



SELÇUK
ÜNİVERSİTESİ
KONYA - 1975

Doğanhisar Meslek Yüksekokulu
BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU
(BİDR)

2024

İçindekiler

ÖZET.....	5
BİRİM HAKKINDA GENEL BİLGİLER.....	5
1. İletişim Bilgileri.....	5
2. Tarihsel Gelişimi.....	6
2.1. Akademik ve İdari Personel Bilgileri.....	6
2.2. Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimler.....	7
3. Birim Misyon, Vizyon, Değerler ve Hedefleri.....	7
3.1. Misyon.....	7
3.2. Vizyon.....	7
3.3. Değerler.....	8
3.4. Hedefler.....	8
A. LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE.....	8
A.1. Liderlik ve Kalite.....	8
A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı.....	8
A.1.2. Liderlik.....	9
A.1.3. Birimsel dönüşüm kapasitesi.....	9
A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları.....	10
A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik.....	10
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar.....	11
A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar.....	11
A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler.....	11
A.2.3. Performans yönetimi.....	12
A.3. Yönetim Sistemleri.....	12
A.3.1. Bilgi yönetim sistemi.....	12
A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi.....	12
A.3.3. Finansal kaynakların yönetimi.....	12
A.3.4. Süreç yönetimi.....	14
A.4. Paydaş Katılımı.....	14
A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı.....	15
A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri.....	15
A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi.....	16

A.5. Uluslararasılaşma.....	16
A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi	16
A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları	16
A.5.3. Uluslararasılaşma performansı	17
B. EĞİTİM-ÖĞRETİM	18
B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi.....	18
B.1.1. Programların tasarımı ve onayı	18
B.1.2. Programın ders dağılım dengesi	18
B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktıları ile uyumu	19
B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı	19
B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi	20
B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi.....	20
B.2. Programların Yürütülmesi.....	21
B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri.....	21
B.2.2. Ölçme ve değerlendirme	22
B.2.3. Öğrenci kabulü ve önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi	22
B.2.4.Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma	23
B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri	23
B.3.1. Öğrenme ortamı ve kaynakları	23
B.3.2. Akademik destek hizmetleri	24
B.3.3. Tesis ve altyapılar.....	24
B.3.4. Dezavantajlı gruplar	25
B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler	25
B.4. Öğretim Kadrosu.....	26
B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri.....	26
B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi	26
B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme	27
C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	27
C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları.....	27
C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi	27
C.1.2. İç ve dış kaynaklar	28
C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar.....	28
C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler	29

C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi	29
C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimler.....	29
C.3. Araştırma Performansı.....	30
C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi	30
C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi	30
D. TOPLUMSAL KATKI.....	31
D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları	31
D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi	31
D.1.2. Kaynaklar	31
D.2. Toplumsal Katkı Performansı.....	32
D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi	32
SONUÇ ve DEĞERLENDİRME	32

ÖZET

Doğanhisar Meslek Yüksekokulu'muzun misyonu, vizyonu, değerleri ve hedefleri ile uyumlu olarak; "liderlik, yönetim ve kalite", "eğitim-öğretim", "araştırma ve geliştirme" ve "toplumsal katkı" başlıkları altında tüm süreçler kapsamlı şekilde bu rapora yansıtılacaktır. Söz konusu başlıklar çerçevesinde; sahip olunan kaynaklar, bu kaynakların kullanımı, süreç yönetimleri, karar alma mekanizmaları, planlama çalışmaları, izleme ve iyileştirme faaliyetleri ve paydaş katılımı açıklanmaktadır. Gelişmeye açık yönlerimiz, ilerleyen yıllarda gerçekleştirilmesi gereken faaliyetlerin kapsamını belirleyerek temel hedeflerimize ulaşmamızda bizlere yol gösterecektir.

BİRİM HAKKINDA GENEL BİLGİLER

Konya'ya 122 km. uzaklıktadır. Afyonkarahisar-Konya karayolu asfalt üzerinde bulunan argıthanı mahallesinden içeride 18 km sonra ilçe merkezine ulaşılmaktadır. Kurumumuzda akademik ve idari olmak üzere toplamda 21 personel çalışmaktadır. 3 adet bilgisayar laboratuvarımızdan öğrencilerimiz uygulamalı yararlanmaktadır. Bütün bilgisayarlar internet bağlantısıyla öğrenci kullanımına sunulmuştur. Kütüphane-okuma salonu mevcut olup öğrencilerimiz ayrıca Alâeddin Keykubat yerleşkesindeki merkez kütüphaneden de yararlanabilmektedir. Öğrencilerin ayrıca kantin, yemekhane, sosyal aktivite yapabileceği futbol, basketbol oynama imkânı bulunmaktadır. Öğrencilerimiz yüksekokulumuzdan mezun olduktan sonra açıköğretim fakültesi ve Türkiye'nin değişik yerlerindeki üniversitelere dikey geçiş yaparak 4 yıllık lisans eğitimini tamamlayabilmektedirler.

