

**2024 Yılı**

**Birim İç Değerlendirme Raporu**

**Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu**

**Çiftlikköy Yerleşkesi**

**Mersin**

**16 / 01 / 2025**

Mersin Üniversitesi Senatosu’nun 28/04/2017 Tarihli ve 2017/95 Sayılı Karar Eki.

İçindekiler

[KURUM HAKKINDA BİLGİLER 1](#_Toc187937951)

[1. İletişim Bilgileri 1](#_Toc187937952)

[2. Tarihsel Gelişimi 1](#_Toc187937953)

[3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri 3](#_Toc187937954)

[4. Organizasyon Yapısı 3](#_Toc187937955)

[5. İyileştirme Alanları 4](#_Toc187937956)

[YÖKAK DERECELİ DEĞERLENDİRME ANAHTARI KULLANILARAK ELE ALINAN BAŞLIKLAR 6](#_Toc187937957)

[A.1. Liderlik ve Kalite 6](#_Toc187937958)

[Kanıtlar: 7](#_Toc187937959)

[SONUÇ ve DEĞERLENDİRME 29](#_Toc187937960)

**17/01/2025 tarihli ve 05/01 sayılı Yüksekokulumuz Yönetim Kurulu Kararının ekidir.**

## KURUM HAKKINDA BİLGİLER

## 1. İletişim Bilgileri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Müdür | Prof.Dr.İlhan EGE | 0324 361 00 01/16901 | ilhanege@mersin.edu.tr |
| Müdür Yardımcısı | Öğr.Gör.Dr.Emrah YILDIZ | 0324 361 00 01/16904 | emrahyildiz@mersin.edu.tr |
| Müdür Yardımcısı | Yazbahar ÇETİN DOĞAN | 0324 361 00 01/16906 | yazbaharcetin@mersin.edu.tr |
| Yüksekokul Sekreteri | Durdane USCA | 0324 361 00 01/16905 | durdaneseker@mersin.edu.tr |

## 2. Tarihsel Gelişimi

1975 yılında Millî Eğitim Bakanlığına bağlı olarak kurulan Mersin Meslek Yüksekokulu, 1982 yılında Çukurova Üniversitesine, 1992 yılında Mersin Üniversitesine bağlanmış ve 1993-1994 eğitim-öğretim yılında öğrenci alarak eğitim-öğretime başlamıştır. Mersin Üniversitesi Senatosunun 08.02.2005 tarih ve 2005/14 sayılı kararı ile ilgili Meslek Yüksekokulunun Teknik ve Sosyal Bilimler alanlarında eğitim faaliyetlerine devam edecek biçimde ikiye ayrılmasını  içeren önerinin  2547 sayılı kanunun 2880 sayılı kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca 06.05.2005 tarihinde Yükseköğretim Genel Kurulunda kabulüyle Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu kurulmuştur. Meslek Yüksekokulumuz, 40 yılı aşkın bir süredir faaliyetine devam etmektedir ve halen;

Yüksekokulumuz, 40 yılı aşkın bir süredir faaliyetine devam etmektedir ve Meslek yüksekokulumuz halen;  
1. Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü  
   ■ Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı  
2. Seyahat-Turizm ve Eğlence Hizmetleri Bölümü  
   ■ Turizm ve Seyahat Hizmetleri Programı  
3. Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü  
   ■ Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı  
4. Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü  
   ■ Pazarlama Programı  
5. Dış Ticaret Bölümü  
   ■ Dış Ticaret Programı  
6. Yönetim ve Organizasyon Bölümü  
   ■ İşletme Yönetimi Programı  
   ■ Lojistik Programı

   ■ Yerel Yönetimler Programı (öğrenci alınmamaktadır)

7. Muhasebe ve Vergi Bölümü  
   ■ Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı

8. Sosyal Hizmetler ve Danışmanlık Bölümü

   ■ Sosyal Hizmetler Programı

**Akademik Personel Sayısı**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Prof.** | **Doçent** | **Dr. Öğr. Ü.** | **Öğr. Gör.** |
| - | 2 | 1 | 38 |

**İdari Personel Sayısı**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Memur** | **Sürekli İşçi** |  | Toplam |
| 14 | 3 |  | 17 |

**Öğrenci Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hazırlık** | | **1. Sınıf** | | **2. Sınıf** | | **Toplam** | | **Genel**  **Toplam** |
| **Kadın Kız** | **Erkek** | **Kadın** | **Erkek** | **Kadın** | **Erkek** | **Kadın** | **Erkek** |
| 2 | 2 | 613 | 737 | 1176 | 1372 | 1789 | 2169 | 3960 |

|  |  |
| --- | --- |
| **YÖNETİM** |  |
| Müdür | Prof. Dr. İlhan EGE |
| **MÜDÜR YARDIMCILARI** |  |
| Müdür Yardımcısı | Öğr.Gör. Dr. Emrah YILDIZ |
| Müdür Yardımcısı | Öğr.Gör.Yazbahar ÇETİN DOĞAN |
| **Yüksekokul Sekreteri** |  |
| Yüksekokul Sekreteri | Durdane USCA |
| **Yüksekokul Kurul Üyeleri** | Prof. Dr. İlhan EGE |
|  | Doç. Dr. Fahri ÖZSUNGUR |
| Doç.Dr.Serpil TOMAK |
| Öğr.Gör. Dr. Emrah YILDIZ |
| Öğr.Gör.Yazbahar ÇETİN DOĞAN |
| Öğr.Gör. Dr. Murat ÖZDAMAR |
| Öğr. Gör. Burcu PEKDUYURUCU  Öğr.Gör. Saruhan Özerk İLBEYİ  Öğr.Gör. Hasan ÖZBEK  Öğr.Gör. Tolga UYSAL  Öğr.Gör. Şeyma AKLAN |

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulumuzda projeksiyonlu 14 derslik, 2 Bilgisayar Laboratuvarı, Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü Uygulama Sınıfı, Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Uygulama Sınıfı, 30 kişilik öğrenci çalışma alanı ve 1 Konferans Salonu mevcuttur. Ayrıca öğrencilerin öğle yemeği ihtiyacını karşılamaya yönelik olarak yemekhane ve diğer yiyecek-içecek ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik olarak da kantin bulunmaktadır.

## 3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

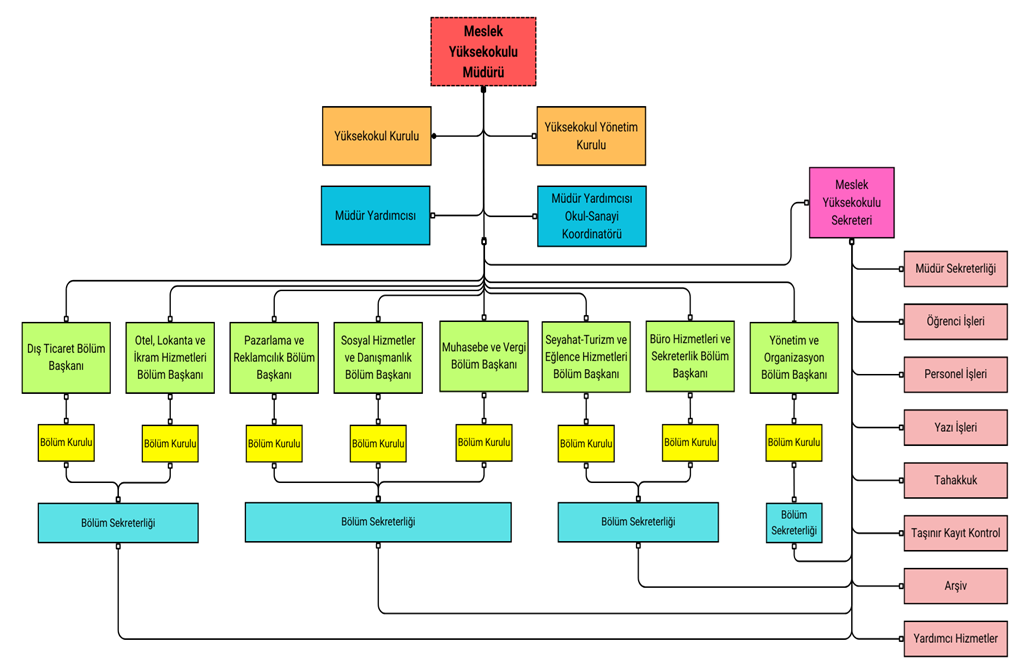
### **Misyonu:**

Sahip olduğu yüksek nitelikli programlarla, okul-sanayi iş birliği içerisinde, sanayinin istediği ülke ve dünya koşullarına uyum sağlayan nitelikte eğitim öğretim yaparak meslek elemanı yetiştirmek, mesleki eğitimde sürekli değişim ve gelişim anlayışımızla öğrencilerin ve toplumun beklentilerini karşılamak, Gazi Mustafa Kemal Atatürk ‘ün kurduğu Türkiye Cumhuriyeti'nin temel ilkelerine bağlı, katılımcı, üretken, demokratik ve yaratıcı öğrenciler yetiştirerek bölgesel ve ulusal alanda gelişme ve sürdürülebilir kalkınmaya katkı sağlamaktır.

