. Üniversite Kütüphanesi (A.3.1.4), çok sayıda elektronik veri tabanına erişim imkânı sunarak, süreli yayınlar, e-dergiler, e-tezler, e-gazeteler ve e-kitaplar gibi kaynaklara kolay erişim sağlamaktadır. Ayrıca, Turnitin ve iThenticate gibi programlar, akademik personel ve öğrencilerin kullanımına sunulmaktadır. Birimizde gerçekleştirilen ve planlanan etkinlikler, performans veri sistemine (A.3.1.5) girilerek düzenli olarak takip edilmektedir. Birimiz, tüm bu sistemleri etkin bir şekilde kullanarak akademik süreçlerini desteklemekte ve verimli bir şekilde yönetmektedir. Meslek Yüksekokulumuzda; bütçe hazırlama ve işlemleri, muhasebe işlem fişi ve ödeme emri belgesi düzenlenmesi, personel raporları ve bilgileri,

maaş, ek ders ödemeleri, taşınır işlem fişi kesenek bilgi sistemi e-bildirge, işe giriş ve çıkışlar, işçilere ait özlük işlemleri vb. iş ve işlemler için maliye bakanlığının bilgi yönetim yazılımları kullanılmaktadır (A.3.1.6, A.3.1.7, A.3.1.8). Meslek Yüksekokulumuzda Akademik ve idari personel odaları ve dersliklerin kullanımı hakkında bilgiler Üniversitemizin Mekân Yönetim Sistemine işlenip, elektronik olarak takip edilmektedir (A.3.1.9).

Olgunluk Düzeyi

2 - Kurumda kurumsal bilginin edinimi, saklanması, kullanılması, işlenmesi ve değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri oluşturulmuştur.

Kanıtlar

[\(2\)A.3.1. 1: UBYS](#)

[\(2\)A.3.1. 2: Talep Bildirim Sistemi](#)

[\(2\)A.3.1. 3: Ders Bilgi Paketi](#)

[\(2\)A.3.1. 4: Kütüphane Hizmetleri](#)

[\(2\)A.3.1. 5: Performans Veri Sistemi](#)

[\(2\)A.3.1. 6: Muhasebe Yönetim Sistemi \(MYSv2\)](#)

[\(2\)A.3.1. 7: Kamu Hesapları Bilgi Sistemi \(KBS\)](#)

[\(2\)A.3.1. 8: Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi \(TKYS\)](#)

[\(2\)A.3.1. 9: Mekân Yönetim Sistemi](#)

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

İnsan kaynakları yönetimi ve stratejileri, kurumumuzda Personel Daire Başkanlığı ve Strateji Daire Başkanlığı bünyesinde, birimlerin oluşturduğu norm kadro sayıları ve atama kriterlerine göre planlanmakta ve takibi Rektörlük ile Genel Sekreterlik tarafından yapılmaktadır. Birimimizde alınan ve atanan personelin atama işlemleri, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ve Trabzon Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönergesi çerçevesinde yürütülmektedir. Akademik personel alım süreci sırasında oluşturulan komisyonlar (A.3.2.1), şeffaf bir şekilde çalışmakta ve alınan kararlar üniversitemizin internet sitesinde kamuoyuyla paylaşılmaktadır. Komisyonlar, liyakat önceliği göz önünde bulundurularak iş ve işlemlerini gerçekleştirmektedir. Bu süreçler, Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı ile koordineli bir biçimde yürütülmektedir. Birimimizde ayrıca Akademik Teşvik Komisyonu kurulmuş olup, faaliyetlerine devam etmektedir. Akademik ve idari personelin memnuniyetini, şikayetlerini ve önerilerini belirlemek amacıyla oryantasyon programları ve anketler düzenlenmekte; ayrıca İstek, Şikâyet ve Öneri Sistemi (A.3.2.2) oluşturulmuştur. Bu veriler düzenli olarak değerlendirilerek gerekli aksiyonlar alınmaktadır. İnsan kaynakları

yönetimiyle ilgili tüm uygulamalar, belirlenen süreçler ve standartlar doğrultusunda etkin bir şekilde yürütülmektedir.

Olgunluk Düzeyi

2 - Kurumda stratejik hedefleriyle uyumlu insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmaktadır.

Kanıtlar

[\(2\)A.3.2. 1: Komisyon ve Kurullar](#)

[\(2\)A.3.2. 2: İstek Şikayet ve Öneri Sistemi](#)

A.3.3. Finansal yönetim

Meslek Yüksekokulumuzda toplam gelir ve bağış gelirleri yıllık faaliyet raporumuzda hesaplanmakta ve düzenli olarak kamuoyu ile paylaşılmaktadır (A.3.3.1). Merkezi bütçeden mal ve hizmet alımı süreçleri için komisyonlar oluşturulmakta ve süreç içinde faaliyet göstererek raporlar tutulmaktadır (A.3.3.2).

Olgunluk Düzeyi

2 - Kurumda finansal kaynakların yönetimine ilişkin olarak stratejik hedefler ile uyumlu tanımlı süreçler bulunmaktadır.

Kanıtlar

[\(2\)A.3.3. 1: 2024 Yılı Faaliyet Raporu](#)

[\(2\)A.3.3. 2: Muayene Kabul Komisyon Tutanağı](#)

A.3.4. Süreç yönetimi

Birimimizin tüm süreçleri, tanımlı süreçler ve iş akış şemalarına (A.3.4.1) bağlı olarak etkin bir şekilde yürütülmektedir. Ayrıca, Birimimizde yer alan bölümlerin bölüm iç değerlendirme ve bölüm öz değerlendirme raporları (A.3.4.2, A.3.4.3, A.3.4.4, A.3.4.5) düzenli olarak hazırlanmakta ve mevcut durum gözden geçirilerek bu değerlendirmelere dayalı eylem planları oluşturulmaktadır. Stratejik hedeflerle uyumlu ve tüm alanları kapsayan bir süreç yönetim modeli uygulanmaktadır. Bu model, sürdürülebilir ve olgunlaşmış uygulamalarla kurumun tamamında benimsenmiş ve güvence altına alınmıştır. Ayrıca, kurumumuzun kendine özgü ve yenilikçi birçok uygulaması bulunmakta, bu uygulamalar sektördeki diğer kurumlar tarafından örnek alınmaktadır (A.3.4.6).

Olgunluk Düzeyi

2 - Kurumda eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreç ve alt süreçleri tanımlanmıştır.

Kanıtlar

[\(2\)A.3.4. 1: İş Akış Süreçleri ve Şemaları](#)

[\(2\)A.3.4. 2:](#)

[Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü Bölüm İç Değerlendirme Raporu](#)

[\(2\)A.3.4. 3:](#)

[Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü Bölüm Öz Değerlendirme Raporu](#)

[\(2\)A.3.4. 4:](#)

[Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Bölüm Öz Değerlendirme Raporları](#)

[\(2\)A.3.4. 5:](#)

[Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Bölüm İç Değerlendirme Raporları](#)

[\(2\)A.3.4. 6: Akademik Formlar Şablonlar](#)

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

Meslek Yüksekokulumuz, paydaş listesini oluşturmuş ve sürekli iletişim halinde olduğu paydaşlarla iş birliği yapmaktadır (A.4.1.1). Birimizde, liderlik yönetimi, kalite, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı alanlarında paydaşların katılımını içeren mekanizmalar, uygulamalar ve iyileştirme örnekleri bulunmaktadır. Meslek Yüksekokulumuz ile Trabzon Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığı arasında imzalanan eğitim işbirliği protokolü kapsamında (A.4.1.2), öğrencilerimiz alan uygulamaları derslerini İtfaiye Dairesi Başkanlığında gerçekleştirebilmektedir (A.4.1.3). Ayrıca, farklı kurum ve kuruluşlarla da alan uygulamaları dersleri için işbirliği yapılmaktadır (A.4.1.4), (A.4.1.5), (A.4.1.6), (A.4.1.7), (A.4.1.8), (A.4.1.9), (A.4.1.10), (A.4.1.11), (A.4.1.12), (A.4.1.13). Paydaşlarımızın düzenlediği tematik tatbikatlara katılım sağlanmakta olup, örnek olarak Trabzon Havalimanı ARFF Şube Müdürlüğü tarafından düzenlenen uçak kaza tatbikatı etkinliğine öğrencilerimizle birlikte katılım sağlanmıştır (A.4.1.8). Bunun dışında, birimizde toplumsal konulara ilişkin eğitim seminerleri de düzenlenmektedir. Bu seminerler arasında oryantasyon semineri, itfaiye haftası etkinliği, bağımlılıkla mücadele eğitimi, sıfır atık eğitimi ve ANDA arama kurtarma kariyer etkinliği yer almaktadır. Bölümümüz, iç ve dış paydaşlarla etkinlikler düzenleyerek kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerine paydaş katılımını sağlamak için PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al) katmanlarında planlamalar yapmaktadır. Bu planlamalar çerçevesinde, düzenli olarak iç ve dış paydaşlardan geri bildirim almak amacıyla anketler, toplantılar, istişareler ve yazışmalar yapılmaktadır (A.4.1.14).

Olgunluk Düzeyi

4 - Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

Kanıtlar

[\(4\)A.4.1. 1: Paydaş Listesi](#)

[\(4\)A.4.1. 2: İş Birliği Protokolü](#)

[\(4\)A.4.1. 3: Trabzon Büyükşehir Belediyesi İtfaiyesi Daire Başkanlığı](#)

[\(4\)A.4.1. 4: Trabzon Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü](#)

[\(4\)A.4.1. 5: ANDA Arama Kurtarma Derneği Trabzon İl Temsilciliği](#)

[\(4\)A.4.1. 6: Trabzon Orman Bölge Müdürlüğü](#)

[\(4\)A.4.1. 7: Sahil Güvenlik Doğu Karadeniz Grup Komutanlığı](#)

[\(4\)A.4.1. 8: Trabzon Havalimanı ARFF Müdürlüğü](#)

[\(4\)A.4.1. 9: ORSA Yangın Söndürme Cihazları ve Güvenlik Sistemleri](#)

[\(3\)A.4.1. 10: Trabzon Valiliği 112 Acil Çağrı Merkezi Müdürlüğü](#)

[\(2\)A.4.1. 11: Trabzon İl Jandarma Komutanlığı](#)

[\(3\)A.4.1. 12: Devlet Su İşleri 22 Bölge Müdürlüğü](#)

[\(3\)A.4.1. 13: Türk Kızılayı Doğu Karadeniz Bölge Müdürlüğü](#)

[\(4\)A.4.1. 14: Dış Paydaş Memnuniyet Anketi](#)

A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

Birimimizde, öğrencilere yönelik danışmanlık günü ve saati (A.4.2.1) önceden planlanmış olup, bu bilgiler üniversitemizin internet sayfası aracılığıyla öğrencilerle paylaşılmaktadır. Her yarıyıl sonunda akademik dönem sonu toplantıları düzenlenmekte ve bu toplantılarda öğrencilerin mevcut durumu, dersler ve dersin öğretim elemanlarıyla ilgili değerlendirmeler yapılmaktadır (A.4.2.2). Ayrıca, öğrencilere yönelik genel memnuniyet anketleri (A.4.2.3) düzenlenmekte ve anket sonuçları üniversitemizin internet sitesinde kamuoyuyla paylaşılmaktadır. Bunun yanı sıra, birimizde bulunan öğrencilerin istek ve şikayetlerini iletebileceği bir sistem (A.4.2.4) geliştirilmiş olup, bu sistem aracılığıyla öğrencilerin geri bildirimleri etkin bir şekilde toplanmaktadır.