1. İletişim Bilgileri

Tablo 1. Birimin iletişim bilgileri ve ilgili birim yöneticileri

Birim Hakkında Genel Bilgiler			
Birim Adı	Doğanhisar Meslek Yüksekokulu		
Adres	Pazar Mahallesi 85014 Sokak No:36A 42930		
Telefon/Faks	0332 556 1001/ 0332 556 1004		
E-Posta	doganhisarmyo@selcuk.edu.tr		
Web Adresi	https://www.selcuk.edu.tr/Birim/meslek-yuksekokullari/doganhisar_my/1857		
Fakülte Yöneticileri			
Görev	Ad-Soyad	Telefon	E-Posta
Müdür	Doç.Dr. Yavuz Selim TAŞPINAR	0332 556 1001 / 5303	ytaspinar@selcuk.edu.tr
Müdür Yardımcısı	Öğr.Gör.Mehmet Selim DEMET	0332 556 1001 / 5306	selim@selcuk.edu.tr
Müdür Yardımcısı	Öğr. Gör. Eren DAĞLI	0332 556 1001 / 5329	eren.dagli@selcuk.edu.tr
MYO Sekreteri	Ali MAYDA	0332 556 1001 / 5302	mayda@selcuk.edu.tr
Kalite Komisyon Başkanı	Öğr. Gör. Eren DAĞLI	0332 556 1001 / 5329	eren.dagli@selcuk.edu.tr
Kalite Temsilcisi	Öğr. Gör. Eren DAĞLI	0332 556 1001 / 5309	eren.dagli@selcuk.edu.tr
Kalite Öğrenci Temsilcisi	Nilzade OLUR		

2. Tarihsel Gelişimi

Konya'ya 122 km. uzaklıktadır. Afyonkarahisar-Konya karayolu asfalt üzerinde bulunan Argıthanı mahallesinden içeride 18 km sonra ilçe merkezine ulaşılmaktadır. Yüksekokulumuz 2002-2003 eğitim yılında Muhasebe ve Bilgisayar Teknolojisi ve Programlama programları ile eğitim öğretime başlamıştır. 2005 yılında Bankacılık ve Sigortacılık Programı, 2013 yılında Bankacılık ve Sigortacılık Programı (İ.Ö.), 2014 yılında Maliye ve Lojistik programları açılmıştır. Yüksekokulumuz eğitime başladığı binaya ek olarak, 2007 yılında yapımı tamamlanmış olan 6200 m2 alan üzerine inşa edilmiş yeni ve modern bir hizmet binasına sahiptir. 2017-2018 eğitim-öğretim yılında spor yönetimi bölümü (öğrencisiz) açılmıştır. 2018-2019 eğitim-öğretim yılında Ulaştırma Hizmetleri bölümü (öğrencisiz) açılmıştır.

Kurumumuzda akademik ve idari olmak üzere toplamda 21 personel çalışmaktadır. 3 adet bilgisayar laboratuvarımızdan öğrencilerimiz uygulamalı yararlanmaktadır. Bütün bilgisayarlar internet bağlantısıyla öğrenci kullanımına sunulmuştur. Kütüphane-okuma salonu mevcut olup öğrencilerimiz ayrıca Alâeddin Keykubat yerleşkesindeki merkez kütüphaneden de yararlanabilmektedir. Öğrencilerin ayrıca kantin, yemekhane, sosyal aktivite yapabileceği futbol, basketbol oynama imkânı bulunmaktadır. Öğrencilerimiz yüksekokulumuzdan mezun olduktan sonra açıköğretim fakültesi ve Türkiye'nin değişik yerlerindeki üniversitelere dikey geçiş yaparak 4 yıllık lisans eğitimini tamamlayabilmektedirler.

2.1. Akademik ve İdari Personel Bilgileri

Yüksekokulumuzun akademik personeli; 1 doçent doktor, 1 doktor öğretim üyesi ve 8 öğretim görevlisi ile eğitim-öğretim ve bilimsel faaliyetlere katkı sunmaktadır. Yüksekokulumuzdaki unvanlara göre toplam öğretim elemanları sayısı 10'dur. Mevcut halde kadrolu olarak çalışmakta olan öğretim elemanı sayısı ve idari personel hizmet dağılımı Tablo 2 ve Tablo 3'te verilmiştir.

Tablo 2. Kadrolu çalışan akademik personel sayısı

Bölüm/Program	Profesör	Doçent	Dr. Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Toplam
1. Finans, Bankacılık ve Sigortacılık	-	-	-	-	3
1.1. Maliye	-	-	-	3	3
1.2. Bankacılık ve Sigortacılık	-	-	-	-	-
2. Ulaştırma Hizmetleri	-	-	-	-	3
2.1. Ulaştırma ve Trafik Hizmetleri	-	1	-	2	3
3. Yönetim ve Organizasyon	-	-	-	-	4
3.1. Spor Yönetimi	-	-	-	3	3
3.2. Lojistik	-	-	1	-	1

Tablo 3. İdari personel hizmet sınıfı dağılımı

Hizmet sınıfı	Ünvanı	Kişi Sayısı
Genel İdari Hizmetler	Yüksekokul Sekreteri	1
Genel İdari Hizmetler	Bilgisayar İşletmeni	2
Yardımcı Hizmetler	Hizmetli	1
	Sürekli İşçi	3
	Güvenlik Görevlisi	4

2.2.Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimler

Tablo 4. Akademik Birim Program Listesi

Program Adı	Program Türü	Program Seviyesi	Program Dili	Ortak Derece	Çift Anadal/Yandal	Alanı
Ulaştırma ve Trafik Hizmetleri	Normal Öğretim	Önlisans	Türkçe	-	-	Ulaştırma Hizmetleri
Lojistik	Normal Öğretim	Önlisans	Türkçe	-	-	Yönetim ve Organizasyon
Spor Yönetimi	Normal Öğretim	Önlisans	Türkçe	-	-	Yönetim ve Organizasyon
Maliye	Normal Öğretim	Önlisans	Türkçe	-	-	Finans, Bankacılık ve Sigortacılık
Bankacılık ve Sigortacılık	Normal Öğretim	Önlisans	Türkçe	-	-	Finans, Bankacılık ve Sigortacılık