### **Vizyonu:**

Ulusal ve uluslararası düzeyde verdiği eğitim, ürettiği bilgi ve hizmetle evrensel değer ve uluslararası meslek standartlarına uygun nitelikli meslek elemanı yetiştirmek, öğrencilerini, mezunlarını, çalışanlarını ve toplumu yaşam boyu öğrenmeyle bütünleştirmek, kalite odaklı, toplum değerlerine duyarlı, engelsiz ve uluslararası tanınırlığa sahip bir yüksekokul olmaktır.

## 4. Organizasyon Yapısı

****

## 5. İyileştirme Alanları

Faaliyetlerimiz esas alınarak belirlenen iyileştirme alanları şu şekilde belirlenmiştir.

1. Yapay zeka, dijital güvenlik ve dijital beceri eğitimleri gibi konularda daha fazla etkinlik düzenlenmeli.

• Çevrimiçi katılım imkânı sunularak erişim artırılabilir.

1. Sürdürülebilirlik Stratejisi bağlamında eğitim ve faaliyetlerin etki alanı artırılmalıdır.

• Bazı etkinlikler yıllık olarak düzenlenebilir ve daha geniş bir etki için sürekli projeler haline getirilebilir.

• Yerel yönetimlerle uzun vadeli iş birlikleri planlanmalı.

1. Geri Bildirim ve Ölçümleme yapılmalıdır.

• Etkinlik sonrası katılımcı memnuniyeti ve etkisi ölçülmesi gerekmektedir. Anket ve değerlendirme formları düzenlenecektir.

• Etkinliklerin sonuçlarına dair raporlar hazırlanıp paylaşılacaktır.

-Öğrenci ve Halk Katılımını Artırma

• Öğrencilerin daha fazla aktif rol alabileceği projeler geliştirilecektir.

# YÖKAK DERECELİ DEĞERLENDİRME ANAHTARI KULLANILARAK ELE ALINAN BAŞLIKLAR

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| YÖKAK DERECELİ DEĞERLENDİRME ANAHTARI KULLANILARAK ELE ALINAN BAŞLIKLAR | | | | |
| A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE | | | | |
| **A.1. Liderlik ve Kalite** | | | | |
| **A.1.1. İç kalite güvencesi mekanizmaları** A.1. Liderlik ve Kalite Birimimizdeki öğretim elemanlarımız, üniversitemiz kalite otomasyon sistemine akredite edilmiştir. Öğretim elemanları kendi kullanıcı adı ve şifresi ile kalite otomasyon sistemine giriş yapabilmektedirler. Kalite otomasyon sistemi içinde tanımlı süreçler, formlar, dokümanlar ve talimatlar yer almaktadır. Üniversitemiz tüm iş ve işlemlerinde KYS sistemi kullandığından tüm öğretim elemanları kalite kültürünü benimsemekte ve kalite kültürü yaygınlaşmaktadır.  Üniversite kalite politikası ve stratejik plan doğrultusunda bölüm ve MYO bazında hedef, eylem, risk ve fırsatlar belirlenmektedir. Bu belirlenimler izleme yöntemleri ile takip edilmekte ayrıca iç ve dış tetkike tabi tutulmaktadır. Bölüm kalite temsilcisi ve bölümün tüm öğretim elemanları sürece dahil edilerek kalite kültürü arttırılmaktadır.  Üniversite kalite komisyonu kalite kültürünün yaygınlaşması ve birimlere aktarılması için eğitimler vermekte her bölümün öğretim elemanları bu eğitimlere katılmaktadır. Eğitim öğretim süreçlerinde Planla – Uygula – Kontrol et – Önlem al (PUKÖ) döngüsü yeniden yapılandırılmıştır. Program ve müfredat geliştirme komisyonlarına ilgili yönetmelik çerçevesinde bölümle ilgili sektörden en az iki temsilci, en az bir sivil toplum örgütü temsilcisi ve en az bir çalışan bölüm mezunu dahil edilmiştir. Müfredatı Geliştirme Toplantılarında birim öğretim elemanları ile sektörel temsilciler bir araya gelmekte, Danışmanlar Kurulunda bölüm öğretim elemanları ile öğrenci temsilcileri bir araya gelmektedir. Her toplantıda bölümün hedefleri, müfredatın güncelliği, iş birlikleri ve taleplerin değerlendirilmesi yapılmaktadır. Bu sayede kalitenin de öngördüğü hedefler belirlenerek dış ve iç paydaşların aktif katılımı sağlanmakta ve sürekli iyileştirme hedefi doğrultusunda faaliyetler gerçekleştirilmektedir.  Birimimiz 2024 hedefleri, Kalite Hedefleri ve Eylem Formu ile birim öğretim elemanları tarafından hazırlanmakta ve ilgili hedefler hazırlanırken öğrencilerden, dış paydaşlardan ve STK temsilcilerinden gelen talepler dikkate alınmaktadır. Planlanan hedeflerin takip edilmesi için ise Süreç İzleme Faaliyet Formu kullanılmaktadır. Faaliyet düzenleyen öğretim elemanları Bölüm Kalite Temsilcisine bilgi vererek yıl içerisinde gerçekleşen faaliyetlerin süreç izleme formuna işlenmesini sağlamaktadır. Hedeflerin gerçekleşmesi hakkında da Bölüm Kalite Temsilcisi tarafından öğretim elemanlarına bilgi verilmektedir. 30.12.2024 tarihinde yılsonu hedeflerinin gözden geçirilmesi ve gelecek yıl hedefleri belirlenimi için bölüm içi toplantı organize edilmiştir. İlgili toplantıda alınacak kararlar doğrultusunda 2025 yılı hedefleri belirlenecek, risk ve fırsatlar oluşturulacak ve dış paydaşlar revize edilecektir. Yapılan planlama faaliyetleri ise bölüm panosunda yayınlanacaktır. Ayrıca bölüm Müfredatı Geliştirme Toplantılarında müfredat ve hedeflerini dış paydaşlarına açmakta ve görüş almaktadır. Bu süreçler dahilinde yönetsel faaliyetler hakkında kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları işletilmektedir.  Üniversitenin Stratejik Planı ve Kalite Politikası doğrultusunda fakültemizin vizyon ve misyonu belirlenmiştir. Üniversitenin stratejik plan ve hedefleri, değerleri esas alınarak Kalite Komisyonu tarafından Süreç/Faaliyet Planları yapılmaktadır. Bu kapsamda Kalite Hedefleri ve Eylem Planı Formu, Riskler/Fırsatlar Listesi hazırlanmaktadır. Ayrıca Yüsekokulumuzun gerçekleştirdiği faaliyetler, altı ayda bir Faaliyet Bilgi Sistemine girilmektedir.  Fakültemizde Kalite Yönetim Koordinatörlüğü’nün Kalite Yönetim Sistemi şartları gereği MEÜ Süreçleri, MEÜ Prosedürleri, MEÜ Talimatları, MEÜ Formları, MEÜ Cihaz Kullanım Talimatları, MEÜ Dış Kaynaklı Dokümanları, MEÜ Kalite El Kitabı, MEÜ Görev Tanımları, MEÜ Kalite Hedefleri, MEÜ Organizasyon Şemaları oluşturulmuştur. Kalite Yönetim Sistemi kapsamında yapılan çalışmalar aynı zamanda Üniversite’nin İç Kontrol Standartları Eylem Planına da destek olmaktadır. | | | | |
| **Alt ölçüt ile ilgili değerlendirme (Puanla ilgili kutucuğu işaretleyiniz)** | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
| Kurumun tanımlanmış bir iç kalite güvencesi sistemi bulunmamaktadır. | Kurumun iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmıştır. | İç kalite güvencesi sistemi kurumun geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir. | İç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |

Kanıtlar:

*(Ek)1* *Yönetişim Modeli ve Organizasyon Şeması* [*https://mersin.edu.tr/akademik/sosyal-bilimler-meslek-yuksekokulu/yonetim*](https://mersin.edu.tr/akademik/sosyal-bilimler-meslek-yuksekokulu/yonetim)