Olgunluk Düzeyi

3 - Programların genelinde öğrenci geri bildirimleri (her yarıyıl ya da her akademik yıl sonunda) alınmaktadır.

Kanıtlar

[\(3\)A.4.2. 1: Akademik Danışmanlık Gün ve Saati](#)

[\(3\)A.4.2. 2: Dönem Sonu Değerlendirme Raporları](#)

[\(2\)A.4.2. 3: Öğrenci Memnuniyet Anket Sonuçları](#)

[\(3\)A.4.2. 4: İstek Şikayet ve Öneri Sistemi](#)

A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi

Birimimiz, 2022 yılında ilk mezunlarını vermiştir. Her yıl, mezun öğrenci sayılarımız (A.4.3.1) birimizin internet sayfasında paylaşılmaktadır. Ayrıca, mezunlarımıza yönelik olarak üniversitemiz tarafından kurulan mezun bilgi sistemi (A.4.3.2) mevcuttur. Mezunlarımız ile ilişkilerimiz, sosyal platformlar üzerinden devam etmekte olup, bu sayede sürekli iletişim halinde olunmaktadır. İşe giriş yapan mezunlarımız (A.4.3.3) düzenli olarak takip edilmekte ve bu başarılar birimizin internet sitesinde paylaşılmaktadır.

Olgunluk Düzeyi

2 - Programların amaç ve hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığının irdelenmesi amacıyla bir mezun izleme sistemine ilişkin planlama bulunmaktadır.

Kanıtlar

[\(2\)A.4.3. 1: Mezun Öğrenci Sayıları](#)

[\(2\)A.4.3. 2: Mezun Bilgi Sistemi](#)

[\(2\)A.4.3. 3: İstihdam Edilen Mezunlarımız](#)

A.5. Uluslararasılaşma

A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi

Birimimiz Meslek Yüksekokulu kategorisinde olduğu için uluslararası hareketlilik programlarından faydalanamamaktadır. Ancak, ders bilgi paketlerinin İngilizce olarak hazırlanması (A.5.1.1, A.5.1.2, A.5.1.3) gibi uygulamalar yapılmakta ve süreç takip edilmektedir. Meslek Yüksekokulumuzun internet sitesinin İngilizcesi de bulunmaktadır (A.5.1.4).

Olgunluk Düzeyi

2 - Kurumun uluslararasılaşma süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

[\(2\)A.5.1. 1: Ders Bilgi Paketi İngilizce \(Acil Durum ve Afet Yönetimi\)](#)

[\(2\)A.5.1. 2: Ders Bilgi Paketi İngilizce \(Sivil Savunma ve İtfaiyecilik\)](#)

[\(2\)A.5.1. 3: Ders Bilgi Paketi İngilizce \(Mahkeme Büro Hizmetleri\)](#)

[\(2\)A.5.1. 4: Birimimizin İngilizce Web Sitesi](#)

A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları

Diploma eklerinin İngilizce olarak hazırlanması ve Ders Bilgi Paketi'ndeki ilgili yerlerin İngilizceye çevrilmesi gibi uygulamalar herhangi bir fiziki, teknik ve mali kaynak gerektirmemektedir. Ayrıca birimizde bulunan akademik personel uluslararası kapsamda kaynak olabilecek bilimsel çalışmaları bulunmaktadır (A.5.2.1).

Olgunluk Düzeyi

2 - Kurumun uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.

Kanıtlar

[\(2\)A.5.2. 1: 2024 yılı Performan Göstergeleri](#)

A.5.3. Uluslararasılaşma performansı

Meslek Yüksekokulumuzun 2021-2025 yılı stratejik planında (A.5.3.1), uluslararasılaşmaya yönelik belirlenen amaç ve hedefler bulunmaktadır. Birimiz, bu hedefleri dikkate alarak faaliyetlerini şekillendirmekte ve bu süreç, performans göstergeleri aracılığıyla yıllık olarak izlenmektedir (A.5.3.2).

Olgunluk Düzeyi

2 - Kurumda uluslararasılaşma politikasıyla uyumlu faaliyetlere yönelik planlamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

[\(2\)A.5.3. 1: Stratejik Plan](#)

[\(2\)A.5.3. 2: 2024 Yılı Performans Göstergeleri](#)

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

B.1.1. Programların tasarımı ve onayı

Program tasarımında; Programın iç ve dış paydaşlarının gereksinimlerini dikkate alarak ve programın iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri doğrultusunda uygun aralıklarla güncellenen bir sistem ile ilerlemektedir. Yeni bir program açma süreci, herhangi bir birimin hazırladığı ve ilgili üst kurulunun onayını aldığı bir dosya ile Rektörlüğe başvurusu ile başlar. Açılacak programa ilişkin gerekçe, ulusal ve uluslararası örnekler, dersler ve içerikleri, programın faydası, öğretim elemanı bazında birimin altyapısı, öğrenci kabul koşulları vb. bilgileri içeren bu dosya Üniversite Senatosu tarafından değerlendirilir. Senatoda olumlu karar alınması durumunda dosya, Yükseköğretim Kurumuna gönderilmektedir. Program açmanın son kararını Yükseköğretim Genel Kurulu vermektedir. Konuya ilişkin iş akış şemaları mevcuttur (B.1.1.1). Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümümüzde Sivil Savunma ve İtfaiyecilik Programı ile Acil Durum ve Afet Yönetimi ve Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Mahkeme Büro Hizmetleri programında aktif öğrenci bulunmaktadır. Programların yeterlilikleri (mezun bilgi, beceri ve yetkinlikleri), öğrenimine devam eden öğrenci ve yeni mezun anketleri ile ilgili birimin, fiziki yapısı, donanımı, kütüphane ve öğrenim materyallerine ulaşım olanakları, öğrenci-akademik/idari personel ilişkileri, program ile ilgili akademik ve sosyal aktiviteler, öğrencilerin alanları ile ilgili mesleki yeterlilikleri kazanıp kazanmadıklarına ilişkin görüşleri hakkında bilgiler ve mezunların iletişim bilgileri toplanmaktadır (B.1.1.2, B.1.1.3). Bu kapsamda mezun öğrencilerimize yönelik memnuniyet anketi düzenlenmiş ve sonuçları internet sitemizde yayımlanmıştır. Sonuçlar birimiz tarafından yıllık olarak toplanıp arşivlenmektedir. Yeni program tasarımı, güncellenmesi yapılacağı zaman sonuçlara göre değerlendirilme yapılacaktır. Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü 2020-2021 yılında Sivil Savunma ve İtfaiyecilik Programı ile eğitim öğretim faaliyetlerine başlamıştır. Mevcut program 2 yıl boyunca uygulanmış, izlenmiş ve takip edilmiştir. 2021-2022 bahar dönemi sonunda dönem sonu değerlendirme raporunda programın güncellenme ihtiyacı doğmuştur (B.1.1.4). 26 nolu Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü Bölüm Kurulu ile dış paydaşların görüş ve önerilerine başvurulmuştur (B.1.1.4, B.1.1.5). Konuya ilişkin yazışmalar ve istişare toplantıları paydaşlar ile yapılmıştır. Dış paydaş görüşleri bölüm kurulu tarafından değerlendirilmiş, tespit edilen bulgular nasıl bir mezun kişi özellikleri amaçlandığını ortaya çıkaracak şekilde amaçlara ve müfredata yansıtılmış olup, 2022-2023 eğitim öğretim yılında güncellenen müfredat ile eğitime devam etmektedir (B.1.1.6). Program Çıktıları, programın eğitim-öğretim amaçlarına ulaşabilmesi için öğrencilerin mezuniyetlerinden sonra sahip olmaları gereken gerekli bilgi, beceri ve davranışlardır. Bu çıktılar Ulusal veya Avrupa Yeterlilikler Çerçevesi ile uyumludur. Ayrıca; programların yeterlilikleri, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesini esas alacak şekilde tanımlanmış durumdadır, bilgi, beceri ve davranışları, ayrıca alana özel bilgi ve becerilerini içerir. Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümümüzde hâlihazırda Sivil Savunma ve İtfaiyecilik programının ilk müfredatı ve güncellenen müfredatı ile eğitim öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir (B.1.1.6, B.1.1.7). Ayrıca Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü Acil Durum ve Afet Yönetimi Programı için hazırlanan müfredat ile 2022-2023 yılında öğrenci alımıyla birlikte eğitim öğretim faaliyetlerine devam etmektedir (B.1.1.8). Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Mahkeme Büro Hizmetleri programı için hazırlanan müfredat ile 2024-2025 yılında öğrenci alımıyla birlikte eğitim öğretim faaliyetlerine başlamıştır (B.1.1.9). Müfredatlarımızda yer alan tüm derslerin

kapsam ve içerikleri bulunmaktadır. Bu tanım, Üniversitenin Ders Bilgi kataloğunda yer alır ve mesleki gelişmeler ve eğitim amaçlarında meydana gelen değişiklikler gerektirdikçe her yıl ihtiyaç halinde yenilenir. Derslerin, tanımları, öğrenme çıktıları, kredileri ve ön koşulları bilgilenmek isteyenlerin erişebileceği tüm belgeleriyle yayımlanmaktadır. Program çıktıları ile her bir dersin her bir öğrenme çıktısı arasında ilişkilendirme yapılmış ve ders bilgi paketinde bulunan ilgili tablolara aktarılmıştır (B.1.1.10).