Tablo 5. Programlarda eğitim gören mevcut öğrenci sayısı

Program Adı	Ön Lisans Öğrenci Sayısı
Ulaştırma ve Trafik Hizmetleri	59
Lojistik	63
Spor Yönetimi	63
Maliye	110
Bankacılık ve Sigortacılık	123
TOPLAM	418

3. Birim Misyonu, Vizyonu, Değerler ve Hedefleri

3.1.Misyon

Çağın gerektirdiği evrensel boyuttaki bilgiler ile donanmış, ulusal ve evrensel kültür birikimine sahip, inceleme, araştırma ve olası sorunları çözebilme becerileri kazandırılmış, yurtsever bireyler yetiştirmeyi, araştırma, kültürel ve sanatsal değerler yaratma işlevlerini ve topluma hizmet yükümlülüğünü evrensel standartta yürütmeyi, ulusumuzun ve insanlığın sosyal, kültürel, ekonomik, bilimsel ve teknolojik gelişimi için bilgiye ulaşmayı, bilgi üretmeyi, uygulama ve yaymayı, bu görevi gerçekleştirirken toplumsal sorumluluk, bilimsel yaklaşım, akademik özgürlük, nitelikli insan yetiştirme, katılımcı yönetim, disiplinler arası yaklaşım ve topluma hizmet prensipleri ile hareket ederek orta öğretim kurumlarını başarı ile bitirip Yüksekokulumuzda eğitim ve öğretim hakkı kazanmış tüm öğrencilerimize ayrıca çağın gerektirdiği bilgi ve donanıma gereksinim duyan ve bu nedenle talepte bulunan paydaşlarımıza hizmet etmeyi açıkça ifade eder.

3.2.Vizyon

Eğitim vermekte olduğu Teknik ve İktisadi Bölümlere bağlı programlar sayesinde küreselleşen dünya koşullarının ve çağın gerektirdiği bilgi, ekipman ve donanım ile nitelikli bir ön lisans eğitimi gerçekleştiren, uluslar arası bilgiyi kullanan, sürekli artan ivmeyle gelişen ve ilerleyen ulusal ve evrensel boyutta topluma katkı sağlayan, öngörü, geniş ve ileri görüş ile ufuk yetiştirdiği insan ürettiği bilgi sayesinde örnek gösterilen mensubu olmaktan onur duyulan bir Yüksekokul olmaktır.

3.3.Değerler

Doğanhisar Meslek Yüksekokulu olarak,

-Evrensel değerleri temel alarak, insan odaklı bir yönetim anlayışı geliştirmek,

- Bilimsel araştırma ve yayınlarla birlikte; çağdaş, kaliteli ve uygulamalı eğitim-öğretim ve idari hizmet anlayışıyla, ülkenin ihtiyaç duyduğu nitelikte bireyler yetiştirmek,
- Bölgenin ve ülkenin; sosyo-ekonomik ve kültürel gelişimine katkı sağlamak, -Kalite Yönetim Sistemi şartlarına uymak, etkinliğini sürekli iyileştirip geliştirerek, kaynakları etkin ve verimli şekilde kullanarak değişimi gerçekleştirmek suretiyle; öğrenci ve personel memnuniyetini en üst düzeyde sağlamak,
- Verilen hizmetlerin hedeflere uygunluğunu ölçerek sonuç odaklı olmak,

3.4.Hedefler

Akademik ve idari personelimiz ile eğitime katkı sağlayacak sürekli iyileştirme taahhüdünü açıkça ortaya koyarak, öğrencilerimize verdiğimiz önlisans eğitimi ile toplumun ihtiyacı olan mesleki alanda yeterli teknikler yetiştirerek iş piyasasına kazandırmaktır. Bankacılık ve Sigortacılık ile Maliye programları ile finans ve ekonomi alanlarında yetkin kamu ve özel sektördeki ihtiyaçlara cevap verebilecek bireyler yetiştirilmesi hedeflenmektedir. Ulaştırma ve Trafik Hizmetleri programı bünyesinde özel sektörün yanı sıra kamuda belediyelerde, Karayolları Genel Müdürlüğü'nde ve İl Özel İdareleri bünyelerinde yağım, onarım ve projelendirme konularında görev yapabilecek nitelikli teknik personel yetiştirilmesi amaçlanmaktadır. Lojistik programında eğitim gören öğrencilerimizin bu alanda donanımlı şekilde ulusal ve uluslararası lojistik paydaşlarında rol alması hedeflenmektedir. Spor Yönetimi programı ile program öğrencilerinin spor işletmelerinde organizasyonel yapıda görev almaları için gerekli teknik ve teorik donanıma sahip olarak mezun olmaları hedeflenmektedir. Tüm bu ilkeler doğrultusunda uygulamalı dersler ve staj uygulamaları ile öğrencilerimizin teorik eğitimlerinin yanı sıra uygulama odaklı tecrübeler edinmesi de sağlanmaktadır.

A. LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

Birim, kurumsal dönüşümünü sağlayacak yönetim modeline sahip olmalı, liderlik yaklaşımları uygulamalı, iç kalite güvence mekanizmalarını oluşturmalı ve kalite güvence kültürünü içselleştirmelidir.

A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı

Doğanhisar Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, yüksekokulun üst yönetimi olarak, kalite yönetim sisteminin geliştirilmesi, uygulanması ve etkinliğinin sürekli olarak artırılmasını sağlamak için gereken tüm faaliyetlerin etkili bir şekilde yürütüleceğini taahhüt etmektedir.