*(Ek) 2Sosyal Bilimler MYO 2024 Süreç Faaliyet İzleme Formu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE | | | | |
| **A.2.**  **Misyon ve Stratejik Amaçlar** | | | | |
| **A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar**  **Misyonu:**  Sahip olduğu yüksek nitelikli programlarla, okul-sanayi iş birliği içerisinde, sanayinin istediği ülke ve dünya koşullarına uyum sağlayan nitelikte eğitim öğretim yaparak meslek elemanı yetiştirmek, mesleki eğitimde sürekli değişim ve gelişim anlayışımızla öğrencilerin ve toplumun beklentilerini karşılamak, Gazi Mustafa Kemal Atatürk ‘ün kurduğu Türkiye Cumhuriyeti'nin temel ilkelerine bağlı, katılımcı, üretken, demokratik ve yaratıcı öğrenciler yetiştirerek bölgesel ve ulusal alanda gelişme ve sürdürülebilir kalkınmaya katkı sağlamaktır.  **Vizyonu:**  Ulusal ve uluslararası düzeyde verdiği eğitim, ürettiği bilgi ve hizmetle evrensel değer ve uluslararası meslek standartlarına uygun nitelikli meslek elemanı yetiştirmek, öğrencilerini, mezunlarını, çalışanlarını ve toplumu yaşam boyu öğrenmeyle bütünleştirmek, kalite odaklı, toplum değerlerine duyarlı, engelsiz ve uluslararası tanınırlığa sahip bir yüksekokul olmaktır. | | | | |
| **Alt ölçüt ile ilgili değerlendirme (Puanla ilgili kutucuğu işaretleyiniz)** | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
| Kurumda tanımlanmış misyon, vizyon ve politikalar bulunmamaktadır. | Kurumun tanımlanmış ve kuruma özgü misyon, vizyon ve politikaları bulunmaktadır. | Kurumun genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır. | Misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Kanıtlar***  *(Ek)3Kurumun Misyon ve Vizyonu* [*https://www.mersin.edu.tr/akademik/sosyal-bilimler-meslek-yuksekokulu*](https://www.mersin.edu.tr/akademik/sosyal-bilimler-meslek-yuksekokulu)  *(Ek)4Sosyal Bilimler MYO 2024 Faaliyet Raporu* | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE | | | | |
| **A.2.**  **Misyon ve Stratejik Amaçlar** | | | | |
| **A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler**  Her yıl meslek yüksekokulumuz birim olarak üniversitenin stratejik hedefleri ve kendi misyonu doğrultusunda hedef ve amaçlarını belirlemektedir. Birime bağlı bölümler de meslek yüksekokulunun hedef ve amaçları doğrultusunda kendi hedef ve amaçlarını belirlemektedir. Böylece kalite kültürü alt birimlere yayılmış ve standart hale getirilmiştir. Bu standart ve süreç doğrultusunda hedef ve amaçlarda ortaklık sağlanmaktadır. İlgili hedefler hedef eylem formlarında kayıt altına alınmaktadır. Yıl sonunda bölümlerin belirlemiş oldukları hedeflerin gerçekleşmeleri süreç izleme formları dahilinde müdürlüğe iletilmektedir. Böylece belirlenmiş olan hedeflerin gerçekleşme oranları tespit edilmektedir.  1.Satın alma süreçlerinin mevzuata %100 oranında uyum içerisinde gerçekleştirilmesini sağlamak  2.Eğitim ve öğretim faaliyetleride mevzuata %100 uyumun olması  3.Eğitim ve öğretim faaliyetleride memnuniyet oranının en az %90 olması  4. Personel işlemlerinin yasal mevzuata %100 uyum içerisinde olması  5. Kariyer Gelişimi ve Akademik Başarya Yönelik Etkinlik Sayısını ve Katılımcı Sayısını % 20 artırmak,  6.Birimimizde görev yapan akademik personelin okulumuzda toplamda en az 8 bilimsel yayın yapması ve bu yayınların en az %30'unun uluslararası dergilerde yayımlanması.  7. Mekansal tadilat ve yenileme ihtiyaçlarının belirlenmesi, %80’inin akademik yıl başına kadar tamamlanması ve tamamlanan tadilatların öğrenci ve personel memnuniyetini artıracak şekilde olması. | | | | |
| **Alt ölçüt ile ilgili değerlendirme (Puanla ilgili kutucuğu işaretleyiniz)** | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
| Kurumun stratejik planı bulunmamaktadır. | Kurumun ilan edilmiş bir stratejik planı bulunmaktadır. | Kurumun bütünsel, tüm birimleri tarafından benimsenmiş ve paydaşlarınca bilinen stratejik planı ve bu planıyla uyumlu uygulamaları vardır. | Kurum uyguladığı stratejik planı izlemekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Kanıtlar***  (*Ek)5*  *Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü 26.11.2024 tarihli Danışmanlar Kurulu Toplantısı* | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE | | | | |
| **A.3. Paydaş Katılımı** | | | | |
| **A.3.1. İç ve dış paydaş katılımı**  Her bölüm ve birim sene başında hedeflerini belirlemekte ve hedefler gerçekleştiğinde süreç izleme formu aracılığı ile kayıt altına alınmaktadır. Her bölümün yönetmelik gereği yıl içinde 2 danışmanlar ve 1 müfredat geliştirme ve planlama toplantısı yapması gerekmektedir. İlgili toplantılar aracılığı ile paydaş katılımı sağlanmaktadır. Paydaşlardan gelen öneriler doğrultusunda hedefler oluşturulmakta ve takip edilmektedir. | | | | |
| **Alt ölçüt ile ilgili değerlendirme (Puanla ilgili kutucuğu işaretleyiniz)** | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
| Kurumun iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır. | Kurumda kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır. | Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere Kurumun geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır. | Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Kanıtlar***  (Ek) 6Dış Ticaret Bölümü 2024 Kalite Hedef Eylem Formu  *(Ek) 7 Sosyal* *Hizmet Ve Danışmanlık Bölümü 2024Süreç Faaliyet İzleme Formu* | | | | |

**.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE | | | | |
| **A.3. Paydaş Katılımı** | | | | |
| **A.3.2. Öğrenci geri bildirimleri**  Öğrenci geri bildirimleri yüz yüze ders veren öğretim elemanlarına, mail olarak veya direkt dilekçe yoluyla müdürlüğe iletilebilmektedir. Bunun yanında okulumuzda dilek-şikâyet kutusu bulunmaktadır. Öğrencilerimiz dilek-şikayet kutusuna önerilerini ve şikayetlerini yazarak müdürlüğümüze bildirebilmektedir. Dilek ve şikayet kutuları düzenli şekilde açılarak kayıt altına alınmakta ve konu dahilinde ilgili daire başkanlıklarına da üst yazı ile bildirilmektedir. | | | | |
| **Alt ölçüt ile ilgili değerlendirme (Puanla ilgili kutucuğu işaretleyiniz)** | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
| Kurumda öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır. | Kurumda öğretim süreçlerine ilişkin olarak öğrencilerin geri bildirimlerinin (ders, dersin öğretim elemanı, program, öğrenci iş yükü vb.) alınmasına ilişkin ilke ve kurallar oluşturulmuştur. | Programların genelinde öğrenci geri bildirimleri (her yarıyıl ya da her akademik yıl sonunda) alınmaktadır. | Tüm programlarda öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrenci katılımına dayalı biçimde iyileştirilmektedir. Geri bildirim sonuçları karar alma süreçlerine yansıtılmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Kanıtlar***  (Ek)8Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünün 08.01.2024 tarihli dilek öneri izleme formu konulu yazısı | | | | |

**.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE | | | | |
| **A.3. Paydaş Katılımı** | | | | |
| **A.3.3. Mezun ilişkileri yönetimi** | | | | |
| **Alt ölçüt ile ilgili değerlendirme (Puanla ilgili kutucuğu işaretleyiniz)** | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
| Kurumda mezun izleme sistemi bulunmamaktadır. | Programların amaç ve hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığının irdelenmesi amacıyla bir mezun izleme sistemine ilişkin planlama bulunmaktadır. | Kurumdaki programların genelinde mezun izleme sistemi uygulamaları vardır. | Mezun izleme sistemi uygulamaları izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda programlarda güncellemeler yapılmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
|  | | | | |

**.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE | | | | |
| **A.4. Uluslararasılaşma** | | | | |
| **A.4.1. Uluslararasılaşma performansı**  Üniversitenin uluslararasılaşma stratejisi ve hedefleri doğrultusunda birimde yürütülen, periyodik olarak izlenen ve iyileştirilen bir uluslararasılaştırma politikası bulunmamaktadır. | | | | |
| **Alt ölçüt ile ilgili değerlendirme (Puanla ilgili kutucuğu işaretleyiniz)** | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
| Kurumda uluslararasılaşma faaliyeti bulunmamaktadır. | Kurumda uluslararasılaşma politikasıyla uyumlu faaliyetlere yönelik planlamalar bulunmaktadır. | Kurumun geneline yayılmış uluslararasılaşma faaliyetleri bulunmaktadır. | Kurumda uluslararasılaşma faaliyetleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
|  | | | | |

**.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM | | | | |
| **B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi** | | | | |
| **B.1.1. Programların tasarımı ve onayı**  Programların eğitim amaçlarının ve programının belirlenmesinde Yükseköğretim Kurulu’nun İKMEP programları göz önünde bulundurularak belirlenmektedir. Programların yeterlilikleri; öğrencilerin bilgi-beceri ve yetkinliklerini en üst seviyeye çıkaracak ve iş hayatında kendisine yardımcı olacak şekilde belirlenmektedir. Bu belirleme yapılırken aynı zamanda Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesiyle (TYYÇ) de uyumu göz önünde bulundurulmaktadır. Programların yeterlilikleri ile ders öğrenme çıktıları arasında ilişkilendirme yapılarak bu programların eğitim amaçları ve kazanımları SBMYO’nun sitesinde kamuoyuna açık bir şekilde ilan edilmektedir.  Program içerikleri ve müfredatı ise Program ve Müfredat Geliştirme Komisyonları ile yapılan periyodik toplantılarla ve danışmanlar kurulundan gelecek şikayet ve beklentiler ile tasarlanmaktadır. | | | | |
| **Alt ölçüt ile ilgili değerlendirme (Puanla ilgili kutucuğu işaretleyiniz)** | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
| Kurumda programların tasarımı ve onayına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır. | Kurumda programların tasarımı ve onayına ilişkin ilke, yöntem, TYÇ ile uyum ve paydaş katılımını içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır. | Tanımlı süreçler doğrultusunda; Kurumun genelinde, tasarımı ve onayı gerçekleşen programlar, programların amaç ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yürütülmektedir. | Programların tasarım ve onay süreçleri sistematik olarak izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Kanıtlar***  (Ek)9 Otel,Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölüm Başkanlığının 13.12.2024 tarihli Müfredat Geliştirme Komisyon yazısı | | | | |