Olgunluk Düzeyi

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

Kanıtlar

[\(2\)B.1.1. 1: İş Akış Şemaları](#)

[\(4\)B.1.1. 2: Öğrenci Memnuniyet Anket Sonuçları](#)

[\(4\)B.1.1. 3: Mezun Öğrenci Memnuniyet Anket Sonuçları](#)

[\(4\)B.1.1. 4: Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölüm Kurulu 26 Nolu Kararı](#)

[\(4\)B.1.1. 5: Paydaşlar ile İlgili Görüşmeler](#)

[\(4\)B.1.1. 6: Ders Bilgi Paketi \(Sivil Savunma ve İtfaiyecilik Programı\)](#)

[\(3\)B.1.1. 7: Ders Bilgi Paketi \(Sivil Savunma ve İtfaiyecilik Programı\)](#)

[\(4\)B.1.1. 8: Ders Bilgi Paketi \(Acil Durum ve Afet Yönetimi\)](#)

[\(4\)B.1.1. 9: Ders Bilgi Paketi \(Mahkeme Büro Hizmetleri Programı\)](#)

[\(4\)B.1.1. 10: Ders Bilgi Paketi Hazırlama Kılavuzu](#)

B.1.2. Programın ders dağılım dengesi

Meslek Yüksekokulumuzda yer alan bölümlerdeki programların ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır. Ders dağılımında öğretim elemanlarının uzmanlık alanları, iş yükleri gözetilir ve ders görevlendirme yönergesi esas alınarak ders dağılımı yapılır (B.1.2.1, B.1.2.2, B.1.2.3). Öğretim programının yapısı zorunlu-seçmeli ders, alan-alan dışı ders dengesini gözetmekte, kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânı vermektedir (B.1.2.4, B.1.2.5). Ders sayısı ve haftalık ders saati öğrencinin akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmiş ve web sayfasında paylaşılmıştır. Birimizdeki programların ders dağılım dengesinin izlendiğine ve iyileştirildiğine dair uygulamalar bulunmaktadır. 2021 yılı ve öncesinde Sivil Savunma ve İtfaiyecilik programı müfredatında toplam 31 adet zorunlu, 18 adet seçmeli ders bulunmaktadır. Bu müfredatta bir öğrencinin mezun olması için toplamda 120 AKTS'yi tamamlaması gerekmektedir. Seçmeli derslerin AKTS toplam AKTS'nin %10'unu oluşturmaktadır. Seçmeli ders oranının ve sayısının yeterli ölçüde olmadığından

dolayı iyileştirmeye gidilmiştir (B.1.2.6). Sivil Savunma ve İtfaiyecilik programının paydaşlarının katkıları ile güncellenen müfredatında ise toplamda 28 adet zorunlu 26 adet seçmeli ders bulunmaktadır. Bu müfredatta bir öğrencinin mezun olması için seçmeli derslerin AKTS'si toplam AKTS'nin %25'ini oluşturmaktadır (B.1.2.7). Acil Durum ve Afet Yönetimi programı ders müfredatı hazırlanırken bu durum göz önüne alınmış olup ders müfredatında toplam 28 adet zorunlu, 27 adet seçmeli ders konulmuştur. Bu müfredatta bir öğrencinin mezun olması için seçmeli derslerin AKTS'sine bakıldığında toplam AKTS'nin %30'unu oluşturmaktadır (B.1.2.8). Mahkeme Büro Hizmetleri programı müfredatında toplam 26 adet zorunlu, 26 adet seçmeli toplam ders olmak üzere toplam 52 ders mevcuttur. İlgili müfredatta bir öğrencinin mezun olması için toplamda 120 AKTS'yi tamamlaması gerekmektedir. Söz konusu müfredatta bir öğrencinin mezun olması için seçmeli derslerin AKTS'si toplam AKTS'nin %27,5'ini oluşturmaktadır (B.1.2.9).

Olgunluk Düzeyi

4 - Programlarda ders dağılım dengesi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Kanıtlar

[\(3\)B.1.2. 1: Ders Görevlendirme Yönergesi](#)

[\(2\)B.1.2. 2: Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölüm Kurulu 82 Nolu Kararı \(Ders Dağılım Çizelgesi\)](#)

[\(4\)B.1.2. 3: Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölüm Kurulu 16 Nolu Kararı](#)

[\(4\)B.1.2. 4: Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü Ders Dağılım Çizelgesi](#)

[\(4\)B.1.2. 5: Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Ders Dağılım Çizelgesi](#)

[\(4\)B.1.2. 6: Ders Bilgi Paketi \(Sivil Savunma ve İtfaiyecilik Programı\)](#)

[\(4\)B.1.2. 7: Ders Bilgi Paketi \(Sivil Savunma ve İtfaiyecilik Programı\)](#)

[\(4\)B.1.2. 8: Ders Bilgi Paketi \(Acil Durum ve Afet Yönetimi\)](#)

[\(4\)B.1.2. 9: Ders Bilgi Paketi \(Mahkeme Büro Hizmetleri Programı\)](#)

B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu

Ders bilgi paketlerinde, ders kazanımlarıyla program çıktıları matrisi bulunmaktadır. Bu matrislere göre ders sorumluları, ders kazanımları ile program çıktıları uyumunu belirleyip, ilgili personel tarafından her dönem başında sisteme girişi gerçekleştirilmektedir. Ders öğrenme kazanımları, öngörülen bilişsel, duyuşsal ve psikomotor düzeyi içerecek şekilde hazırlanarak, program çıktılarıyla uyumu sağlanmıştır. Ders kazanımlarının program çıktıları ile uyumunu izleme ve iyileştirmeye yönelik çalışmalar bulunmaktadır. Sivil savunma ve itfaiyecilik programı 2020 müfredatında toplam 31 adet zorunlu, 18 adet seçmeli ders olmak üzere toplam 49 adet ders bulunmaktadır. Bu dersler doğrultusunda 12 adet program çıktısı bulunmaktadır.

(B.1.3.1). Paydaşların katkılarıyla hazırlanan güncel müfredatta ise 28 adet zorunlu, 26 adet seçmeli ders toplamda 54 adet ders bulunmaktadır. Müfredata eklenen yeni dersler ile program çıktıları iyileştirilmiş olup 17 adet program çıktısı belirlenmiştir (B.1.3.2, B.1.3.3). Acil Durum ve Afet Yönetimi programında okutulmak üzere hazırlanan müfredatta toplam 28 adet zorunlu, 27 adet seçmeli ders bulunmaktadır. Program bünyesinde toplam 20 adet program çıktısı bulunmaktadır (B.1.3.4). Bu program çıktılarının müfredatta bulunan tüm derslere ait belirlenen öğrenme çıktıları ile ilişkilendirmesi gerçekleştirilmiştir. Mahkeme Büro Hizmetleri programı müfredatında toplam 26 adet zorunlu, 26 adet seçmeli toplam ders olmak üzere toplam 52 ders mevcuttur. Program bünyesinde toplam 16 adet program çıktısı bulunmaktadır (B.1.3.5). Tüm derslerin öğrenme çıktıları program çıktıları ile ilişkilendirilmiştir.

Olgunluk Düzeyi

4 - Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Kanıtlar

[\(2\)B.1.3. 1: Ders Bilgi Paketi \(Sivil Savunma ve İtfaiyecilik Programı\)](#)

[\(4\)B.1.3. 2: Ders Bilgi Paketi \(Sivil Savunma ve İtfaiyecilik Programı\)](#)

[\(3\)B.1.3. 3: Paydaşlar ile İlgili Görüşmeler](#)

[\(4\)B.1.3. 4: Ders Bilgi Paketi \(Acil Durum ve Afet Yönetimi\)](#)

[\(4\)B.1.3. 5: Ders Bilgi Paketi \(Mahkeme Büro Hizmetleri Programı\)](#)

B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı

Öğrenci merkezli eğitim anlayışının özünde öğrenme çıktılarının tanımlanması vardır. Klasik öğrenmeye dayalı yaklaşımlar öğretim süresine ve kaynaklara yoğunlaşırken, sonuç odaklı yaklaşımlarda bireyin ne öğrendiği dikkate alınır, performans ve mezuniyet aşamasındaki beceriler öne çıkmaktadır. Programlarda yer alan tüm derslerin kredi değerleri öğrenci iş yüküne dayanan (AKTS) sisteme uygun olarak belirlenmiştir. Bu nedenle bu krediler belirlenirken sadece ders saatine bağımlı kalmayıp o dersin kapsadığı tüm iş yükleri (teorik ders, uygulama, seminer, bireysel çalışma, proje, sunum sınavlar, ödevler, vb.) dersin kredisi belirlenirken dikkate alınmaktadır (B.1.4.1, B.1.4.2, B.1.4.3). Programların yürütülmesinde eğitim-öğretim ve ölçme-değerlendirme etkinlikleri öğrencilerin aktif katılımlarını teşvik edecek şekilde tasarlanmaktadır. Programların yapılarına ve özelliklerine uygun olan pratik çalışmalar, seminerler, alan çalışmaları, bireysel çalışmalar, projeler, yarışmalar gibi ders içi ve ders saati dışında dersle ilgili yapılan tüm çalışmalar öğrencilerin programların yürütülmesine aktif katılımını sağlayacak şekilde düzenlenmektedir (B.1.4.4). Birimizde bulunan programlarda öğrenci iş yüküne dayalı tasarım planlamaları bulunmakta ve bu bilgiler Bologna Bilgi Paketi aracılığıyla bütün paydaşlarla paylaşılmaktadır (B.1.4.5, B.1.4.6, B.1.4.7, B.1.4.8). Söz konusu iş yükleri öğrenci hareketliliklerinde ve önceki öğrenmenin tanınmasını gerektiren konularında bütün programlar tarafından, Yükseköğretim Kurulu ile Trabzon Üniversitesi yönetmelik ve yönergeleri esas alınarak kullanılmaktadır. Sistemik olarak

dönem başlarında ilgili derslerin AKTS düzenlemeleri yapılmakta ve bu düzenlemeler bölüm başkanları tarafından kontrol ve takip edilmektedir. Bölümlerimizde zorunlu staj dersi bulunmaktadır (B.1.4.9). Bu dersin iş yükü belirlenmiş olup, programın toplam iş yüküne dâhil edilmektedir. Edinilen kazanımların tanınması, kredilendirilmesi ve intibak işlemleri Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılmaktadır. Bölümlerimizdeki programlarda iş yükü izlenmekte ve buna göre ders tasarımlarının güncellenmesine dair çalışmalar bulunmaktadır. Sivil Savunma ve İtfaiyecilik programında paydaşların görüş ve önerileri doğrultusunda güncel müfredat hazırlanmıştır. Hazırlanan yeni müfredatta ders tasarımında hem ders içerikleri hem de kredilerinde güncellemeye gidilmiştir. Bu güncellemelerden bazıları aşağıda verilmiştir. Yangın Güvenliği-I ve Yangın Güvenliği-II derslerinin ders içerikleri birleştirilerek tek derse dönüştürülmüştür. AKTS hesaplaması güncellenmiştir. İtfaiyecilik ve Spor Eğitim-I ve İtfaiyecilik ve Spor Eğitim-II derslerinin ders içerikleri birleştirilerek tek derse dönüştürülmüştür. AKTS hesaplaması güncellenmiştir. Yangın Tesisat ve Proje Bilgisi, KBRN ve Afet yönetimi derslerinin AKTS hesaplaması güncellenmiştir. Yükseköğretimde Uygulamalı eğitimler çerçeve yönetmeliği ve Trabzon Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler yönergesine istinaden staj derslerinin AKTS'si güncellenmiştir. Bunlar dışında mezun öğrencilerimize yönelik diploma eki çalışmaları da tamamlanmıştır (B.1.4.10).