Yüksekokul Müdürü; Kalite Yönetim Sisteminin uygulanması, geliştirilmesi ve etkinliğinin sürekli iyileştirilmesi için aşağıdaki yollarla taahhütlerini yerine getirdiğini kanıtlar:

-Doğanhisar Meslek Yüksekokulu Birimlerinin faaliyetlerinin, yürürlükte bulunan mevzuat şartları kadar, öğrenci beklenti ve isteklerine de uygun olmasının önemi ve bu konuda gerekli hassasiyetlerin gösterilmesi; Doğanhisar Meslek Yüksekokulu Kalite Politikası vasıtasıyla Yüksekokul yönetimi tarafından ilgililere bildirilmiştir. Hizmet şartlarının karşılanması, öğrenci memnuniyetinin ve çalışma veriminin artırılması amaçlarına yönelik olarak Doğanhisar Meslek Yüksekokulu Kalite hedefleri oluşturulmuştur.

-Kurumumuzda oluşturulan ve uygulanan Kalite Yönetim Sisteminde ve işleyişinde meydana gelen ve meydana gelmesi muhtemel uygunsuzlukların tespiti ve bu uygunsuzlukların ortadan kaldırılarak tekrar etmesinin ya da oluşmasının önlenmesi için Düzeltici Faaliyet Prosedürü hazırlanarak uygulamaya konulmuştur.

Yüksekokul yönetimi tarafından yılda en az bir kez yapılan Gözden Geçirme Toplantılarına, ilgili birimler tarafından düzenlenen birim gözden geçirme toplantısı sonuçlarına göre oluşturulan Birim Faaliyet Raporlarına bağlı olarak; Kalite Yönetim Sisteminin yasal şartlar ve öğrenci istek ve beklentileri doğrultusunda sürekli iyileştirilmesinin sağlanması için gerekli olan tüm kaynak ihtiyaçları sürekli iyileştirme kapsamında belirlenmiştir

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimin misyonu ile uyumlu ve stratejik hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak bir yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır
- 2- Birimin misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan ve süreçleriyle uyumlu yönetim modeli ve idari yapılanması belirlenmiştir.
- 3- Birimin yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.
- 4- Birimin yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Faaliyetler

Birimimizin yönetim ve idari alanlarda yapılanmasını belirten Teşkilat Şeması oluşturulmuş ayrıca meslek yüksekokulu yönetimi okulumuz web sitesinde duyurulmuştur. (A.1.1.1, A.1.1.3)

Öğrencilerimizin taleplerinin doğru şekilde belirlenebilmesi için istek ve öneri formu oluşturularak okulumuz web sitesinde duyurulmuştur. (A.1.1.2)

Doğanhisar MYO yönetim yapısı ile eğitim-öğretim ve araştırma süreçlerinin yönetimi dahil olmak üzere yönetim ve idari yapısı Yükseköğretim Kanunu ve Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği ile tanımlanmıştır (A.1.1.4, A.1.1.5)

MYO müdürü, Üniversite Senatosu'nda görev yapmaktadır. A.1.1.6.)

Kanıtlar

- A.1.1.1. [Organizasyon Şeması](#)
- A.1.1.2. [Doğanhisar Meslek Yüksekokulu Öğrenci İstek ve Öneri Formu](#)
- A.1.1.3. [Doğanhisar Meslek Yüksekokulu Yönetimi](#)
- A.1.1.4. [Akademik Teşkilat Yönetmeliği](#)
- A.1.1.5. [Yükseköğretim Kanunu](#)
- A.1.1.6. [Selçuk Üniversitesi Senatosu](#)

A.1.2. Liderlik

Birimde müdürün ve süreç liderlerinin yükseköğretim ekosistemindeki değişim, belirsizlik ve karmaşıklıkla dikkate alan bir kalite güvencesi sistemi ve kültürü oluşturma konusunda sahipliği ve motivasyonu yüksektir. Bu süreçler çevik bir liderlik yaklaşımıyla yönetilmektedir. Birimlerde liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü yerleşmiştir. Liderler birimin değerleri ve hedefleri doğrultusunda stratejilerinin yanı sıra; yetki paylaşımını, ilişkileri, zamanı, birimsel motivasyon ve stresi de etkin ve dengeli biçimde yönetmektedir. Akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur. Liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesi sürekli değerlendirilmektedir.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde kalite güvencesi sisteminin yönetilmesi ve kalite kültürünün içselleştirilmesini destekleyen etkin bir liderlik yaklaşımı bulunmamaktadır.
- 2- Birimde liderlerin kalite güvencesi sisteminin yönetimi ve kültürünün içselleştirilmesi konusunda sahipliği ve motivasyonu bulunmaktadır.
- 3- Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.
- 4- Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Faaliyetler

Meslek yüksekokulu yönetimine kurumsal bir işleyiş yapısı kazandırılması amacıyla Yönetimin Gözden Geçirilmesi Prosesi oluşturulmuştur (A.1.2.1).

MYO personellerinden iş ve işleyişle ilgili geri dönüşler alınabilmesi amacıyla personel memnuniyet anketi oluşturulmuştur (A.1.2.2).

Kurumumuzda yaşanabilecek aksaklıkların önceden tespit edilerek sistemin güçlendirilmesi amacıyla risk analizleri gerçekleştirilmiştir (A.1.2.3).