**.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM | | | | |
| **B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi** | | | | |
| **B.1.2. Programın ders dağılım dengesi**  Bölümlerimizin ders programlarında her dönem için kültürel derinlik kazandırma ve farklı disiplinleri tanımak amacıyla seçmeli ders havuzları oluşturulmuştur. Öğrenciler, Güz dönemlerinde ve Bahar dönemlerinde zorunlu derslerin yanında seçmeli ders havuzundan da ders seçimi yapmak zorundadırlar. Bu sayede mezuniyetleri için tamamlanması gereken 120 AKTS’nin 30 AKTS’si seçmeli derslerden oluşturulmaktadır | | | | |
| **Alt ölçüt ile ilgili değerlendirme (Puanla ilgili kutucuğu işaretleyiniz)** | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
| Ders dağılımına ilişkin, ilke ve yöntemler tanımlanmamıştır. | Ders dağılımına ilişkin olarak; öğretim elemanlarının uzmanlık alanına, alan/meslek bilgisi/genel kültür, zorunlu- seçmeli ders dengesine, kültürel derinlik kazanma, farklı disiplinleri tanıma imkânları gibi boyutlara yönelik ilke ve yöntemleri içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır. | Ders dağılımı dengesine ilişkin tanımlı süreçlere uygun olarak kurum genelinde uygulamalar bulunmaktadır. | Programlarda ders dağılım dengesi izlenmekte ve iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Kanıtlar***  (Ek)10 Sosyal Bilimler MYO Personel İşleri Biriminin 19.08.2024 tarihli görevlendirme yazısı  (Ek) 11Sosyal Bilimler MYO Sosyal Hizmet ve Danışmanlık Bölümünün 06.06.2024tarihli ders dağılımı yazısı  *(Ek)12 Dış Ticaret Bölümü Ders Dağılımına ait yazı* [*www.mersin.edu.tr/bulut/birim\_381/2425\_Bahar\_Ders\_Programlari/Dis\_Ticaret\_Bahar\_donemi.pdf*](http://www.mersin.edu.tr/bulut/birim_381/2425_Bahar_Ders_Programlari/Dis_Ticaret_Bahar_donemi.pdf) | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM | | | | |
| **B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi** | | | | |
| **B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu** Ders kazanımlarının ders çıktıları ile uumları ilgili dersi veren öğretim üyesi/elemanı tarafından dönem başında kontrol edilmekte ve güncellemeler yapılmaktadır. | | | | |
| **Alt ölçüt ile ilgili değerlendirme (Puanla ilgili kutucuğu işaretleyiniz)** | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
| Ders kazanımları program çıktıları ile eşleştirilmemiştir. | Ders kazanımlarının oluşturulması ve program çıktılarıyla uyumlu hale getirilmesine ilişkin ilke, yöntem ve sınıflamaları içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır. | Ders kazanımları programların genelinde program çıktılarıyla uyumlandırılmıştır ve ders bilgi paketleri ile paylaşılmaktadır. | Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu izlenmekte ve iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Kanıtlar***  (Ek) 13 [Mersin üniversitesi Bologna sayfasıhttps://obs.mersin.edu.tr/oibs/bologna/start.aspx?gkm](http://www.mersin.edu.tr)  (Ek) 14Otel,Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölüm Başkanlığının 27.12.2024 tarihli uzaktan eğitim yazısı | | | | |

**.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM | | | | |
| **B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi** | | | | |
| **B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı :**  Dersler öğrenci iş yüküne uygun olarak tasarlanmış olup belirli aralıklarla güncellenmektedir. | | | | |
| **Alt ölçüt ile ilgili değerlendirme (Puanla ilgili kutucuğu işaretleyiniz)** | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
| Dersler öğrenci iş yüküne dayalı olarak tasarlanmamıştır. | Öğrenci iş yükünün nasıl hesaplanacağına ilişkin staj, mesleki uygulama hareketlilik gibi boyutları içeren ilke ve yöntemlerin yer aldığı tanımlı süreçler\* bulunmaktadır. | Dersler öğrenci iş yüküne uygun olarak tasarlanmış, ilan edilmiş ve uygulamaya konulmuştur. | Programlarda öğrenci iş yükü izlenmekte ve buna göre ders tasarımı güncellenmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Kanıtlar***  (Ek) 15Mersin Üniversitesinin Bologna sayfası <https://www.mersin.edu.tr/idari/bologna-koordinatorlugu>  (*Ek)16Meslek Yüksekokulları Eğitim, Uygulama ve Staj Yönergesi*  [*www.mersin.edu.tr/bulut/birim\_594/Mevzuat/MEUOIDBMevzuatArsiv/Usul\_ve\_Esaslar/meslek\_yuksekokullari\_egitim\_uyg.\_ve\_staj\_yonergesi.pdf*](http://www.mersin.edu.tr/bulut/birim_594/Mevzuat/MEUOIDBMevzuatArsiv/Usul_ve_Esaslar/meslek_yuksekokullari_egitim_uyg._ve_staj_yonergesi.pdf)  *(Ek) 17 Ders Değişikliği Bölüm Kurulu Kararı 13.05.2024 tarihli 2716652 sayılı Ders Değişikliği Bölüm Kurulu Kararı* | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM | | | | |
| **B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi** | | | | |
| **B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi**  Programların izlenmesi ve güncellenmesi yıllık periyodlarda yapılan müfredat planlama ve geliştirme toplantıları ve dış paydaş katılımıyla gerçekleştirilmektedir. Toplantı katılımcılarının almış olduğu kararlar doğrultusunda her program, müfredatını yıllık olarak izlemekte ve gerekli bulduğu değişiklikleri yaparak güncellemektedir. | | | | |
| **Alt ölçüt ile ilgili değerlendirme (Puanla ilgili kutucuğu işaretleyiniz)** | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
| Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizma bulunmamaktadır. | Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin periyot, ilke, kural ve göstergeler oluşturulmuştur. | Programların genelinde program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizmalar işletilmektedir. | Program çıktıları bu mekanizmalar ile izlenmekte ve ilgili paydaşların görüşleri de alınarak güncellenmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Kanıtlar***  (Ek) 18 Dış Ticaret Bölüm Başkanlığının 18.12.2024 tarihli Müfredat Geliştirme Komisyon Yazısı  (Ek) 19Kalite Komisyon Kararları  <https://www.mersin.edu.tr/bulut/birim_1746/KOMISYON_KARARLARI/2024_Yili_Komisyon_Kararlari/2024-03-04_21.10.2024_Kalite_Komisyonu_Topl_Karari.pdf>  *(Ek) 20 Ders Eşdeğerlilik Ve İntibak İşlemleri Uygulama Esasları*  <https://mersin.edu.tr/bulut/birim_594/Mevzuat/Esaslar/Ders_Edeerlilik_ve_ntibak_lemleri.pdf> | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM | | | | |
| **B.2. Programların Yürütülmesi** (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme) | | | | |
| **B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri**  Programlarda yer alan derslerin öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerleri (AKTS) belirlenmektedir. Ayrıca öğrencilerin stajlarının iş yükleri de belirlenmekte ve programın toplam iş yüküne dâhil edilmektedir. Programlarda öğrencilerin derslere katılımı, sunum hazırlama, ödev yapma, konu anlatma şeklinde aktif rol almaları teşvik edilmektedir. Dönem ortasında ve dönem sonunda gerçekleştirilen sınavlar ile hedeflenen ders öğrenme çıktılarına ne oranda ulaşıldığı ölçülmeye çalışılmaktadır. Öğrenciler arasında engelli öğrencilerin bulunması durumunda dikey eşitliği tesis edecek şekilde sıralarda oturmalarına, dersliklere erişebilmelerine, sınavlara ve sınav sürelerine dikkat edilmektedir.  Öğrenci merkezli eğitim konusunda öğretim elemanlarının farkındalığı yüksektir. Her öğretim elemanı dersinin içeriğine uygun bir şekilde titizlikle çalışmalarını yürütmektedir. Bu sebeple ders programlarının yürütülmesi sürecine öğrencilerin katılımı sağlanır. Eğiticilerin Eğitimi Programı altında öğretim elemanlarına öğrenci merkezli öğrenme, öğretme ve sertifikasyon programları düzenlenmektedir. | | | | |
| **Alt ölçüt ile ilgili değerlendirme (Puanla ilgili kutucuğu işaretleyiniz)** | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
| Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımlar bulunmamaktadır. | Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımın uygulanmasına yönelik ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır. | Programların genelinde öğrenci merkezli öğretim yöntem teknikleri tanımlı süreçler doğrultusunda uygulanmaktadır. | Öğrenci merkezli uygulamalar izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Kanıtlar***  (Ek) 21 Mersin Üniversitesinin Bologna sayfası <https://www.mersin.edu.tr/idari/bologna-koordinatorlugu> | | | | |