Olgunluk Düzeyi

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

Kanıtlar

[\(4\)B.1.4. 1: Öğrenci İş Yükünü Artıran Ders İçerikleri \(Uygulama\)](#)

[\(4\)B.1.4. 2: Öğrenci İş Yükünü Artıran Ders İçerikleri \(Projerler\)](#)

[\(4\)B.1.4. 3: Öğrenci İş Yükünü Artıran Ders İçerikleri \(Sınavlar\)](#)

[\(4\)B.1.4. 4: Öğrenci İş Yükünü Artıran Ders İçerikleri](#)

[\(2\)B.1.4. 5: Ders Bilgi Paketi \(Sivil Savunma ve İtfaiyecilik Programı\)](#)

[\(4\)B.1.4. 6: Ders Bilgi Paketi \(Sivil Savunma ve İtfaiyecilik Programı\)](#)

[\(4\)B.1.4. 7: Ders Bilgi Paketi \(Acil Durum ve Afet Yönetimi\)](#)

[\(4\)B.1.4. 8: Ders Bilgi Paketi \(Mahkeme Büro Hizmetleri Programı\)](#)

[\(4\)B.1.4. 9: Trabzon Üniversitesi Uygulamalı Eğitimler Yönergesi](#)

[\(3\)B.1.4. 10: Diploma Eki](#)

B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi

Meslek Yüksekokulumuzda her yarıyıl sonunda akademik toplantılar yapılmakta olup, derse giren öğretim elemanı ders kazanımlarına ilişkin program çıktılarını

değerlendirmektedir (B.1.5.1). Bu doğrultuda Sivil Savunma ve İtfaiyecilik programı müfredatının güncellenmesi kararı alınmıştır. Paydaşların katkılarıyla bölüm kurulu kararı ile yeni müfredat oluşturulmuştur (B.1.5.2, B.1.5.3). Önceki müfredat da Sivil Savunma ve İtfaiyecilik programının 12 çıktısı bulunmaktayken güncel müfredat ile 17 program çıktısı bulunmaktadır (B.1.5.4, B.1.5.5). Acil Durum ve Afet Yönetimi programında toplam 20 adet program çıktısı bulunmaktadır (B.1.5.6). Mahkeme Büro Hizmetleri programı müfredatında toplam 16 adet program çıktısı bulunmaktadır (B.1.5.7). Meslek Yüksekokulumuzda tüm programların program çıktıları kamuoyu ile paylaşılmıştır.

Olgunluk Düzeyi

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

Kanıtlar

[\(4\)B.1.5. 1: Dönem Sonu Değerlendirme Raporları](#)

[\(4\)B.1.5. 2:](#)

[Yüksekokul Yönetim Kurulu 38 sayılı Toplantı \(Müfredat Güncelleme\)](#)

[\(3\)B.1.5. 3: Paydaşlar İle İlgili Görüşmeler](#)

[\(2\)B.1.5. 4: Ders Bilgi Paketi \(Sivil Savunma ve İtfaiyecilik Programı\)](#)

[\(4\)B.1.5. 5: Ders Bilgi Paketi \(Sivil Savunma ve İtfaiyecilik Programı\)](#)

[\(4\)B.1.5. 6: Ders Bilgi Paketi \(Acil Durum ve Afet Yönetimi\)](#)

[\(4\)B.1.5. 7: Ders Bilgi Paketi \(Mahkeme Büro Hizmetleri Programı\)](#)

B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi

Meslek Yüksekokulumuzda, eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere; organizasyonel yapılanma ve uzman insan kaynağına sahiptir. Meslek Yüksekokulumuzdaki bölümlerin bölüm kurulları kurulmuş olup web sayfamızda yayınlanmıştır (B.1.6.1, B.1.6.2). Eğitim ve öğretim süreçleri rektörlüğümüzün koordinasyonunda yürütülmekte olup; akademik takvim çerçevesinde faaliyetlerimiz gerçekleştirilmektedir (B.1.6.3). Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerine ilişkin kurum genelinde ilke, esaslar ve akademik takvim belirlidir (B.1.6.3). Akademik birimlerimizin web sayfalarında eğitim-öğretim süreçlerinin yönetim şeması ve görev tanımları bulunmaktadır. Ayrıca ders programlarının hazırlanması, ders telafilerinin yapılması, sınav işlemleri gibi süreçlerin iş akışları birimimizin web sayfasında yayımlanmaktadır (B.1.6.4, B.1.6.5). Yarıyıl başında ders programı ve sınav programı yayımlanmaktadır (B.1.6.6, B.1.6.7). Programlarımıza yönelik ders içerikleri internet sitemizde yayımlanmaktadır. Konuya ilişkin iş akış şemaları vardır (B.1.6.4, B.1.6.5).

Olgunluk Düzeyi

3 - Kurumun genelinde eğitim ve öğretim süreçleri belirlenmiş ilke ve kuralara uygun yönetilmektedir.

Kanıtlar

(3)B.1.6. 1:

Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölüm Kurulu Bölüm Kurulu Kararları

(3)B.1.6. 2:

Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölüm Kurulu Bölüm Kurulu Kararları

(3)B.1.6. 3: TRÜ Akademik Takvim

(3)B.1.6. 4: Ders Programı Hazırlama Süreci

(2)B.1.6. 5: Sınav Programı Hazırlama Süreci

(3)B.1.6. 6: Ders Programları

(3)B.1.6. 7: Sınav Programları

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

B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri

Meslek Yüksekokulumuzda bulunan programlarda öğrenme-öğretme süreçlerinde aktif ve etkileşimli öğrenci katılımını sağlayan güncel, disiplinler arası çalışmaya teşvik eden ve araştırma/öğrenme ve öğrenci odaklı öğretim yöntem ve teknikleri uygulanmaktadır (B.2.1.1). Bu uygulamalardan elde edilen bulgular, sistematik olarak izlenerek paydaşlarla birlikte değerlendirilmekte ve izlenim sonuçlarına göre önlem alınmaktadır (B.2.1.2, B.2.1.3). Programlarda yer alan derslerin öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerleri (AKTS), dersler ve müfredatlar birlikte oluşturulmuştur (B.2.1.4, B.2.1.5, B.2.1.6, B.2.1.7). Staj için iş yükleri belirlenmiş (AKTS kredisi) ve programın toplam iş yüküne dâhil edilmiştir (B.2.1.8). Uygulamalı dersler kapsamında laboratuvarlarda gösterip yaptırma yöntemi ile beceri kazanımı sağlanmaktadır. Bu amaçla öğrencilerin ders ile ilgili projeler üretmelerine imkân verilmektedir. Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümünde proje temelli derslerden bazıları; yangın tesisat ve proje bilgisi, proje geliştirme ve yönetimi, yangın güvenliğidir (B.2.1.6). Diğer yandan Büro Hizmetleri ve Sekreterlik bölümünde uygulamalı derslere örnek olarak Bilişim Teknolojileri, UYAP, Klavye Kullanımı I, Klavye Kullanımı II dersleri gösterilebilir (B.2.1.7). Bunun yanı sıra meslek yüksekokulu öğrencilerimizin uygulamalı derslerde dış paydaş kurumlara, kuruluşlara ve sivil toplum kuruluşlarına giderek yerinde öğrenmeleri sağlanmaktadır. Ayrıca staj dersi kapsamında öğrencilerimiz uygulama faaliyetlerini gerçekleştirmektedir. Programlarımızda yer alan bazı dersler uzaktan eğitim sistemi ile işlenmektedir. Bu doğrultuda Uzaktan Eğitim ve Uygulama Araştırma Merkezi tarafından derslerin anlatılacağı platform hem öğrencilerin hem akademisyenlerin erişimine açılmıştır. Bu dersler asenkron olarak takip edilebilmektedir (B.2.1.9). Meslek

Yüksekokulumuzda öğrenci merkezli uygulamalar izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmesine yönelik çalışmalar bulunmaktadır.

Olgunluk Düzeyi

4 - Öğrenci merkezli uygulamalar izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.

Kanıtlar

[\(4\)B.2.1. 1: Öğrenci Merkezli Uygulama Örnekleri](#)

[\(4\)B.2.1. 2: Dönem Sonu Değerlendirme Raporları](#)

[\(4\)B.2.1. 3: Paydaşlar ile İlgili Görüşmeler](#)

[\(2\)B.2.1. 4: Ders Bilgi Paketi \(Sivil Savunma ve İtfaiyecilik Programı\)](#)

[\(4\)B.2.1. 5: Ders Bilgi Paketi \(Sivil Savunma ve İtfaiyecilik Programı\)](#)

[\(4\)B.2.1. 6: Ders Bilgi Paketi \(Acil Durum ve Afet Yönetimi\)](#)

[\(4\)B.2.1. 7: Ders Bilgi Paketi \(Mahkeme Büro Hizmetleri Programı\)](#)

[\(4\)B.2.1. 8: Staj İşlemleri](#)

[\(3\)B.2.1. 9: Uzaktan Eğitim](#)

B.2.2. Ölçme ve değerlendirme

Program ve ders öğrenme çıktılarının ölçülmesi, Ön Lisans ve Lisans Programlarında Başarı Notunun Değerlendirilmesine Dair Senato Tarafından Belirlenen Usul ve Esaslara uygun olarak gerçekleştirilmektedir (B.2.2.1). Öğrencilerin ara sınav haftası belirlenirken, resmî tatiller ve bayramlar göz önünde bulundurularak öğrencilerin lehine olan tarihlerin Meslek Yüksekokulumuz tarafından seçilmesi de öğrenci merkezli ölçme yaklaşımına sahip olduğunu göstermektedir. Öğrencilere ders içinde yaptırılan sunumlarda konu ve hafta seçimlerinde öğrencilerin ilgi duydukları konularda çalışabilmelerini sağlamak amacıyla mümkün olduğu kadarıyla serbest bırakılmaları, öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme uygulamasına bir diğer örnektir (B.2.2.2, B.2.2.3, B.2.2.4, B.2.2.5). Bir diğer öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme uygulaması da sınav yöntem ve sorularının çeşitlendirilmesi konusunda görülmektedir. Sınav programları akademik takvimde belirtilen tarihlerde (yarıyıl başında) meslek yüksekokulumuz web sayfasından öğrencilerimize duyurulur. Bölümümüzdeki bazı uygulamalı derslerde çoklu sınav olanakları (uygulamalı ve yazılı sınav) ile ölçme ve değerlendirme yapılmaktadır (B.2.2.6). Sınav güvenliği mekanizması olarak bir sınavda dersin sorumlu öğretim elemanının yanında en az bir öğretim elemanı görevlendirilmiştir. Sınav tutanakları standart hale getirilmiş olup, internet sitemizde yayımlanmıştır (B.2.2.7).

Olgunluk Düzeyi

3 - Programların genelinde öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamaları bulunmaktadır.

Kanıtlar

(3)B.2.2. 1:

Ön Lisans ve Lisans Programlarında Başarı Notunun Değerlendirilmesine Dair Senato Tarafından Belirlenen Usul ve Esaslar

(2)B.2.2. 2: Ders Bilgi Paketi (Sivil Savunma ve İtfaiyecilik Programı)

(3)B.2.2. 3: Ders Bilgi Paketi (Sivil Savunma ve İtfaiyecilik Programı)

(3)B.2.2. 4: Ders Bilgi Paketi (Acil Durum ve Afet Yönetimi)

(3)B.2.2. 5: Ders Bilgi Paketi (Mahkeme Büro Hizmetleri Programı)

(3)B.2.2. 6: Sınav Programları

(3)B.2.2. 7: Örnek Sınav Tutanağı

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

Öğrencilerin yüksekokula girişleri ÖSYM tarafından gerçekleştirilen merkezi sınav sistemiyle yapılmaktadır. Öğrencinin kabulü ile ilgili tüm süreçlerde açık ve tutarlı kriterler uygulanmaktadır. Meslek yüksekokulumuzda öğrenim görmek isteyen yabancı uyruklu öğrenciler Trabzon Üniversitesi Yabancı Uyruklu Öğrenci Sınavı (TRÜYÖS) ile öğrenim görme hakkı kazanabilmektedirler. Yatay geçiş ile gelen öğrencilerimiz önceki kazanımların tanımlama ve kredilenmesi ise uyum komisyonu tarafından gerçekleştirilmektedir (B.2.3.1). Yeni öğrencilerin bölümlerimize uyumlarının sağlanması için sene başında oryantasyon çalışmaları yapılmaktadır (B.2.3.2). Öğrencilerin akademik danışmanlık hizmetleri, öğretim elemanları tarafından sağlanmaktadır ve onların akademik gelişimleri izlenmektedir. Akademik danışma gün ve saatleri de belirlenmiş olup, dönem başında ders programı ile paylaşılmıştır (B.2.3.3).