Kanıtlar

- A.1.2.1. [Yönetimin Gözden Geçirilmesi Prosesi](#)
- A.1.2.2. [Personel Memnuniyet Anketi](#)
- A.1.2.3. [Risk Analizi](#)

A.1.3. Birimsel dönüşüm kapasitesi

Yükseköğretim ekosistemi içerisindeki değişimleri, küresel eğilimleri, ulusal hedefleri ve paydaş beklentilerini dikkate alarak birimin geleceğe hazır olmasını sağlayan çevik yönetim yetkinliği vardır. Geleceğe uyum için amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda birimi dönüştürmek üzere değişim yönetimi, kıyaslama, yenilik yönetimi gibi yaklaşımları kullanır ve birimsel özgünlüğü güçlendirir

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde değişim yönetimi bulunmamaktadır.
- 2- Birimde değişim ihtiyacı belirlenmiştir.
- 3- Birimde değişim yönetimi yaklaşımı birimin geneline yayılmış ve bütüncül olarak yürütülmektedir.
- 4- **Amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen değişim yönetimi uygulamaları izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.**
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Faaliyetler

Meslek yüksekokulu yönetiminde benimsenen temel ilkeler ve hedefler kalite politikası ve stratejik plan kapsamında derlenerek raporlaştırılmıştır (A.1.3.1, A.1.3.2)

Meslek yüksekokulu kalite süreci kapsamında yönetimin güçlendirilmesi amacıyla iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, durum değerlendirmesi ve iyileştirme çalışmaları yürütülmektedir (A.1.3.3, A.1.3.4).

Kanıtlar

- A.1.3.1. [Kalite Politikamız](#)
- A.1.3.2. [Stratejik Plan](#)
- A.1.3.3. [İç/Dış Paydaş Listesi](#)
- A.1.3.4. [Dış Paydaş Toplantı Raporu](#)

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

PUKÖ çevrimleri itibarı ile takvim yılı temelinde hangi işlem, süreç, mekanizmaların devreye gireceği planlanmış, akış şemaları belirlidir. Sorumluluklar ve yetkiler tanımlanmıştır. Gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir. Takvim yılı temelinde tasarlanmayan diğer kalite döngülerinin ise tüm katmanları içerdiği kanıtları ile belirtilmiştir, gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir. Birime ait kalite güvencesi rehberi gibi, politika ayrıntılarının yer aldığı erişilebilir ve güncellenen bir doküman bulunmaktadır.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimin tanımlanmış bir iç kalite güvencesi sistemi bulunmamaktadır.
- 2- Birimin iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmıştır.
- 3- İç kalite güvencesi sistemi birimin geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir.
- 4- İç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Faaliyetler

Meslek yüksekokulu yönetiminde benimsenen temel kalite politikası derlenerek raporlaştırılmıştır (A.1.4.1). Kalite süreçleri kapsamında potansiyel işler için iş planları oluşturulmuş, personellerin iş planlaması ve görev tanımları belirlenmiştir (A.1.4.2, A.1.4.3)

Birimimiz kalite sürecini takip etmek amacıyla kalite birimi oluşturulmuştur (A.1.4.4)

Kalite biriminin çalışma usul ve esasları üniversitemiz tarafından belirlenmiştir (A.1.4.5).

Kanıtlar

- A.1.4.1. [Kalite El Kitabı](#)
- A.1.4.2. [İş Akış Şemaları](#)
- A.1.4.3. [Görev Tanımları](#)
- A.1.4.4. [Kalite Birimi](#)
- A.1.4.5. [Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları](#)

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

Yüksekokul sayfasında eğitim-öğretim ile ilgili ders müfredatları, ders programları yanında tüm haberler ve duyurular ayrıca yer almaktadır. Paylaşılan bilgilerin güncelliği, doğruluğu ve güvenilirliği ilgili Birim tarafından kontrol edilmekte ve bilgilerin güncellenmesi internet sayfası sorumlusu personel tarafından yapılmaktadır. Öğrenci ile daha aktif bir iletişim sağlamak üzere her sınıfa/bölüme ya da derse ait telegram hesabı da bulunmaktadır.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde kamuoyunu bilgilendirmek ve hesap verebilirliği gerçekleştirmek üzere mekanizmalar bulunmamaktadır.
- 2- Birimde şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır.
- 3- Birim tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.
- 4- Birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Faaliyetler

Meslek yüksekokulu ile ilgili duyuru, bilgilendirme, form ve etkinlik bilgileri öğrenciler, paydaşlar ve personellerimiz ile okul web sitesi ve sosyal medya hesaplarından paylaşılmaktadır (A.1.5.1, A.1.5.2)

Kanıtlar

- A.1.5.1. [Doğanhisar Meslek Yüksekokulu Web Sitesi](#)
- A.1.5.2. [Sosyal Medya Hesaplarımız](#)

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Birim; vizyon, misyon ve amacını gerçekleştirmek üzere politikaları doğrultusunda oluşturduğu stratejik amaçlarını ve hedeflerini planlayarak uygulamalı, performans yönetimi kapsamında sonuçlarını izleyerek değerlendirmeli ve kamuoyuyla paylaşmalıdır.

A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

Meslek Yüksekokulumuz “TSE ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi Belgesi” almış bu kapsamda yüksekokulumuzda iş akış süreçleri, prosesler, prosedürler hazırlanarak standart hale getirilmiş, “Kalite El Kitabı” hazırlanmıştır. Kalite Yönetim Sistemi kapsamında akreditasyon gereği her yıl bir defa Kalite Yönetim Sistemi İç Denetimi ve Dış Denetimi gerçekleştirilmektedir. Denetimler esnasında tespit edilen uygunsuzlukların giderilmesi amacıyla düzeltici veya önleyici faaliyetler planlanarak sürekli iyileştirmeye katkı sağlanmaktadır. Kurumsallıkta sürdürülebilirlik hedefini gerçekleştirmek amacıyla hazırlanan Yönetim ve Kurumsallık sürecinde YGG raporu, iç denetim raporları, stratejik plan, kalite politikası, misyon vizyon, mevzuat, paydaş beklentileri, risk analizleri, düzeltici faaliyetler, anket sonuçları girdiyi; stratejik plan, YGG raporu, iç denetim raporları, kalite politikası, misyon vizyon, değişiklik planları, risk analizi aksiyonları, düzeltici faaliyet aksiyonları ise süreç çıktısını oluşturmaktadır (A.2.1.1, A.2.1.2, A.2.1.3, A.2.1.4.).