**.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM | | | | |
| **B.2. Programların Yürütülmesi** (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme) | | | | |
| **B.2.2. Ölçme ve değerlendirme**  Mersin üniversitesinin senatosunun ilgili kararında alınan akademik takvime göre eğitim öğretim planlanmaktadır*.* | | | | |
| **Alt ölçüt ile ilgili değerlendirme (Puanla ilgili kutucuğu işaretleyiniz)** | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
| Programlarda öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımları bulunmamaktadır. | Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirmeye ilişkin ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır. | Programların genelinde öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamaları bulunmaktadır. | Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Kanıtlar***  (Ek) 22 <https://www.mersin.edu.tr/bulut/birim_1397/Senato_Kararlar_/2021_Senato_kararlar.pdf> | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM | | | | |
| **B.2. Programların Yürütülmesi** | | | | |
| **B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi\*** Mersin Üniversitesi’ni tercih eden öğrenciler Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezinin (ÖSYM) yaptığı Yüksek Öğretime Giriş sonucuna göre kabul edilirler. Yabancı uyruklu öğrenciler ilgili Yükseköğretim Kurulu ve Mersin Üniversitesi mevzuat hükümleri uyarınca Üniversiteye kabul edilirler. Yatay geçiş kabulleri ise Mersin Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılmasına İlişkin Esaslar çerçevesinde yürütülmektedir.  Öğrencilerin kabulü ÖSYM tarafından sağlandığından bu konuda açık ve tutarlı kriterler uygulanmakla birlikte yeni gelen öğrencilerin programa uyumlarının sağlanması için tanışma toplantıları yapılmaktadır ve her bölüm için ayrı bir danışman öğretim elemanı atanarak bu uyum sürecinin en kısa sürede atlatılmasına yardımcı olunmaktadır. Başarılı öğrencilere onur/yüksek onur belgeleri verilerek bu başarıları hem ödüllendirilmekte hem de teşvik edilmektedir. Ayrıca ikinci öğretim öğrencilerinin sınıfında %10’a girmeleri durumunda daha az katkı payı ödemeleri sağlanmaktadır. Her bölüme bir danışman öğretim elemanı atanarak ve bu öğretim elemanının öğrencilerle yapacağı danışmanlık hizmetleri haftanın belirli bir gününde gerçekleştirilmek üzere belirlenerek öğrencilere duyurulmuştur. Öğrencilerle her bir program (ve bölüm) dâhilinde Danışmanlar Kurulu Toplantıları yapılmakta öğrencilerin talepleri, şikâyetleri dinlenmektedir.  Mersin Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği MADDE 32 – (1) “Birime yeni kayıt yaptıran öğrenci, daha önce kayıtlı olduğu Yükseköğretim Kurumundan almış ve başarmış olduğu derslerden muaf olmak için talepte bulunabilir” şeklindedir. İlgili tanımlı süreç çerçevesinde yeni kayıt yaptıran öğrencilerin YÖK Kurumundan almış olduğu derslerden muaf tutulmaktadırlar. | | | | |
| **Alt ölçüt ile ilgili değerlendirme (Puanla ilgili kutucuğu işaretleyiniz)** | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
| Kurumda öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır. | Kurumda öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke, kural ve bağlı planlar bulunmaktadır. | Kurumun genelinde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin planlar dahilinde uygulamalar bulunmaktadır. | Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler izlenmekte, iyileştirilmekte ve güncellemeler ilan edilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Kanıtlar***  (Ek) 23 Yönetim ve Organizasyon Bölüm Başkanlığının 09.10.2024 tarihli muafiyet yazısı | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| B.EĞİTİM ve ÖĞRETİM | | | | |
| **B.2. Programların Yürütülmesi** (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme) | | | | |
| **B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma :**  Ders kapsamında Her "Temel İSG Eğitimi" sonrası yapılan sınav sonuçlarının değerlendirilmesi neticesinde katılımcılardan başarılı olanlara sertifika uzaktan eğitim sistemi üzerinden alınmaktadır. Öğrenciler aldıkları belgeler ile İSG zorunluluğu olan birimlerde görev alabilmektedir. | | | | |
| **Alt ölçüt ile ilgili değerlendirme (Puanla ilgili kutucuğu işaretleyiniz)** | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
| Kurumda diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır. | Kurumda diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin kapsamlı, tutarlı ve ilan edilmiş ilke, kural ve süreçler bulunmaktadır. | Kurumun genelinde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin uygulamalar bulunmaktadır. | Uygulamalar izlenmekte ve tanımlı süreçler iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| (Ek) 24Mersin Üniversitesi Ders Eşdeğerlilik ve İntibak İşlemleri Uygulama Esasları  [*https://mersin.edu.tr/bulut/birim\_594/Mevzuat/Esaslar/Ders\_Edeerlilik\_ve\_ntibak\_lemleri.pdf*](https://mersin.edu.tr/bulut/birim_594/Mevzuat/Esaslar/Ders_Edeerlilik_ve_ntibak_lemleri.pdf) | | | | |

**.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM | | | | |
| **B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri** | | | | |
| **B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları**  Programlarda yer alan derslerin öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerleri (AKTS) belirlenmektedir. Ayrıca öğrencilerin stajlarının iş yükleri de belirlenmekte ve programın toplam iş yüküne dâhil edilmektedir. Programlarda öğrencilerin derslere katılımı, sunum hazırlama, ödev yapma, konu anlatma şeklinde aktif rol almaları teşvik edilmektedir. Dönem ortasında ve dönem sonunda gerçekleştirilen sınavlar ile hedeflenen ders öğrenme çıktılarına ne oranda ulaşıldığı ölçülmeye çalışılmaktadır. Öğrenciler arasında engelli öğrencilerin bulunması durumunda dikey eşitliği tesis edecek şekilde sıralarda oturmalarına, dersliklere erişebilmelerine, sınavlara ve sınav sürelerine dikkat edilmektedir.  Öğrenci merkezli eğitim konusunda öğretim elemanlarının farkındalığı yüksektir. Her öğretim elemanı dersinin içeriğine uygun bir şekilde titizlikle çalışmalarını yürütmektedir. Bu sebeple ders programlarının yürütülmesi sürecine öğrencilerin katılımı sağlanır. Eğiticilerin Eğitimi Programı altında öğretim elemanlarına öğrenci merkezli öğrenme, öğretme ve sertifikasyon programları düzenlenmektedir. | | | | |
| **Alt ölçüt ile ilgili değerlendirme (Puanla ilgili kutucuğu işaretleyiniz)** | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
| Kurumun eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için yeterli kaynağı bulunmamaktadır. | Kurumun eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte öğrenme kaynaklarının (sınıf, laboratuvar, stüdyo, öğrenme yönetim sistemi, basılı/e-kaynak ve materyal, insan kaynakları vb.) oluşturulmasına yönelik planları vardır. | Kurumun genelinde öğrenme kaynaklarının yönetimi alana özgü koşullar, erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilmektedir. | Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme yapılmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Kanıtlar***  (Ek) 25 Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans Ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik  [*https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=13948&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5*](https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=13948&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5)  (*Ek) 26 Mersin Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği* [*www.mersin.edu.tr/bulut/birim\_381/Diger/Mersin\_Universitesi\_Lisans\_Onlisans\_ve\_Sinav\_Yonetmeligi.pdf*](http://www.mersin.edu.tr/bulut/birim_381/Diger/Mersin_Universitesi_Lisans_Onlisans_ve_Sinav_Yonetmeligi.pdf) | | | | |

**.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM | | | | |
| **B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri** | | | | |
| **B.3.2. Akademik destek hizmetleri :** Her yıl dönem içerisinde öğrencilerin akademik ve kişisel gelişimlerine yönelik faaliyetler düzenlenmektedir. Sosyal medya hesaplarımızda faaliyetlere ilişkin duyuru ve faaliyet sonrası paylaşımlar gerçekleştirilmektedir. | | | | |
| **Alt ölçüt ile ilgili değerlendirme (Puanla ilgili kutucuğu işaretleyiniz)** | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
| Kurumda öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri bulunmamaktadır. | Kurumda öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlaması süreçlerine ilişkin tanımlı ilke ve kurallar bulunmaktadır. | Kurumda öğrencilerin akademik gelişim ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri tanımlı ilke ve kurallar dahilinde yürütülmektedir. | Kurumda öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrencilerin katılımıyla iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Kanıtlar***  (Ek27Seyahat,Turizm ve Eğlence Bölüm Başkanlığının 29.11.2024 tarihli Danışmalar Kurulu Toplantısı  (Ek) 28Yönetim ve Organizasyon Bölüm Başkanlığının 02.12.2024 tarihli Danışmalar Kurulu Toplantısı  *(Ek) 29 Katılım Formu (DABKAF)* | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM | | | | |
| **B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri** | | | | |
| **B.3.3. Dezavantajlı gruplar**  Dezavantajlı, kırılgan ve az temsil edilen grupların (engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.) eğitim olanaklarına erişimi eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık gözetilerek sağlanmaktadır. Uzaktan eğitim alt yapısı bu grupların ihtiyacı dikkate alınarak oluşturulmuştur. Üniversite yerleşkelerinde ihtiyaçlar doğrultusunda engelsiz üniversite uygulamaları bulunmaktadır. Bu grupların eğitim olanaklarına erişimi izlenmekte ve geri bildirimleri doğrultusunda iyileştirilmektedir. | | | | |
| **Alt ölçüt ile ilgili değerlendirme (Puanla ilgili kutucuğu işaretleyiniz)** | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
| Kurumda dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin planlamalar bulunmamaktadır. | Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına nitelikli ve adil erişimine ilişkin planlamalar bulunmaktadır. | Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin uygulamalar yürütülmektedir. | Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine yönelik uygulamalar izlenmekte ve dezavantajlı grupların görüşleri de alınarak iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Kanıtlar***  *(Ek) 30* *Müdürlüğümüz Personel İşleri Birimi 09.01.2024 tarihli Engelli öğrenci sınav okuyucu görevlendirme yazısı talepleri* | | | | |