Olgunluk Düzeyi

3 - Kurumun genelinde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin planlar dahilinde uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

(3)B.2.3. 1: Komisyon ve Kurullar

(3)B.2.3. 2: Oryantasyon Programı

(2)B.2.3. 3: Akademik Danışmanlık Gün ve Saati

B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma

Meslek Yüksekokulumuz kapsamında diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına ilişkin tanımlı kriterler ve süreçler ilgili programlara ait eğitim kataloğunda kabul ve kayıt koşulları, yeterlilik kabul ve koşulları ve mezuniyet kuralları açıkça belirtilmiştir (B.2.4.1, B.2.4.2, B.2.4.3). Ayrıca Meslek Yüksekokulu ile ilgili olan kısımda programlarımız için “yeterlilik koşulları, alınacak derece ve üst kademeye geçiş” sekmeleri altında yayımlanarak kamuoyu erişimine açılmıştır. Bölümlerimizdeki diploma eki ile ilgili çalışmaları tamamlanmıştır. Mezuniyet durumunda elde edilecek derece “Üniversitemiz Ön lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği” kapsamında ilgili maddelerinde belirtilmiştir (B.2.4.4, B.2.4.5).

Olgunluk Düzeyi

3 - Kurumun genelinde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

[\(3\)B.2.4. 1: Ders Bilgi Paketi \(Sivil Savunma ve İtfaiyecilik Programı\)](#)

[\(3\)B.2.4. 2: Ders Bilgi Paketi \(Acil Durum ve Afet Yönetimi\)](#)

[\(3\)B.2.4. 3: Ders Bilgi Paketi \(Mahkeme Büro Hizmetleri Programı\)](#)

[\(2\)B.2.4. 4: Diploma Eki](#)

[\(3\)B.2.4. 5: Trabzon Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği](#)

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları

Meslek Yüksekokulumuzda eğitim öğretim faaliyetlerini arttırmak amacıyla yeterli, tam donanımlı ortama ulaşılması adına çalışmalarına devam etmektedir. Şalpazarı Meslek Yüksekokulu'nun fiziki altyapısında yer alan derslikler ve laboratuvarlara ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda detaylı olarak sunulmaktadır. Eğitim faaliyetlerinin verimli bir şekilde yürütülmesi için okul bünyesinde farklı kapasitelere sahip derslikler bulunmaktadır. Bu kapsamda, 3 adet 40 kişilik, 2 adet 32 kişilik ve 2 adet 84 kişilik derslikler aktif olarak kullanılmaktadır. Ayrıca, uygulamalı eğitim ihtiyaçlarına cevap verebilmek amacıyla, 40 kişilik kapasiteye sahip Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü'ne ait bir eğitim laboratuvarı ile 24 kişilik bir bilgisayar laboratuvarı da öğrencilere hizmet vermektedir. Bu altyapı hem teorik hem de pratik eğitimi destekleyecek şekilde tasarlanmıştır (B.3.1.1). Ayrıca uygulamalı eğitimler için de dış paydaşların kaynakları da kullanılması amacıyla protokol ve iş birliklerimiz bulunmaktadır (B.3.1.2, B.3.1.3, B.3.1.4, B.3.1.5, B.3.1.6, B.3.1.7, B.3.1.8, B.3.1.9, B.3.1.10, B.3.1.11, B.3.1.12, B.3.1.13).

Olgunluk Düzeyi

3 - Kurumun genelinde öğrenme kaynaklarının yönetimi alana özgü koşullar, erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilmektedir.

Kanıtlar

[\(3\)B.3.1. 1: Fiziki İmkanlarımız](#)

[\(3\)B.3.1. 2: Protokol Haberi](#)

[\(3\)B.3.1. 3: Trabzon Büyükşehir Belediyesi İtfaiyesi Daire Başkanlığı](#)

[\(3\)B.3.1. 4: Trabzon Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü](#)

[\(3\)B.3.1. 5: Trabzon Havalimanı ARFF Müdürlüğü](#)

[\(3\)B.3.1. 6: Trabzon Orman Bölge Müdürlüğü](#)

[\(3\)B.3.1. 7: ORSA Yangın Söndürme Cihazları ve Güvenlik Sistemleri](#)

[\(3\)B.3.1. 8: ANDA Arama Kurtarma Derneği Trabzon İl Temsilciliği](#)

[\(3\)B.3.1. 9: Sahil Güvenlik Doğu Karadeniz Grup Komutanlığı](#)

[\(3\)B.3.1. 10: Trabzon İl Jandarma Komutanlığı](#)

[\(3\)B.3.1. 11: Trabzon Valiliği 112 Acil Çağrı Merkezi Müdürlüğü](#)

[\(3\)B.3.1. 12: Trabzon Devlet Su İşleri 22. Bölge Müdürlüğü](#)

[\(2\)B.3.1. 13: Türk Kızılay Trabzon Şubesi](#)

B.3.2. Akademik destek hizmetleri

Meslek Yüksekokulumuzda öğrencilere, ders yılı başlamadan önce eğitim-öğretim konularında, ders seçimlerinde, karşılaşılabilecek sorunların çözümünde yardımcı olmak üzere, bölüm başkanlıklarının önerisi dikkate alınarak ilgili bölümün öğretim elemanları arasından danışmanlar görevlendirilir. Danışmanlar, ders başarılarını izleyerek öğrencileri alttan alacakları seçmeli dersler ve almaları gereken diğer dersler konusunda bilgilendirir ve ders kayıtlarına onay verir. Öğrencilerin danışmanlara (ve diğer öğretim elemanlarına) erişimi için tüm öğretim elemanlarının ofis kapılarında ve birimimizin internet sayfasında uygun görüşme saatleri belirtilmektedir (B.3.2.1, B.3.2.2) . Danışma hizmeti alan öğrencilerimizin takibi danışmanları tarafından gerçekleştirilmektedir (B.3.2.3). Ayrıca öğrencilerimiz kütüphane tarafından basılı kaynaklara ulaşımının yanında üniversite web sitesi üzerinden üniversite kütüphanesine çevrim içi olarak bağlanarak, kaynaklara erişim sağlayabilmektedirler (B.3.2.4).

Olgunluk Düzeyi

3 - Kurumda öğrencilerin akademik gelişim ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri tanımlı ilke ve kurallar dahilinde yürütülmektedir.

Kanıtlar

[\(3\)B.3.2. 1: Ders Programları](#)

[\(3\)B.3.2. 2: Öğrenci Danışmanlıkları](#)

[\(2\)B.3.2. 3: Öğrenci Danışmanlık İzlem Formu](#)

[\(3\)B.3.2. 4: Kütüphane Hizmetleri](#)

B.3.3. Tesis ve altyapılar

Meslek Yüksekokulumuzda eğitim öğretim faaliyetlerini arttırmak amacıyla yeterli, tam donanımlı ortama ulaşılması adına çalışmalarına devam etmektedir. Birimimizde fiziki altyapısında yer alan derslikler 3 adet 40 kişilik, 2 adet 32 kişilik ve 2 adet 84 kişilik derslikler aktif olarak kullanılmaktadır. Ayrıca, uygulamalı eğitim ihtiyaçlarına cevap verebilmek amacıyla, 40 kişilik kapasiteye sahip Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü'ne ait bir eğitim laboratuvarı ile 24 kişilik bir bilgisayar laboratuvarı da öğrencilere hizmet vermektedir. Bu altyapı hem teorik hem de pratik eğitimi destekleyecek şekilde tasarlanmıştır (B.3.3.1). Bunların dışında birimimizde uygulamalı eğitimlere destek vermek ve öğrencilerin kullanımını sağlamak üzere araç, gereç ve ekipmanlarımız bulunmaktadır. Fiziki imkanlarımıza dair bilgiler yıllık faaliyet raporunda düzenli olarak paylaşılmaktadır (B.3.3.2).

Olgunluk Düzeyi

2 - Kurumda uygun nitelik ve nicelikte tesis ve altyapının (yemekhane, yurt, sağlık, kütüphane, ulaşım, bilgi ve iletişim altyapısı, uzaktan eğitim altyapısı vb.) kurulmasına ve kullanımına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

[\(2\)B.3.3. 1: Fiziki İmkanlarımız](#)

[\(2\)B.3.3. 2: 2024 Faaliyet Raporu](#)

B.3.4. Dezavantajlı gruplar

Engelleri bulunan öğrencilerin yerleşke ve eğitim hayatlarına destek verilmesi amacıyla ve diğer öğrencilerle benzer koşullarda akademik çalışmalarını sürdürebilmelerini sağlamak amacıyla birim bünyesinde Engelli Öğrenci Danışma ve Koordinasyon Komisyonu bulunmaktadır (B.3.4.1, B.3.4.2).

Olgunluk Düzeyi

2 - Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına nitelikli ve adil erişimine ilişkin planlamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

[\(2\)B.3.4. 1: Komisyon ve Kurullar](#)

[\(2\)B.3.4. 2: Fiziki İmkânlarımız](#)

B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

Meslek Yüksekokulumuzda sosyal, kültürel, sportif etkinlikleri dönem başında belirlenip web sitemizde yayımlanmaktadır (B.3.5.1). Her etkinlik ve faaliyetten sorumlu personel bulunmaktadır. Sorumlu personel etkinlik tarihi gelmeden çalışmalarını tamamlayıp (duyuru, hazırlı vb.), etkinlikleri gerçekleştirmektedir (B.3.5.2). Dönem sonu geldiğinde ise dönem içerisindeki Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler değerlendirilir. Gerçekleşen ve gerçekleşmeyen faaliyetler belirlenir yeni dönemin faaliyetleri ile ilgili planlamalar yapılır (B.3.5.3). 2024 yılındaki sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler şunlardır. • Afet Tatbikatı • Meslek Yüksekokulumuzu Tanıtım • 12 Mart İstiklal Marşı'nın Kabulü ve Mehmet Akif Ersoy'un Hayatı • Çanakkale ve Şehitlerimiz Konulu Konferans • Meslek Yüksekokulumuzda İftar Programı • Satranç Turnuvası • Teknik Gezi • Voleybol Turnuvası • Trabzon Beşikdüzü Halk Eğitim Merkezinde İlk Yardım Eğitimi • Dezenformasyonla Mücadele Eğitimi • Kan Bağışı Etkinliği • Gençlik Yürüyüşü • Sis dağı Yaylası'na Teknik Gezi • Trabzon Beşikdüzü Halk Eğitim Merkezi Sertifikalı İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi • Kaygılandırıcı Gerçek: Kuraklık ve Su Problemi Konferans • Meslek Yüksekokulumuz 3'üncü Dönem Mezuniyeti • Bağımlılıkla Mücadele Eğitimi • Oryantasyon Programı • Geleneksel 4. Sıfır Atık Eğitimi • Web Okuryazarlığı ve Bilgiye Erişim Eğitimi • Temel Afet Bilinci Eğitimi • Temel Siber Güvenlik, Bilişim Suçları, Sosyal Medya ve İnternet Dolandırıcılıkları Farkındalık Eğitimi • 8 Aralık Dünya Yargı Çalışanları Günü Etkinliği (B.3.5.4), (B.3.5.5), (B.3.5.6), (B.3.5.7), (B.3.5.8), (B.3.5.9), (B.3.5.10), (B.3.5.11), (B.3.5.12), (B.3.5.13), (B.3.5.14), (B.3.5.15), (B.3.5.16), (B.3.5.17), (B.3.5.18), (B.3.5.19), (B.3.5.20), (B.3.5.21), (B.3.5.22), (B.3.5.23), (B.3.5.24), (B.3.5.25), (B.3.5.26)

Olgunluk Düzeyi

4 - Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet mekanizmaları izlenmekte, ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda faaliyetler çeşitlendirilmekte ve iyileştirilmektedir.