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde tanımlanmış misyon, vizyon ve politikalar bulunmamaktadır.
- 2- Birimin tanımlanmış ve birime özgü misyon, vizyon ve politikaları bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır.
- 4- Misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Faaliyetler

Meslek yüksekokulu kalite politikası üniversitemiz çalışma usul ve esasları kapsamında belirlenmiştir (A.2.1.1)

Birimimiz misyon ve vizyon ifadesi birim paydaşlarımızca belirlenmiş ve bu doğrultuda uygulamalar gerçekleştirilmektedir (A.2.1.2, A.2.1.3)

Kanıtlar

- A.2.1.1. [Kalite Politikamız](#)
- A.2.1.2. [Miyon](#)
- A.2.1.3. [Vizyon](#)

A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

S.Ü. Doğanhisar Meslek Yüksekokulu temel amacı; gerek çalışanların gerekse öğrencilerin ihtiyaç ve beklentilerinin doğru olarak tespit edilmesi ve mevcut kaynakların en etkin şekilde kullanılarak bunların en yüksek düzeyde karşılanması suretiyle memnuniyetin sağlanmasıdır.

S.Ü. Doğanhisar Meslek Yüksekokulu çalışanların ve öğrencilerin memnuniyetinin artırılması amacıyla yönelik olarak Uygun Olmayan Çıktının Kontrolü Prosedürü (UOÇ-KNT-PRD-05), Düzeltici Faaliyet Prosedürü (DÜZ-FAAL-PRD-01), Performans Değerlendirme Prosedürü (PER-DEĞ-PRD-03), Düzeltici Faaliyet Formu (PRD-01-FR-01), Öğrenci İstek ve Öneri Formu (PRD-01-FR-02), Okul

Memnuniyet Anketi (PRD-03-ANT-01), Personel Memnuniyet Anketi (PER-MEM-ANT-04) oluşturmuştur

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimin stratejik planı bulunmamaktadır.
- 2- Birimin ilan edilmiş bir stratejik planı bulunmaktadır.
- 3- Birimin bütünsel, tüm birimleri tarafından benimsenmiş ve paydaşlarınca bilinen stratejik planı ve bu planıyla uyumlu uygulamaları vardır.
- 4- Birim uyguladığı stratejik planı izlemekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır.
- 5- İşselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Faaliyetler

Meslek yüksekokulu kalite süreci kapsamında yönetimin güçlendirilmesi düzeltici faaliyet prosedürü, uygun olmayan çıktıının kontrolü prosedürü ve performans değerlendirme prosedürleri belirlenmiştir(A.2.2.1, A.2.2.2, A.2.2.3)

Meslek yüksekokulu yönetiminde benimsenen temel ilkeler ve hedefler stratejik plan kapsamında derlenerek raporlaştırılmıştır (A.2.2.4).

Kanıtlar

- A.2.2.1. [Düzeltilici Faaliyet Prosedürü](#)
- A.2.2.2. [Uygun Olmayan Çıktının Kontrolü Prosedürü](#)
- A.2.2.3. [Performans Değerlendirme Prosedürü](#)
- A.2.2.4. [Stratejik Plan](#)

A.2.3. Performans yönetimi

Birimde performans yönetim sistemleri bütünsel bir yaklaşımla ele alınmaktadır. Bu sistemler birimin stratejik amaçları doğrultusunda sürekli iyileşmesine ve geleceğe hazırlanmasına yardımcı olur. Bilişim sistemleriyle desteklenerek performans yönetiminin doğru ve güvenilir olması sağlanmaktadır. Birimin stratejik bakış açısını yansıtan performans yönetimi süreç odaklı ve paydaş katılımıyla sürdürülmektedir. Tüm temel etkinlikleri kapsayan birimsel (genel, anahtar, uzaktan eğitim vb.) performans göstergeleri tanımlanmış ve paylaşılmıştır. Performans göstergelerinin iç kalite güvencesi sistemi ile nasıl ilişkilendirildiği tanımlanmış ve yazılıdır. Kararlara yansıma örnekleri mevcuttur. Yıllar içinde nasıl değiştiği takip edilmektedir, bu izlemenin sonuçları yazılıdır ve gerektiği şekilde kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur (A.2.3.1, A.2.3.2).

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde performans yönetimi bulunmamaktadır.
- 2- Birimde performans göstergeleri ve performans yönetimi mekanizmaları tanımlanmıştır.
- 3- Birimin geneline yayılmış performans yönetimi uygulamaları bulunmaktadır.
- 4- Birimde performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.
- 5- İşselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Faaliyetler

Meslek yüksekokulu kalite süreci kapsamında öğretim elemanı değerlendirme anketi oluşturulmuş ve performans değerlendirme prosedürleri belirlenmiştir (A.2.3.1, A.2.3.2).

Kanıtlar

A.2.3.1. [Doğanhisar Meslek Yüksekokulu Öğretim Elemanı Değerlendirme Anketi](#)

A.2.3.2. [Performans Değerlendirme Prosedürü](#)

A.3. Yönetim Sistemleri

Birim, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına almak amacıyla mali, beşerî ve bilgi kaynakları ile süreçlerini yönetmek üzere bir sisteme sahip olmalıdır.