**.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM | | | | |
| **B.4. Öğretim Kadrosu** | | | | |
| **B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri :** Öğretim üyesi/elemanı atama, yükseltme ve görevlendirme işlemleri mevzuatta belirtilen kriterler çerçevesinde gerçekleştirilmektedir. | | | | |
| **Alt ölçüt ile ilgili değerlendirme (Puanla ilgili kutucuğu işaretleyiniz)** | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
| Kurumun atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri tanımlanmamıştır. | Kurumun atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri tanımlanmış; ancak planlamada alana özgü ihtiyaçlar irdelenmemiştir. | 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. | Atama, yükseltme ve görevlendirme uygulamalarının sonuçları izlenmekte ve izlem sonuçları değerlendirilerek önlemler alınmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Kanıtlar***  (Ek) 31 Öğretim Üyeliğine Yükseltilme Ve Atanma Yönetmeliği  <https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=24672&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5>  *(Ek) 32 Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğ*  <https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=19573&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5>  *(Ek) 33 Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine Ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik*  <https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=27923&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5> | | | | |

**.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM | | | | |
| **B.4. Öğretim Kadrosu** | | | | |
| **B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi**  Öğretim yetkinliği geliştirme süreçleri ihtiyaç analizleri temelinde planlanır, yaygın biçimde yürütülür ve etkililiği düzenli olarak izlenir.Tüm öğretim elemanlarının etkileşimli-aktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri ve kullanmaları için sistematik eğiticilerin eğitimi etkinlikleri (kurs, çalıştay, ders, seminer vb.) ve bunu üstlenecek/ gerçekleştirecek öğretme-öğrenme merkezi yapılanması vardır. Öğretim elemanlarının pedagojik ve teknolojik yeterlilikleri artırılmaktadır. Kurumun öğretim yetkinliği geliştirme performansı değerlendirilmektedir. | | | | |
| **Alt ölçüt ile ilgili değerlendirme (Puanla ilgili kutucuğu işaretleyiniz)** | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
| Kurumda öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere planlamalar bulunmamaktadır. | Kurumun öğretim elemanlarının; öğrenci merkezli öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme, materyal geliştirme ve kalite güvencesi sistemi gibi alanlardaki yetkinliklerinin geliştirilmesine ilişkin planlar bulunmaktadır. | Kurumun genelinde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere uygulamalar vardır. | Öğretim yetkinliğini geliştirme uygulamalarından elde edilen bulgular izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elamanları ile birlikte irdelenerek önlemler alınmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Kanıtlar***  (Ek) 34Yazı İşleri Şube Müdürlüğünün 14.11.2024 tarihli yapay zeka eğitimi yazısı | | | | |

**.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| C. TOPLUMSAL KATKI | | | | |
| **C.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları** | | | | |
| Kurumun toplumsal katkı stratejisi ve hedefleri doğrultusunda birim tarafından yürütülen faaliyetlerin periyodik olarak izlenmesi ve iyileştirme faaliyetleri hedef/eylem planına uygun yürütülmektedir. Bölümün hedef/eylem planlarından bir başlık topluma ayrılmıştır ve bu başlığa yönelik faaliyetler planlanmaktadır. Bu faaliyetlerin uygulanması ise süreç izleme formu ile takip edilmektedir. | | | | |
| **Alt ölçüt ile ilgili değerlendirme (Puanla ilgili kutucuğu işaretleyiniz)** | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
| Kurumun toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır. | Kurumun toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır. | Kurum toplumsal katkı kaynaklarını toplumsal katkı stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir. | Kurumda toplumsal katkı kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
| ***Kanıtlar***  **(**Ek) 35Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Süreç Faaliyet İzleme Formu | | | | |

**.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| C. TOPLUMSAL KATKI | | | | |
| **C.2. Toplumsal Katkı Performansı** | | | | |
| **C.2.1.Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi**  Kurumun toplumsal katkı stratejisi ve hedeflerine katkı sağlamak üzere birim tarafından yürütülen faaliyetlerin periyodik olarak izlenmesi ve iyileştirme faaliyetleri hakkında bilgi verilmelidir. | | | | |
| **Alt ölçüt ile ilgili değerlendirme (Puanla ilgili kutucuğu işaretleyiniz)** | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
| Kurumda toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır. | Kurumda toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır. | Kurumun genelinde toplumsal katkı performansını izlenmek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır. | Kurumda toplumsal katkı performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |
|  | | | | |

## SONUÇ ve DEĞERLENDİRME

Kalite güvence sisteminin alt birimlere aktarılması/yaygınlaştırılması, kalite süreçlerinin iyi tanımlanması ve bu süreçler içinde birey ve komisyonların görevlerinin iyi tanımlanması, süreçlerin gerçekleştirme takvimlerinin belirlenmesi, bu ve benzeri bilgilerin tüm paydaşların katılımıyla elde edilmesi kalite kültürünü yaygınlaştırmaktadır. Tüm bu süreçlerin güvence altına alınması birimin kalite güvence sisteminin öne çıktığı alanlardır. KYS kapsamında verilerin sistematik olarak toplanması ve izlenmesi etkin bir şekilde yürütülürken, toplanan verilerin değerlendirilmesi süreci iyileştirmeye açık yön olarak öne çıkmaktadır.

Mersin Üniversitesi bünyesinde yapılandırılan kalite yönetim sistemi alt yapısı ile öğrencinin ilk kayıt aşamasından mezun olduğu aşamaya kadar izlenmesi ve değerlendirilmesine ilişkin tüm araçlar tanımlanmıştır. Üniversitede yürütülen Bologna Süreci çalışmaların gereği olarak Mersin Üniversitesi tüm programlarında eğitim amaçlarını ve öğrenme çıktılarını tanımlayarak Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi (ÖBS) üzerinde yapılandırılan Bologna Bilgi Paketi ile güvence altına alınmış olması, özel yaklaşım gerektiren öğrencilere yönelik düzenlemeler, eğitim öğretim alanındaki temel üstün yönlerdir. Birim içindeki bölümlerin müfredat güncellemelerinin düzenli yapılmasının sağlanması amacıyla “Program ve Müfredat Geliştirme Komisyonları” kurulmuş olup çalışmalar ilgili komisyonlar aracılığı ile yürütülmektedir. Programların tercih edilme oranları da izlenmekte ihtiyaç durumunda iyileştirmeye gidilebilmektedir.