Kanıtlar

[\(2\)B.3.5. 1: 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Güz Dönemi Etkinlik Listesi](#)

[\(3\)B.3.5. 2: Komisyon Kararı](#)

[\(4\)B.3.5. 3: Dönem Sonu Değerlendirme Raporları](#)

[\(4\)B.3.5. 4: Afet Tatbikatı](#)

- [\(4\)B.3.5. 5: Meslek Yüksekokulumuzu Tanıtım](#)
- [\(4\)B.3.5. 6: 12 Mart İstiklal Marşı'nın Kabulü ve Mehmet Akif Ersoy'un Hayatı](#)
- [\(4\)B.3.5. 7: Çanakkale ve Şehitlerimiz Konulu Konferans](#)
- [\(4\)B.3.5. 8: Meslek Yüksekokulumuzda İftar Programı](#)
- [\(4\)B.3.5. 9: Satranç Turnuvası](#)
- [\(4\)B.3.5. 10: Teknik Gezi](#)
- [\(4\)B.3.5. 11: Voleybol Turnuvası](#)
- [\(4\)B.3.5. 12: Trabzon Beşikdüzü Halk Eğitim Merkezinde İlk Yardım Eğitimi](#)
- [\(4\)B.3.5. 13: Dezenformasyonla Mücadele Eğitimi](#)
- [\(4\)B.3.5. 14: Kan Bağışı Etkinliği](#)
- [\(4\)B.3.5. 15: Gençlik Yürüyüşü](#)
- [\(4\)B.3.5. 16: Sis Dağı Yaylası'na Teknik Gezi](#)
- [\(4\)B.3.5. 17:
Trabzon Beşikdüzü Halk Eğitim Merkezi Sertifikalı İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi](#)
- [\(4\)B.3.5. 18: Kaygılandırıcı Gerçek: Kuraklık ve Su Problemi Konferans](#)
- [\(4\)B.3.5. 19: Meslek Yüksekokulumuz 3'üncü Dönem Mezuniyeti](#)
- [\(4\)B.3.5. 20: Bağımlılıkla Mücadele Eğitimi](#)
- [\(4\)B.3.5. 21: Oryantasyon Programı](#)
- [\(4\)B.3.5. 22: Geleneksel 4. Sıfır Atık Eğitimi](#)
- [\(4\)B.3.5. 23: Web Okuryazarlığı ve Bilgiye Erişim Eğitimi](#)
- [\(4\)B.3.5. 24: Temel Afet Bilinci Eğitimi](#)
- [\(4\)B.3.5. 25:
Temel Siber Güvenlik Bilişim Suçları Sosyal Medya ve İnternet Dolandırıcılıkları Farkındalık Eğitimi](#)
- [\(4\)B.3.5. 26: 8 Aralık Dünya Yargı Çalışanları Günü](#)

B.4. Öğretim Kadrosu

B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

Meslek Yüksekokulumuzda bir (1) öğretim üyesi, sekiz (8) öğretim görevlisi olmak üzere toplam 9 akademik personel ile eğitim-öğretim süreci etkin bir şekilde yürütülmektedir (B.4.1.1). Eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması ve yükseltmeleri ile ilgili süreçlerde Trabzon Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atama Kriterleri uygulanmaktadır (B.4.1.2, B.4.1.3). Bölümlerdeki ders görevlendirmeleri yapılırken öncelikle öğretim üyeleri, öğretim elemanlarının uzmanlık alanları çerçevesindeki ders talepleri ve ders planları bölüm başkanlıklarınca alınmakta ve Meslek Yüksekokulu Kurulu'nda değerlendirilmektedir (B.4.1.4). Bölümlerimize dışarıdan ders vermek üzere öğretim elemanlarının seçimi hususunda; öncelikle üniversitemizde, yoksa dışarıda ilgili ders hakkında akademik tecrübesi olan uzmanlar araştırılarak kendileriyle irtibata geçilmekte, uzmanın dersi kabul etmesi durumunda da yazışmalar yapılmaktadır (B.4.1.4).

Olgunluk Düzeyi

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

Kanıtlar

[\(3\)B.4.1. 1: Akademik Personel Sayıları](#)

[\(3\)B.4.1. 2:](#)

[Trabzon Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönergesi](#)

[\(2\)B.4.1. 3: Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik](#)

[\(3\)B.4.1. 4: Trabzon Üniversitesi Ders Görevlendirme Yönergesi](#)

B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi

Eğitim-öğretim kadrosunun mesleki gelişimlerini sürdürmek ve öğretim becerilerini iyileştirmek için hem ulusal hem de uluslararası platformlarda düzenlenen etkinliklere katılımı hem üniversitemiz hem de meslek yüksekokulumuz tarafından teşvik edilmektedir. Bunun yanı sıra dönem sonu değerlendirme raporunda akademik personele ölçme değerlendirme yönelik hizmet içi eğitim planlanmıştır (B.4.2.1).

Olgunluk Düzeyi

2 - Kurumun öğretim elemanlarının; öğrenci merkezli öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme, materyal geliştirme ve kalite güvencesi sistemi gibi alanlardaki yetkinliklerinin geliştirilmesine ilişkin planlar bulunmaktadır.

Kanıtlar

[\(2\)B.4.2. 1: Dönem Sonu Değerlendirme Raporları](#)

B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme

Meslek Yüksekokulumuzda eğitim-öğretim kadrosunun eğitsel performanslarının izlenmesi ve ödüllendirilmesine yönelik somut bir mekanizma bulunmamakla beraber bazı örnekler bulunmaktadır. Birimimizde akademik personelinin ulusal-uluslararası yayını çıktığında okulun sitesinde tebrik mesajı yayımlanmaktadır (B.4.3.1, B.4.3.2, B.4.3.3, B.4.3.4, B.4.3.5, B.4.3.6, B.4.3.7). Yükseköğretim Kurumu ve üniversitemiz tarafından güdümlü Akademik Teşvik Sistemi sayesinde öğretim elemanlarının faaliyetleri teşvik edilmektedir (B.4.3.8).

Olgunluk Düzeyi

3 - Teşvik ve ödüllendirme uygulamaları kurum geneline yayılmıştır.

Kanıtlar

[\(3\)B.4.3. 1: Akademik Personelimizi Tebrik](#)

[\(3\)B.4.3. 2: Akademik Personelimizi Tebrik](#)

[\(3\)B.4.3. 3: Akademik Personelimizi Tebrik](#)

[\(3\)B.4.3. 4: Akademik Personelimizi Tebrik](#)

[\(3\)B.4.3. 5: Akademik Personelimizi Tebrik](#)

[\(3\)B.4.3. 6: Akademik Personelimizi Tebrik](#)

[\(3\)B.4.3. 7: Akademik Personelimizi Tebrik](#)

[\(2\)B.4.3. 8: Akademik Teşvik](#)

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi

Meslek Yüksekokulumuzun araştırma-geliştirme süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısına ilişkin yönlendirme ve motive etme gibi hususları dikkate alan Akademik Birim Kalite Ekipleri, Faaliyet Raporu ve Stratejik Plan Hazırlama komisyonu ve Alt Çalışma Ekipleri, İç Kontrol Birim Çalışma Grubu oluşturulmuş ve görevleri belirlenmiştir (C.1.1.1). Birimimizin 2021-2025 Stratejik Planında araştırma süreçleri ile ilgili beş yıllık amaç ve hedefler belirlenmiştir. Konuya ilişkin performans göstergeleri ve yıllık faaliyet

raporunda değerlendirmeler yapılıp, internet sitemizde paylaşılmaktadır (C.1.1.2, C.1.1.3, C.1.1.4).

Olgunluk Düzeyi

2 - Kurumun araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin yönlendirme ve motive etme gibi hususları dikkate alan planlamaları bulunmaktadır.

Kanıtlar

[\(2\)C.1.1. 1: Akademik Birim Kalite Ekipleri](#)

[\(2\)C.1.1. 2: Şalpaazarı Meslek Yüksekokulu 2021-2025 Stratejik Planı](#)

[\(2\)C.1.1. 3: 2024 Yılı Performans Göstergeleri](#)

[\(2\)C.1.1. 4: 2024 Faaliyet Raporu](#)

C.1.2. İç ve dış kaynaklar

Meslek Yüksekokulumuz araştırma iç ve dış kaynakları Üniversitemizin Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi ile Teknoloji Transfer ve Proje Yönetimi Uygulama Araştırma Merkezi üzerinden gerçekleştirilmektedir (C.1.2.1, C.1.2.2, C.1.2.3, C.1.2.4). Birimin izlediği 2021- 2025 stratejik planında bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin güçlendirilmesi adına amaçlarımız ve hedeflerimiz bulunmaktadır (C.1.2.5). Konuya ilişkin performans göstergeleri ve 2024 faaliyet raporu web sayfamızda paylaşılmıştır (C.1.2.6, C.1.2.7).

Olgunluk Düzeyi

3 - Kurum araştırma ve geliştirme kaynaklarını araştırma stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.

Kanıtlar

[\(3\)C.1.2. 1: Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi](#)

[\(3\)C.1.2. 2: Teknoloji Transfer ve Proje Yönetimi Uygulama Araştırma Merkezi](#)

[\(3\)C.1.2. 3: Dijital Dönüşüm ve Yazılım Ofisi Koordinatörlüğü](#)

[\(2\)C.1.2. 4: Büyük Veri ve Yapay Zekâ Koordinatörlüğü](#)

[\(3\)C.1.2. 5: Şalpaazarı Meslek Yüksekokulu 2021-2025 Stratejik Planı](#)

[\(3\)C.1.2. 6: 2024 Yılı Performans Göstergeleri](#)

[\(3\)C.1.2. 7: 2024 Faaliyet Raporu](#)

C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar

Meslek Yüksekokulumuz ön lisans düzeyinde eğitim-öğretim faaliyetleri gerçekleştirdiğinden dolayı doktora programı bulunmamaktadır.

Olgunluk Düzeyi

1 - Kurumun doktora programı ve doktora sonrası imkanları bulunmamaktadır.