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

Selçuk Üniversitesi Doğanhisar Meslek Yüksekokulu, üniversitemizin sağladığı bilişim altyapısından ve bilgi sistemlerinden faydalanmaktadır. Yüksekokul bünyesinde Üniversite çapında kullanılan bilgi sistemleri ayrıca kullanılmaktadır

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde bilgi yönetim sistemi bulunmamaktadır.
- 2- Birimde birimsel bilginin edinimi, saklanması, kullanılması, işlenmesi ve değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri oluşturulmuştur.
- 3- Birim genelinde temel süreçleri (eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi) destekleyen entegre bilgi yönetim sistemi işletilmektedir.
- 4- Birimde entegre bilgi yönetim sistemi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Faaliyetler

Meslek yüksekokulu bilgi yönetimi (EBYS) sistemi ve Personel Bilgi Sistemi üzerinden gerçekleştirilmektedir. EBYS sistemi kapsamında kurumumuz yöneticileri idari ve akademik personeli yazışmalarını bu şekilde yapmaktadır. (A.3.1.1, A.3.1.2).

Kanıtlar

- A.3.1.1. <https://ebys.selcuk.edu.tr/enVision/Login.aspx?R=638434253487384566>
- A.3.1.2. <https://perbis.selcuk.edu.tr/>
-

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

İnsan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar ve süreçler bulunmaktadır. Şeffaf şekilde yürütülen bu süreçler birimde herkes tarafından bilinmektedir. Eğitim ve liyakat öncelikli kriter olup, yetkinliklerin arttırılması temel hedeftir. Çalışan (akademik-idari) memnuniyet, şikayet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla geliştirilmiş olan yöntem ve mekanizmalar uygulanmakta ve sonuçları değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.
- 2- Birimde stratejik hedefleriyle uyumlu insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmektedir.
- 4- Birimde insan kaynakları yönetimi uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Faaliyetler

MYO personellerinden iş ve işleyişle ilgili geri dönüşler alınabilmesi amacıyla personel memnuniyet anketi oluşturulmuştur (A.3.2.1)

Personellerle ilgili sorumluluk alanlarında bilgi eksikliği bulunma ihtimaline karşı hizmet içi eğitim prosesi belirlenmiş ve karşılaşılabilecek eksikliklerle ilgili mevzuat hükümleri esas alınmaktadır (A.3.2.2, A.3.2.3).

Kanıtlar

- A.3.2.1. [Personel Memnuniyet Anketi](#)
- A.3.2.2. [Hizmetiçi Eğitim Prosesi](#)
- A.3.2.3. [Mevzuat](#)

A.3.3. Finansal kaynakların yönetimi

Temel gelir ve gider kalemleri tanımlanmıştır ve yıllar içinde izlenmektedir. Toplam Cari Bütçe (gelir) = Devlet eğitim katkısı (merkezi bütçeden gelen ve araştırma-geliştirme kategorisindeki faaliyetlere ait olmayan tüm gelirler) + öğrenci gelirleri (kaynağı öğrenci olan tüm gelirler: 1. ve 2. öğretim, tezsiz yüksek lisans, yaz okulu, hizmetler/harçlar, yemek-barınma ücreti vb.) + araştırma gelirleri (devletten merkezi bütçe içinde gelen + ulusal tahsis -yarışmasız projeler-) + ulusal yarışmacı araştırma destekleri + uluslararası araştırma destekleri [özel hesap, döner sermaye, vakıftan gelen veya başkaca muhasebeleştirilen] + toplumsal katkı gelirleri (tıp, dişçilik vb.) fakültelerin sağlık hizmeti geliri [döner sermaye veya başkaca muhasebeleştirilen] + mühendislik, mimarlık vb fakültelerinin bilgi ve teknoloji transferi/projeler/uygulamalar geliri [döner sermaye veya başkaca muhasebeleştirilen] + erişkin eğitimi/yaşam boyu eğitim gelirleri + kira gelirleri + laboratuvar/deney/ölçüm vb gelirler [özel hesap, döner sermaye, vakıftan gelen veya başkaca muhasebeleştirilen] + bağışlar (devlet dışı, şartlı veya şartsız olarak üniversiteye aktarılan kaynak) ayrıntısında izlenmektedir ve birim profiliyle ilişkilendirilmektedir

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.
- 2- Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin olarak stratejik hedefler ile uyumlu tanımlı süreçler bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde finansal kaynakların yönetime ilişkin uygulamalar tanımlı süreçlere uygun biçimde yürütülmektedir.
- 4- Birimde finansal kaynakların yönetim süreçleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Faaliyetler

Birimimizde doğrudan temin ve maaş işlemleri sürecine ait iş akış şemaları izlenmektedir. (A.3.3.1, A.3.3.2) Tüm mali süreçlerde ilgili bakanlıklar tarafından oluşturulan sistemler kullanılmaktadır (A.3.3.3, A.3.3.4, A.3.3.5, A.3.3.6).

Kanıtlar

- A.3.3.1. [Doğrudan Temin İşlemleri İş Akış Şeması](#)
- A.3.3.2. [Maaş İşlemleri Süreci İş Akış Şeması](#)
- A.3.3.3. [MYS](#)
- A.3.3.4. [KBS](#)
- A.3.3.5. [DMİS](#)
- A.3.3.6. [EKAP](#)

A.3.4. Süreç yönetimi

Tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler (uzaktan eğitim dahil) tanımlıdır. Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim, sahiplenme yazılıdır ve birimce içselleştirilmiştir. Sürekli süreç iyileştirme döngüsü kurulmuştur.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.
- 2- Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreç ve alt süreçleri tanımlanmıştır.
- 3- Birimin genelinde tanımlı süreçler yönetilmektedir.
- 4- Birimde süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Faaliyetler

Meslek yüksekokulu iş ve illeyişine kurumsal ve sistematik bir yapı kazandırılması amacıyla iş akış şemaları oluşturulmuştur (A.3.4.1).