Toplumsal katkı başlığı birimin zayıf yönünü oluşturmaktadır. Toplumsal katkı için kaynak yetersizliği bu zayıflığın temel nedenidir. Bu açıklığın kapatılması için birim öğretim elemanları proje komisyonuna oluşturmuştur. Komisyon eliyle yapılacak projeler ile toplumsal katkı başlığının da güçlendirilmesi hedeflenmektedir.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge** | **Açıklamalar** | **Değerlendirme Yılı İtibari İle Son Üç Yılın Gösterge Değerleri** | | |
| **20..** | **2023** | **2024** |
|  | | |  |  |
| **Kurumsal Bilgiler** |  |  |  |  |
| 1. Birimdeki Aktif Ön Lisans Program Sayısı | *31 Aralık itibari ile Aktif Ön Lisans Program sayısını ifade etmektedir.* |  | 8 | 8 |
| 1. Eğitim + Araştırma Alanlarının Toplam Miktarı (m2) | *31 Aralık itibari ile Eğitim + Araştırma Alanları toplam m2’sini ifade etmektedir.* |  | 1052 | 1052 |
| 1. Birimdeki Ön Lisans Öğrenci Sayısı | *31 Aralık itibari ile Ön Lisans Programlarındaki Aktif öğrenci sayısını ifade etmektedir. Öğrenci Uyruğu fark etmeksizin veri girişi yapılacaktır.* |  | 4508 | 3995 |
| 1. Birimdeki Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı | *31 Aralık itibari ile Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısını ifade etmektedir.*  *Yabancı uyruklu öğrencilerin birime/bölüme ve geldikleri ülkelere göre dağılımlarını ve sayılarını gösteren kanıt belge hazırlanmalıdır.* |  | 138 | 135 |
| 1. Birimdeki Ön Lisans Mezun Sayısı | *01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında ilgili yıldaki Ön Lisans Programlarından Mezun olan öğrenci sayısını ifade etmektedir.* |  | 275 | 389 |
| 1. Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Sayısı | *31 Aralık itibari ile Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı sayısını ifade etmektedir.*  *Personel Daire Başkanlığı tarafından yabancı uyruklu öğretim elemanlarının birim, bölüm ve geldikleri ülkelere göre dağılımlarını ve sayılarını gösteren kanıt belge hazırlanmalıdır.* |  | - | - |
| 1. Toplam Öğretim Üyesi Sayısı | *31 Aralık itibari ile uyruğu fark etmeksizin Öğretim Üyesi sayısını ifade etmektedir.* |  | **3** | **3** |
| 1. Toplam Öğretim Elemanı Sayısı | *31 Aralık itibari ile uyruğu fark etmeksizin Öğretim Elemanı sayısını ifade etmektedir.* |  | **40** | **42** |
| 1. İdari Personel Sayısı | *31 Aralık itibari ile idari personel Sayısını ifade etmektedir. İlgili göstergeye Sözleşmeli çalışırken kadroya geçen personel sayıları da dahil edilecektir.* |  | 17 | 12 |
| 1. Öğrenci Başına Düşen Eğitim + Araştırma Alanı Miktarı (m2) | *(Eğitim + Araştırma Alanı Miktarı) / (Birimdeki Toplam Öğrenci Sayısı)* |  |  |  |
| **A. Kalite Güvencesi Sistemi** |  |  |  |  |
| 1. Kalite kültürünü yaygınlaştırma amacıyla ilgili yılda biriminizde düzenlenen faaliyet (toplantı, çalıştay vb.) sayısı | *1 Ocak-31 Aralık tarihleri arasında kurumda/birimde ilgili gösterge kapsamında yapılan/düzenlenen toplantı çalıştay vb. faaliyet sayısını giriniz.*  *(birim kalite komisyonları tarafından yapılan komisyon toplantıları hariç)* |  | 4 | 9 |
| 1. Birimin İç Paydaşları İle Kalite Süreçleri Kapsamında Gerçekleştirdiği Yıllık Geribildirim ve Değerlendirme Toplantılarının Sayısı | ***İç paydaşlara*** *yönelik (Öğrenci, İdari Personel, Akademik Personel vb.) yürüttüğü faaliyetlere ve uygulamalara ilişkin geribildirim ve değerlendirme toplantı sayıları* |  |  |  |
| 1. Birimin Dış Paydaşları İle Kalite Süreçleri Kapsamında Gerçekleştirdiği Yıllık Geribildirim ve Değerlendirme Toplantılarının Sayısı | ***Dış paydaşlara yönelik*** *(Sektör, Tedarikçiler, Mezunlar, Bakanlıklar, Belediyeler gibi) yürüttüğü geribildirim ve değerlendirme toplantı sayıları* |  |  |  |
| 1. Akademik Personel Memnuniyeti (%) |  |  |  |  |
| 1. İdari Personel Memnuniyet Oranı (%) |  |  |  |  |
| 1. Öğrencinin Genel Memnuniyeti (%) |  |  |  |  |
| 1. Erasmus Gelen Öğrenci Sayısı |  |  | - | - |
| 1. Farabi Gelen Öğrenci Sayısı |  |  | - | - |
| 1. Mevlana Gelen Öğrenci Sayısı |  |  | - | - |
| 1. Erasmus Giden Öğrenci Sayısı |  |  |  |  |
| 1. Farabi Giden Öğrenci Sayısı |  |  |  |  |
| 1. Mevlana Giden Öğrenci Sayısı |  |  |  |  |
| 1. Erasmus Gelen Öğretim Elemanı Sayısı |  |  |  |  |
| 1. Mevlana Gelen Öğretim Elemanı |  |  |  |  |
| 1. Erasmus Giden Öğretim Elemanı Sayısı |  |  |  |  |
| 1. Mevlana Giden Öğretim Elemanı |  |  |  |  |
| **B. Eğitim ve Öğretim** |  |  |  |  |
| 1. Kurumun Web Sayfasından İzlenebilen, Program Bilgi Paketi Tamamlanmış ön lisans Programı Sayısının Birimdeki Toplam ön lisans Program Sayısına Oranı | *31 Aralık itibari ile kamuoyu ile paylaşılabilen (kurum web sitesinde yayımlanmış) Bilgi paketini tamamlamış (Bologna Süreci tamamlanmış, AKTS tanımlanmış, Ders içerikleri girilmiş vb.) aktif program sayısının toplam aktif Program sayısına oranı. Bu oran 0 ile 1 arasında olmak zorundadır.* |  | 1 | 1 |
| 1. Birimde Öğrencilerin Kayıtlı Oldukları Programdan Memnuniyet Oranı (%) | *Bu veri için, Öğrenci Memnuniyet anketlerindeki 1-8 arası soruların ortalamaları hesaplanmalıdır.* |  |  |  |
| 1. Birimde Çift ana dal yapan ön lisans öğrenci sayısı | *31 Aralık itibari ile çift ana dal yapan ön lisans öğrenci sayısını ifade etmektedir.* |  |  |  |
| 1. Birimde Çift ana dala izin veren ön lisans programı sayısı | 31 Aralık itibari ile çift ana dala izin veren ön lisans program sayısını ifade etmektedir. |  |  |  |
| 1. Birimde Yan dal yapan ön lisans öğrenci sayısı | 31 Aralık itibari ile yan dal yapan lisans öğrenci sayısını ifade etmektedir. |  |  |  |
| 1. Birimde Yan dala izin veren ön lisans programı sayısı | 31 Aralık itibari ile yan dala izin veren lisans program sayısını ifade etmektedir. |  |  |  |
| 1. Çift ana dal yapan ön lisans öğrenci oranı | *(Birimde Çift Anadal Yapan Öğrenci Sayısı) / (Birimdeki Toplam Öğrenci Sayısı)* |  |  |  |
| 1. Yan dal yapan ön lisans öğrenci oranı | *(Birimde Yandal Yapan Öğrenci Sayısı) / (Birimdeki Toplam Öğrenci Sayısı)* |  |  |  |
| 1. Birimde Eğiticilerin Eğitimi programı kapsamında eğitim alan öğretim elemanı sayısı | *01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında ilgili gösterge kapsamında eğitim alan Öğretim Elemanı sayısını ifade etmektedir. Girilen sayı “Toplam Öğretim Elemanı Sayısı”nı geçemez. Kurumunuz tarafından kendi veya başka bir kurum bünyesinde ya da başka bir kurum ile ortaklaşa olarak 1 Ocak-31 Aralık tarihleri arasında eğiticilerin eğitimine (Asıl sorumlu olduğunuz ya da ortak sorumluluk üstlendiğiniz etkinlikler kastedilmiştir. Sadece katılımcı olarak gidilen başka bir kurum tarafından düzenlenen etkinlikler kastedilmemiştir.) yönelik düzenlenen etkinlik sayısını giriniz.* |  |  |  |
| 1. Ders Veren Öğretim Elemanlarının Haftalık Ders Saati Sayısının İki Dönemlik Ortalaması | *01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında kadrolu öğretim elamanı başına düşen haftalık ders ortalaması sorulmaktadır. Örneğin 2019 yılı (raporu) veri girişi için; 2021-2022 Bahar ve 2022-2023 güz dönemlerinde toplam 80.000 saat teorik + pratik ders verilmiş, Bahar döneminde 14, Güz döneminde 14 hafta olmak üzere toplam 28 hafta eğitim verilmiş ise 1 haftada ortalama: 80000/28 = 2857 saat eğitim verilmiş demektir. Toplam kadrolu Öğretim elemanı sayısı ise 210 ise istenilen sonuç 2857/210 = 13,60’dır.* |  | 13,56 | 12,96 |
| 1. Birim Kütüphanesinde Mevcut Basılı Toplam Kaynak Sayısı | *31 Aralık itibari ile Kurum /Birim kütüphanesindeki basılı kaynak (Ders Kitabı, Kaynak Kitap, Referans Kitap, Basılı Periyodik Yayın, vb. kategorilerde Üniversitenin sahip olduğu toplam kaynak sayısını) ifade etmektedir.* |  |  |  |
| 1. Akran Değerlendirilmesi Yapılan Program Sayısı (Akredite Olmayan Programlar Arasında) | *01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında Akredite Olmayan Programlar Arasında Akran Değerlendirilmesi Yapılan Program Sayısını ifade etmektedir. Akredite programlar hariç olmak üzere gerek kurum içerisinde oluşturulabilecek değerlendirme takımlarıyla (kurum dışından değerlendirici de çağırılmış olabilir) gerekse kurum dışından bağımsız kuruluş ya da davet üzerine farklı kurum personellerinden oluşturulmuş değerlendirme takımlarıyla değerlendirilmesi yapılan program sayısını giriniz.* |  |  |  |