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi

Meslek Yüksekokulumuzda 2024 yılında toplam 9 akademik personel bulunmakla beraber 1 akademik personelimiz Doçent Doktor, 1 akademik personelimiz Doktora derecesine sahiptir (C.2.1.1). Akademik personellerimiz araştırma yetkinlikleri ve gelişimi amacıyla Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi ve Teknoloji Transfer ve Proje Yönetimi Uygulama Araştırma Merkezi tarafından yapılan duyuruları takip edip, bu birimler tarafından verilen eğitimlere katılmaktadırlar (C.2.1.2, C.2.1.3, C.2.1.4, C.2.1.5). Bunun yanı sıra birimin 2021-2025 Stratejik Planında Bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin güçlendirilmesi amacının altında 4 hedef belirlenmiştir (C.2.1.6). Bu hedeflerin gerçekleşip gerçekleşmediğini belirlemek amacıyla belirlenen performans göstergeleri ve yıllık faaliyet raporu web sayfamızda yayımlanmaktadır (C.2.1.7, C.2.1.8).

Olgunluk Düzeyi

3 - Kurumun genelinde öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar yürütülmektedir.

Kanıtlar

[\(3\)C.2.1. 1: Akademik Personellerimiz](#)

[\(3\)C.2.1. 2: Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi](#)

[\(3\)C.2.1. 3: Teknoloji Transfer ve Proje Yönetimi Uygulama Araştırma Merkezi](#)

[\(3\)C.2.1. 4: Dijital Dönüşüm ve Yazılım Ofisi Koordinatörlüğü](#)

[\(2\)C.2.1. 5: Büyük Veri ve Yapay Zekâ Koordinatörlüğü](#)

[\(3\)C.2.1. 6: Şalpazarı Meslek Yüksekokulu 2021-2025 Stratejik Planı](#)

[\(3\)C.2.1. 7: 2024 Yılı Performans Göstergeleri](#)

[\(3\)C.2.1. 8: 2024 Faaliyet Raporu](#)

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

Meslek Yüksekokulumuz genelinde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri yürütülmemektedir.

Olgunluk Düzeyi

1 - Kurumda ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturma yönünde mekanizmalar bulunmamaktadır.

C.3. Araştırma Performansı

C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Meslek Yüksekokulumuz 2021-2025 Stratejik Planında birinci amaç eğitim-öğretim faaliyetlerinin ulusal/uluslararası standartlara taşınması ve sürdürülebilir olmasının sağlanmasıdır (C.3.1.1). Bu amacı gerçekleştirmeye yönelik öğretim elemanlarının niteliğini geliştirmek ve sürdürülebilir hale getirme hedefi belirlenmiştir. Bu hedefi gerçekleştirmek için 2024 yılında öğretim elemanı başına düşen Uluslararası indekslerdeki yayın sayısı (SCI, SSCI- exp, AHCI) 0,45 olarak hedeflenmiştir. 2024 yılındaki sonuç 0,55'tir (C.3.1.2). İkinci amacımız ise bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin güçlendirilmesidir. Bu amaca yönelik dört adet hedef ve 16 adet performans göstergesi belirlenmiştir (C.3.1.2). Konuya ilişkin bilgileri 2024 yılı faaliyet raporu ve performans göstergelerinde bulunmakta olup web sayfasında yayınlanmaktadır. Bunun yanında akademik personel ve öğrencilerimizin kabul edilen ve yayınlanan araştırma ve projeleri web sayfasında yayınlanmaktadır (C.3.1.3, C.3.1.4, C.3.1.5, C.3.1.6, C.3.1.7, C.3.1.8, C.3.1.9). Birimimizin araştırma performansı belirlenmiş ve yıllık hedefler konulmuştur. Bu hedeflere ne derece ulaşıldığı performans göstergelerinde belirtilmiş, yıllık olarak düzenlenen faaliyet raporunda izlenip, değerlendirilmektedir (C.3.1.2).

Olgunluk Düzeyi

3 - Kurumun genelinde araştırma performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.

Kanıtlar

[\(3\)C.3.1. 1: Şalpazarı Meslek Yüksekokulu 2021-2025 Stratejik Planı](#)

[\(3\)C.3.1. 2: 2024 Yılı Performans Göstergeleri](#)

[\(2\)C.3.1. 3: Akademik Personelimizi Tebrik](#)

[\(2\)C.3.1. 4: Akademik Personelimizi Tebrik](#)

[\(2\)C.3.1. 5: Akademik Personelimizi Tebrik](#)

[\(2\)C.3.1. 6: Akademik Personelimizi Tebrik](#)

[\(2\)C.3.1. 7: Akademik Personelimizi Tebrik](#)

[\(2\)C.3.1. 8: Akademik Personelimizi Tebrik](#)

[\(3\)C.3.1. 9: Projeler](#)

C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi

Meslek Yüksekokulumuzda öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik öğretim elemanlarımızın yayınları takip edilmekte ve web sitemizde yayımlanmaktadır.

Olgunluk Düzeyi

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

Kanıtlar

[\(2\)C.3.2. 1: Akademik Personelimizi Tebrik](#)

[\(3\)C.3.2. 2: Akademik Personelimizi Tebrik](#)

[\(3\)C.3.2. 3: Akademik Personelimizi Tebrik](#)

[\(3\)C.3.2. 4: Akademik Personelimizi Tebrik](#)

[\(3\)C.3.2. 5: Akademik Personelimizi Tebrik](#)

[\(3\)C.3.2. 6: Akademik Personelimizi Tebrik](#)

D. TOPLUMSAL KATKI

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

D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi

Meslek Yüksekokulumuzda, toplumsal katkı süreçlerine ilişkin Akademik Birim Kalite Ekibi ve Alt Çalışma Ekipleri, İdari Birim Kalite Ekibi, Stratejik Plan ve Faaliyet Raporu Hazırlama Komisyonu ve alt çalışma ekipleri kurulmuştur (D.1.1.1). Ayrıca Bilimsel, Sosyal, Kültürel ve Sportif Etkinlikler Komisyonu birimimizde kurulmuş olup faaliyetlerini sürdürmektedir (D.1.1.2). Şalpazarı Meslek Yüksekokulu 2021-2025 Stratejik Planında yer alan amaçlardan biri paydaşlarla iletişim ve etkileşimin geliştirilmesidir. Bu amaca yönelik belirlenen hedeflerden biri ise paydaşlarla birlikte toplumsal duyarlılığın artırılmasında üniversite paydaş iş birliğini geliştirmektir. Bu hedefin takibi için belirlenen performans göstergelerinden biri ise Topluma katkı amaçlı düzenlenen etkinlik sayısıdır. 2024'te Meslek Yüksek Okulumuzun hedefi 25 olup,

gerçekleşen ise 25'dir (D.1.1.3). Söz konusu bu etkinliklere meslek yüksekokulumuzun akademik personeli tarafından düzenlenmiş ya da öğrencileri tarafından katılım sağlanmıştır. Meslek Yüksekokulumuzda etkinlik isimleri ve etkinliklerin yapılacağı tarihler yarıyıl başında web sitemizde yayımlanmaktadır (D.1.1.4) (D.1.1.5). Bu etkinlikler arasında toplumsal katkı etkinlikleri de bulunmaktadır. Etkinliklerin gerçekleşip gerçekleşmediği dönem sonunda değerlendirilmektedir (D.1.1.6). Toplumsal katkı süreçlerine yönelik birim olarak parçası olduğumuz bazı etkinlikler; TÜBİTAK-2209 Proje Hakkında Eğitim (D.1.1.7), Afet Yönetimi Bakış Açısıyla 6 Şubat Depremleri Paneli (D.1.1.8), Destek AFAD Gönüllüsü Eğitimi (D.1.1.9), 12 Mart İstiklal Marşı'nın Kabulü ve Mehmet Akif Ersoy (D.1.1.10), Çanakkale ve Şehitlerimiz Konulu Konferans (D.1.1.11), Huzurevi Ziyareti (D.1.1.12), Tiyatro Etkinliği (D.1.1.13), Gönüllülük Çalışmaları (D.1.1.14), Satranç Turnuvası (D.1.1.15), Vakfıkebir Gülbahar Hatun Anadolu Lisesi'nden Yüksekokulumuza Ziyaret (D.1.1.16), Trabzon Beşikdüzü Halk Eğitim Merkezinde İlk Yardım Eğitimi (D.1.1.17), Kan Bağışı Etkinliği Düzenlendi (D.1.1.18), 2024 Bilim, Kültür, Sanat ve Spor Şenlikleri (D.1.1.19), Gençlik Yürüyüşü (D.1.1.20), Alkol Bağımlılığı ile Mücadele Konulu Tiyatro Oyunu (D.1.1.22), Trabzon Beşikdüzü Halk Eğitim Merkezi Sertifikalı İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi (D.1.1.22), "Kaygılandırıcı Gerçek: Kuraklık ve Su Problemi" Konferansı (D.1.1.23), Bağımlılıkla Mücadele Eğitimi (D.1.1.24), Geleneksel 4. Sıfır Atık Eğitimi (D.1.1.25), Kan Bağışı Etkinliği Düzenlendi (D.1.1.26), Web Okuryazarlığı ve Bilgiye Erişim Eğitimi (D.1.1.27), Dezenformasyonla Mücadele Eğitimi (D.1.1.28), Temel Afet Bilinci Eğitimi (D.1.1.29), Vakfıkebir Gülbahar Hatun Anadolu Lisesi'nden Yüksekokulumuza Ziyaret (D.1.1.30), Afet Tatbikat (D.1.1.31), 8 Aralık Dünya Yargı Günü (D.1.1.32).

Olgunluk Düzeyi

4 - Kurumda toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.

Kanıtlar

[\(4\)D.1.1. 1: Komisyon ve Kurullar](#)

[\(2\)D.1.1. 2: Komisyon Kararı](#)

[\(3\)D.1.1. 3: 2024 yılı Performans Göstergeleri](#)

[\(4\)D.1.1. 4: 2024 2025 Güz Dönemi Etkinlik Listesi](#)

[\(4\)D.1.1. 5: 2023 2024 Bahar Dönemi Etkinlik Listesi](#)

[\(4\)D.1.1. 6:](#)

[Bilimsel Sosyal Kültürel ve Sportif Etkinlikler Komisyonun 1 sayılı kararı](#)

[\(4\)D.1.1. 7: TÜBİTAK 2209 Proje Hakkında Eğitim](#)

[\(4\)D.1.1. 8: Afet Yönetimi Bakış Açısıyla 6 Şubat Depremleri Paneli](#)

[\(4\)D.1.1. 9: Destek AFAD Gönüllüsü Eğitimi](#)

[\(4\)D.1.1. 10: 12 Mart İstiklal Marşı'nın Kabulü ve Mehmet Akif Ersoy](#)

- [\(4\)D.1.1. 11: Çanakkale ve Şehitlerimiz Konulu Konferans](#)
- [\(4\)D.1.1. 12: Huzurevi Ziyareti](#)
- [\(4\)D.1.1. 13: Tiyatro Etkinliği](#)
- [\(4\)D.1.1. 14: Gönüllülük Çalışmaları](#)
- [\(4\)D.1.1. 15: Satranç Turnuvası](#)
- [\(4\)D.1.1. 16:
Vakıfkebir Gülbahar Hatun Anadolu Lisesi'nden Yüksekokulumuza Ziyaret](#)
- [\(4\)D.1.1. 17: Trabzon Beşikdüzü Halk Eğitim Merkezinde İlk Yardım Eğitimi](#)
- [\(4\)D.1.1. 18: Kan Bağışı Etkinliği Düzenlendi](#)
- [\(4\)D.1.1. 19: 2024 Bilim Kültür Sanat ve Spor Şenlikleri](#)
- [\(4\)D.1.1. 20: Gençlik Yürüyüşü](#)
- [\(4\)D.1.1. 21: Alkol Bağımlılığı ile Mücadele Konulu Tiyatro Oyunu](#)
- [\(4\)D.1.1. 22:
Trabzon Beşikdüzü Halk Eğitim Merkezi Sertifikalı İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi](#)
- [\(4\)D.1.1. 23: Kaygılandırıcı Gerçek Kuraklık ve Su Problemi Konferansı](#)
- [\(4\)D.1.1. 24: Bağımlılıkla Mücadele Eğitimi](#)
- [\(4\)D.1.1. 25: Geleneksel 4. Sıfır Atık Eğitimi](#)
- [\(4\)D.1.1. 26: Kan Bağışı Etkinliği Düzenlendi](#)
- [\(4\)D.1.1. 27: Web Okuryazarlığı ve Bilgiye Erişim Eğitimi](#)
- [\(4\)D.1.1. 28: Dezenformasyonla Mücadele Eğitimi](#)
- [\(4\)D.1.1. 29: Temel Afet Bilinci Eğitimi](#)
- [\(4\)D.1.1. 30:
Vakıfkebir Gülbahar Hatun Anadolu Lisesi'nden Yüksekokulumuza Ziyaret](#)
- [\(4\)D.1.1. 31: Afet Tatbikatı](#)
- [\(4\)D.1.1. 32: 8 Aralık Dünya Yargı Çalışanları Günü](#)

D.1.2. Kaynaklar

Meslek Yüksekokulumuz toplumsal katkı etkinliklerinin gerçekleşmesi için mali kaynağımız bulunmamaktadır. Toplumsal katkı kaynaklarımız Birim Danışma Kurulu, akademik-idari personelimiz, öğrencilerimiz, komisyonlarımız ve birimimizin fiziki imkânlarıdır (D.1.2.1., D.1.2.2). Bu kaynaklar birimimizin 2021-2025 Stratejik Planı, Faaliyet Raporu ve performans göstergeleriyle toplumsal katkı etkinlikleri takip edilerek izlenip değerlendirilmektedir (D.1.2.3., D.1.2.4., D.1.2.5). Birim Danışma Kurulu üyelerinin yer aldığı kurumların gerçekleştirdiği toplumsal katkı amaçlı yaptıkları etkinlik ve tatbikatlara katılım sağlanmaktadır. Kurumumuzda yapılan sosyal, sportif etkinlikler, sosyal etkinlik ve spor etkinlik komisyonları içerisinde bulunmakta olup dönem içinde yapılacak etkinliklerin oluşturulmasında görev almaktadır (D.1.2.6). Planlanan her bir etkinlik için öğretim elemanı görevlendirilmektedir (D.1.2.7).

Olgunluk Düzeyi

3 - Kurum toplumsal katkı kaynaklarını toplumsal katkı stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.

Kanıtlar

[\(2\)D.1.2. 1: Genel Bilgiler](#)

[\(3\)D.1.2. 2: Birim Danışma Kurulu](#)

[\(3\)D.1.2. 3: Şalpaazarı Meslek Yüksekokulu 2021-2025 Stratejik Planı](#)

[\(3\)D.1.2. 4: 2024 Faaliyet Raporu](#)

[\(3\)D.1.2. 5: 2024 Yılı Performans Göstergeleri](#)

[\(3\)D.1.2. 6: Komisyon Kararı](#)

[\(3\)D.1.2. 7: 2024 2025 Güz Dönemi Etkinlik Listesi](#)

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Meslek Yüksekokulumuz 2021-2025 Stratejik Planında toplumsal katkı etkinlikleri ile hedefler ve performans göstergeleri belirlenmiştir. Bu performanslar yıllık faaliyet raporunda izlenip değerlendirilmektedir. Performans göstergeleri ve faaliyet raporumuz web sitemizde yayımlanmaktadır. 2024 yılı içerisinde toplumsal katkı amaçlı stratejik planda 25 adet faaliyet hedeflenmiş olup 25 adet faaliyet gerçekleştirilmiştir (D.2.1.1.). Ayrıca dönem içerisinde yapılacak etkinlikler önceden planlanmaktadır (D.2.1.2). Yapılan etkinlikleri değerlendirmek amacıyla her dönem sonunda ilgili komisyon tarafından değerlendirilmektedir (D.2.1.3)

Olgunluk Düzeyi

4 - Kurumda toplumsal katkı performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

Kanıtlar

[\(2\)D.2.1. 1: 2024 yılı Performans Göstergeleri](#)

[\(3\)D.2.1. 2: 2024_2025 Güz Dönemi Etkinlik Listesi](#)

[\(4\)D.2.1. 3: Komisyon Kararı](#)

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

Güçlü Yönler

- Faaliyetlerimizde PUKÖ (Planla Uygula Kontrol et Önlem al) döngüsüne önem ve özen gösterilmesi
- Şalpazarı Meslek Yüksekokulu 2021-2025 Stratejik Planı olması
- Meslek Yüksekokulumuz için belirlenen organizasyon şeması ve iç kalite güvencesi sistemlerinin etkin bir şekilde uygulanması
- Akademik Birim Kalite Ekipleri ve çalışma gruplarının oluşturulması ve bu ekiplerin kalite güvencesi kültürünü destekleyen çalışmalara katılımı
- Meslek Yüksekokulu web sitesi ve sosyal medya hesapları üzerinden kamuoyuna yapılan düzenli bilgilendirme ve hesap verebilirlik uygulamaları
- Paydaş katılımına önem ve özen gösterilmesi

İyileştirmeye Açık Yönleri

- Meslek Yüksekokulumuzda Uluslararasılaşmaya yönelik uygulamanın zayıf kalması
- Yeni paydaşlarla etkin iş birliğini artırmaya yönelik planlamaların güçlendirilmesi
- Mezun ilişkileri yönetimi kapsamında, öğrencilerinin mezun olmasından sonra mezun izleme sistemi ve geri bildirim mekanizmalarının etkin bir şekilde devreye alınması

EĞİTİM VE ÖĞRETİM

Güçlü Yönler

- Program müfredatında öğrencilerin mesleki bilgilerini geliştirip uygulayabileceği staj ve uygulamalı derslerin mevcut olması

- Program tasarımı, değerlendirilmesi ve güncellenmesi konusunda paydaşların görüşlerine açık olması
- Genç ve dinamik akademik kadro varlığı
- Sosyal, Kültürel ve sportif faaliyetlere önem ve özen gösterilmesi

İyileştirmeye Açık Yönleri

- Uygulamalı eğitimler için alanın olmaması

ARAŞTIRMA GELİŞTİRME

Güçlü Yönler

- Şalpazarı Meslek Yüksekokulu 2021-2025 Stratejik Planında araştırma ve geliştirme ile ilgili amaç ve hedeflerin olması
- Araştırma ve geliştirme faaliyeti gerçekleştiren akademik personele internet sitemizde tebrik mesajı yayınlanması
- Meslek Yüksekokulumuzda faaliyet gösteren öğretim elemanlarının doktora aşamasında ve doktora derecesini tamamlayan akademisyenlerden oluşması

İyileştirmeye Açık Yönleri

- Öğretim üyesinin az olması
- Akademik yayın(çalışma) sayısının artırılması

TOPLUMSAL KATKI

Güçlü Yönler

- Şalpazarı Meslek Yüksekokulu 2021-2025 Stratejik Planında toplumsal katkı ile ilgili amaç ve hedeflerin olması
- Sosyal, Kültürel ve sportif faaliyetlere önem ve özen gösterilmesi

İyileştirmeye Açık Yönleri

- Toplumsal katkıya yönelik ilçenin dâhil edildiği etkinliklerin artırılması
- Toplumsal katkıya yönelik ilçe içinde ve dışında yer alan ilgili kurum, kuruluş ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliklerinin geliştirilmesi

2024 Yılı Genel Değerlendirme

2023 yılında yapılan Birim İç Değerlendirme Raporu'nda belirtilen iyileştirmeye açık yönler için 2024 yılında yapılan çalışmalar aşağıda sıralanmıştır.

- Akademik personelin memnuniyetini arttırmaya yönelik gezi, yemek organizasyonları ve doğum günü kutlamaları yapılmıştır.
- Öğrenci memnuniyetini arttırmaya yönelik öğrencilerin danışmanları tarafından öğrencilerle haftalık düzenli görüşmeler yapılmış ve kayıt altına alınmıştır.
- Öğrencilerin memnuniyetini arttırmak için sosyal alan ihtiyacının giderilmesine yönelik sosyal alan oluşturulup masa tenisi ve satranç takımları alana yerleştirilmiştir.

- Okulumuzda bulunan öğrencilere yönelik ayrıca derslerde kullanmak üzere 25 adet bilgisayardan oluşan bilgisayar laboratuvarı kurulmuş olup öğretim elemanlarının ve öğrencilerin kullanımına sunulmuştur.
- Eğitim-Öğretim süreçlerinde bilhassa uygulamalı derslerde kullanmak üzere malzeme temin edilmiş olup kapasite geliştirilmiştir.
- Mevcut öğrencilerimiz ders müfredatlarında var olan alan uygulaması dersi kapsamında ilde bulunan kurum/kuruluş ve STK'lara ziyaret düzenlenmektedir.
- Meslek Yüksekokulumuzda liderlik, kalite güvencesi kültürünü içselleştiren ve yaygınlaştıran bir yaklaşım benimsenmiştir. Bu çerçevede, birimimizdeki liderlerin kalite yönetim sistemini etkin bir şekilde sahiplenmeleri ve bu kültürü güçlendirmeleri sağlanmıştır.
- Meslek Yüksekokulumuz, kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik konularında şeffaf olup, tüm faaliyetler ve güncel bilgiler, birimin web sayfası ve sosyal medya hesapları aracılığıyla düzenli olarak paylaşılmaktadır.
- Öğrencilerin yetkinliklerini artırmak amacıyla çeşitli bilimsel etkinlikler ve seminerler düzenlenmiştir.
- Akademik ve idari personelin işbirliğini artırmak adına iletişim platformları kullanılmaktadır.

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU BEYANI

Bu Raporda yer alan bilgilerin ve kanıtların güvenilir, doğru ve tam olduğunu, Rapor içeriğinde yer alan bilgilerin 2024 yılı içerisinde gerçekleşen faaliyetler ve uygulamalara dayandığını, Raporun YÖKAK tarafından belirtilen yazım kurallarına ve içeriğine uygun olduğunu, kanıt kullanımında KVKK hükümlerine dikkat edildiğini beyan ve taahhüt ederim.

21.01.2025

Doç. Dr. Dönüş Gençer

Yüksekokul Müdürü