| 1. Öz Değerlendirme Yapılan Program Sayısı | *01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında Akredite Olmayan Programlar Arasında Öz Değerlendirme Yapılan Program Sayısını ifade etmektedir.* |  |  |  |
| 1. İş Dünyasının, Mezunların Yeterlilikleri İle İlgili Memnuniyet Oranı (% Olarak) | *İlgili yılın 01 Ocak - 31 Aralık tarihlerini kapsayacak şekilde yapılan Memnuniyet Anketlerine ilişkin veriler girilecektir. Birden fazla anket uygulaması söz konusu ise memnuniyet oranlarının ortalaması alınmalıdır.* |  |  |  |
| 1. İşe Yerleşmiş Mezun Sayısı | *31 Aralık itibari ile Mezun Bilgi Sistemi, derneği, portalı vb. yapılar aracılığı ile aldığınız işe yerleşmiş mezun sayısını ifade etmektedir. Veriler kümülatif olarak girilecektir. Örneğin: portal/dernek vb. aracılığı ile edindiğiniz bilgiye göre 2020 yılında 2300, 2021 yılında ise 2400 mezununuz işe yerleşmiş ise 2020 yılına 2300, 2021 yılına ise 4700 sayısını giriniz.* |  |  |  |
| 1. (Ön Lisans Programlarındaki Öğrenci Sayısı) / (Öğretim Elemanı Sayısı) Oranı | *HESAPLAMA*  *((1.12 + 1.14)/1.30))* |  |  |  |
| 1. (Ön Lisans Programlarındaki Öğrenci Sayısı) / (Toplam Öğretim Üyesi Sayısı) Oranı |  |  |  |  |
| 1. Yabancı Uyruklu Öğrenci Oranı | *Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı) / (Toplam Öğrenci Sayısı) Oranı.* |  |  | 135 |
| 1. Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Oranı | *Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Sayısı) / (Toplam Öğretim Elemanı Sayısı) Oranı* |  |  |  |
| 1. Öğrenci Başına Düşen İdari Personel Sayısı | *(İdari Personel Sayısı) / (Toplam Öğrenci Sayısı) Oranı* |  | 0,002 | 0,003 |
| **C. Araştırma ve Geliştirme** |  |  |  |  |
| 1. SCI, SSCI ve A&HCI endeksli dergilerde ortalama yıllık yayın sayısı | *01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında ilgili endeksli dergilerdeki yayın sayısını ifade etmektedir. (Kaynak: Web of Science (WOS) – InCites. Verilerin alınması sırasında “Article” ve “Review” filtrelemeleri uygulanmalıdır.)* |  |  |  |
| 1. Öğretim üyesi başına SCI, SSCI ve A&HCI endeksli dergilerdeki yıllık yayın sayısı |  |  |  |  |
| 1. Öğretim elemanı *(öğretim üyesi, görevlisi ve araştırma görevlisi)* başına SCI, SSCI ve A&HCI endeksli dergilerdeki yıllık yayın sayısı |  |  |  |  |
| 1. Atıf Sayısı (WOS-Web of Science) | *Son 3 yıla ait ilgili endeksli dergilerdeki yayınlara yapılan atıf sayılarının aritmetik ortalamasını ifade etmektedir. (Kaynak: WOS – InCites) Örneğin: 2022 Yılı Atıf Sayısı: (2022 Atıf Sayısı + 2021 Atıf Sayısı + 2020 Atıf Sayısı)/3* |  |  | 241 |
| 1. Atıf Puanı (WOS) | *Son 3 yıla ait ilgili endeksli dergilerdeki yayınlara yapılan atıf sayılarının aritmetik ortalamasının öğretim üyesi sayısına bölümü ile hesaplanan atıf puanını ifade etmektedir. Örneğin: 2022 Yılı Atıf Puanı: ((2022 Atıf Sayısı + 2021 Atıf Sayısı + 2020 Atıf Sayısı)/3) / (2022 Yılı Öğretim Üyesi Sayısı)* |  |  |  |
| 1. Q1 Yayın Sayısı (WOS) | *01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında ilgili endeksli dergilerdeki Q1 yayın sayısını ifade etmektedir. (Kaynak: WOS – InCites. Verilerin alınması sırasında “Article” ve “Review” filtrelemeleri uygulanmalıdır.)* |  |  |  |
| 1. Q1 Yayın Oranı (WOS) | *01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında ilgili endeksli dergilerdeki Q1 yayın oranını ifade etmektedir. (Kaynak: WOS – InCites. Verilerin alınması sırasında “Article” ve “Review” filtrelemeleri uygulanmalıdır.)* |  |  |  |
| 1. Tamamlanan dış destekli proje sayısı | ***YÖKAK***  *01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında tamamlanan Dış Destekli (Kurum dışından Ulusal veya uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen) proje sayısını ifade etmektedir.( BAP ve varsa kurumun kendi içinde finanse ettiği proje dışındaki TUBİTAK, SANTEZ, AB vb. proje sayılarını ifade etmektedir.)* |  |  |  |
| 1. Öğretim Üyesi Başına Tamamlanan Dış Destekli Proje Sayısı | ***HESAPLAMA***  *(4.18 / 1.29)* |  |  |  |
| 1. Tamamlanan Dış Destekli Projelerin Toplam Bütçesi | ***KURUM***  *18. maddede belirtilen Tamamlanan Dış Destekli Projelerin Toplam bütçesini ifade etmektedir.* |  |  |  |
| 1. Sonuçlanan Patent, Faydalı Model veya Tasarım Sayısı | *01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında ulusal ayda uluslararası düzeyde olması fark etmeksizin sonuçlanan Patent, Faydalı Model Veya Tasarım ifade etmektedir. Öğrenci, öğretim elemanı veya üniversitede istihdam edilen çalışanlarca başvurusu yapılan ve ilgili yıl içinde başvurusu olumlu sonuçlanan patent, faydalı model veya tasarım sayısı Üniversite adresli olmayan ancak öğrenci, araştırmacı veya öğretim elemanları tarafından yapılan şahsi başvurular değerlendirmeye dâhildir.* |  |  |  |
| 1. Faal Olan Öğretim Üyesi/Elemanı Teknoloji Şirketi Sayısı | *31 Aralık itibari ile Faal Olan Öğretim Üyesi Teknoloji Şirketi Sayısı ifade etmektedir. Kurumunuza ait bir teknopark vb. var ise ilgili yapılar içerisindeki firmalardan öğretim üyelerine (sizde ya da başka bir üniversitede çalışması fark etmeksizin) ait olan teknoloji Şirket sayısı sorulmaktadır.* |  |  |  |
| 1. TÜBA ve TÜBİTAK ödüllü öğretim elemanı sayısı (TÜBA çeviri ödülü hariç) | *01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında TÜBA Ve TÜBİTAK Ödül alan Öğretim Üyesi Sayısını (TÜBA Çeviri Ödülü Hariç) ifade etmektedir.* |  |  |  |
| 1. Uluslararası ödüller | *01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında Birim Bazında ya da Birim Adına Ya da Resmi Olarak Kurum İle Bağlantılı Olarak Alınan Uluslararası Ödülleri ifade etmektedir.* |  |  |  |
| **5. Toplumsal Katkı** |  |  |  |  |
| 1. Birimin Kendi Yürüttüğü Sosyal Sorumluluk Projelerinin Sayısı | *31 Aralık itibari ile ilgili yılda Bütçesi olan ya da olmayan Birimin Kendi Yürüttüğü Sosyal Sorumluluk Projelerinin Sayısını ifade etmektedir.*  *Kanıt belge olarak proje detaylarının yer aldığı bir liste raporun EKLER bölümüne ilave edilmelidir.* |  |  |  |
| **6. Yönetim Sistemi** |  |  |  |  |
| 1. Merkezi Bütçe | *Devlet Üniversiteleri tarafından doldurulacak olup, ilgili mali yıl merkezi bütçe kanunu çerçevesinde kuruma tahsis edilen başlangıç ödeneği tutarının girilmesi istenmektedir. Vakıf Üniversiteleri giriş yapmayacaktır.* |  |  |  |
| 1. Öğrenci Gelirleri | *Kaynağı öğrenci olan tüm gelirler*  *(2. Öğretim, tezsiz yüksek lisans, yaz okulu, hizmetler, harçlar, yemek, barınma vb.)* |  |  |  |
| 1. Araştırma Gelirleri | *Merkezi bütçe içinde gelen araştırma gelirleri, ulusal/uluslararası her türlü proje gelirleri, patent gelirleri, danışmanlık gelirleri vb.* |  |  |  |
| 4. Topluma Hizmet Gelirleri | *Tıp, diş hekimliği vb. fakültelerin sağlık hizmeti geliri, mühendislik, mimarlık vb. fakültelerinin bilgi ve teknoloji transferi / projeler/ uygulamalar geliri, erişkin eğitimi/ yaşam boyu eğitim gelirleri, kira gelirleri, laboratuvar/deney/ölçüm vb gelirler* |  |  |  |
| 1. Bağışlar | *Devlet dışı, şartlı veya şartsız olarak aktarılan bağışlar* |  |  |  |
| 1. Personel Giderleri | *Personel giderleri (SGK giderleri dâhil)* |  |  |  |
| 1. Eğitim Giderleri | *Öğrencilere ilişkin giderler, beslenme, barınma, sağlık, kültür, spor giderleri vb.* |  |  |  |
| 1. Araştırma Giderleri | *Araştırma kategorisindeki tüm eylem ve etkinliklere ait giderler* |  |  |  |
| 1. Topluma Hizmet Giderleri | *Topluma hizmet**kategorisindeki tüm etkinliklere ait giderler: sürekli eğitim, bilgi ve teknoloji transferi, sosyal sorumluluk etkinlikleri vb.* |  |  |  |
| 1. Yönetim Giderleri | *Tüketim mal ve malzeme alımları, yolluklar, hizmet alımları, küçük onarım (menkul ve gayrimenkul) vb.* |  |  |  |
| 1. Yatırım Giderleri | *Taşınmaz, makine, teçhizat vb. giderler* |  |  |  |