Kanıtlar

- A.3.4.1. [İş Akış Şemaları](#)

A.4. Paydaş Katılımı

Birim, iç ve dış paydaşlarının stratejik kararlara ve süreçlere katılımını sağlamak üzere geri bildirimlerini almak, yanıtlamak ve kararlarında kullanmak için gerekli sistemleri oluşturmalı ve yönetmelidir.

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

İç ve dış paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmıştır. Gerçekleşen katılımın etkinliği, birimselliği ve sürekliliği irdelenmektedir. Uygulama örnekleri, iç kalite güvencesi sisteminde özellikle öğrenci ve dış paydaş katılımı ve etkinliği mevcuttur. Sonuçlar değerlendirilmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir .

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimin iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır.
- 2- Birimde kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır.
- 3- Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere Birimin geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.
- 4- Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Faaliyetler

Meslek yüksekokulu kalite süreci kapsamında yönetimin güçlendirilmesi amacıyla iç ve dış paydaşlar belirlenmiştir (A.4.1.1).

Dış paydaşlarla belirli periyotlarda toplantılar gerçekleştirilmekte olup talep ve önerileri doğrultusunda durum

değerlendirmesi ve iyileştirme çalışmaları yürütülmektedir (A.4.1.2, A.4.1.3, A.4.1.4).

Kanıtlar

- A.4.1.1. [İç/Dış Paydaş Listesi](#)
- A.4.1.2. [Dış Paydaş Görüş Formu](#)
- A.4.1.3. [Dış Paydaş Toplantı Raporu](#)
- A.4.1.4. [Dış Paydaş Toplantısı](#)

A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

Öğrenci görüşü (ders, dersin öğretim elemanı, diploma programı, hizmet ve genel memnuniyet seviyesi, vb) sistematik olarak ve çeşitli yollarla alınmakta, etkin kullanılmakta ve sonuçları paylaşılmaktadır. Kullanılan yöntemlerin geçerli ve güvenilir olması, verilerin tutarlı ve temsil eder olması sağlanmıştır. Öğrenci şikayetleri ve/veya önerileri için muhtelif kanallar vardır, öğrencilerce bilinir, bunların adil ve etkin çalıştığı denetlenmektedir (A.4.2.1, A.4.2.2).

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.
- 2- Birimde öğretim süreçlerine ilişkin olarak öğrencilerin geri bildirimlerinin (ders, dersin öğretim elemanı, program, öğrenci iş yükü* vb.) alınmasına ilişkin ilke ve kurallar oluşturulmuştur.
- 3- Programların genelinde öğrenci geri bildirimleri (her yarıyıl ya da her akademik yıl sonunda) alınmaktadır.
- 4- Tüm programlarda öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrenci katılımına dayalı biçimde iyileştirilmektedir. Geri bildirim sonuçları karar alma süreçlerine yansıtılmaktadır.
- 5- İyileştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Faaliyetler

Üniversitemiz Mezun Bilgi Sistemi platformu bilgilendirme amacı ile kullanılmaktadır (A.4.2.1)

Meslek yüksekokulu sosyal medya hesaplarından bilgilendirme paylaşımları yapılmaktadır (A.4.2.2)

Kanıtlar

- A.4.2.1. [Mezun Bilgi Sistemi](#)
- A.4.2.2. [Sosyal Medya Hesaplarımız](#)

A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi

Mezunların işe yerleşme, eğitime devam, gelir düzeyi, işveren/ mezun memnuniyeti gibi istihdam bilgileri sistematik ve kapsamlı olarak toplanmakta, değerlendirilmekte, birim gelişme stratejilerinde kullanılmaktadır (A.4.3.1).

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde mezun izleme sistemi bulunmamaktadır.
- 2- Programların amaç ve hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığının irdelenmesi amacıyla bir mezun izleme sistemine ilişkin planlama bulunmaktadır.
- 3- Birimdeki programların genelinde mezun izleme sistemi uygulamaları vardır.
- 4- Mezun izleme sistemi uygulamaları izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda programlarda güncellemeler yapılmaktadır.
- 5- İyileştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Faaliyetler

Üniversitemiz Mezun Bilgi Sistemi platformu bilgilendirme amacı ile kullanılmaktadır (A.4.3.1)

Kanıtlar

- A.4.3.1. [Mezun Bilgi Sistemi](#)

A.5. Uluslararasılaşma

Birim, uluslararasılaşma stratejisi ve hedefleri doğrultusunda süreçlerini yönetmeli, organizasyonel yapılanmasını oluşturmalı ve sonuçlarını periyodik olarak izleyerek değerlendirmelidir.

A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi

Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı birimselleşmiştir. Birimin uluslararasılaşma politikası ile uyumludur. Yönetim ve organizasyonel yapının işleyişi ve etkinliği irdelenmektedir (A.5.1.1, A.5.1.2, A.5.1.3, A.5.1.4).

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimin uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yönetsel ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.
- 2- Birimin uluslararasılaşma süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.
- 3- Birimde uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma tamamlanmış olup; şeffaf, kapsayıcı ve katılımcı biçimde işlemektedir.
- 4- Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapılanması izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Faaliyetler

Üniversitemiz değişim programları ile uluslararası bilgi paylaşım ve tecrübe olanaklarını desteklemektedir (A.5.1.1, A.5.1.2, A.5.1.3)

Birimimizde de üniversite uluslararasılaşma süreçlerine paralel olarak ilgili koordinatörlükler bulunmaktadır (A.5.1.4).

Kanıtlar

- A.5.1.1. [Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü](#)
- A.5.1.2 [Farabi Değişim Koordinatörlüğü](#)
- A.5.1.3 [Mevlana Değişim Koordinatörlüğü](#)
- A.5.1.4 [Yüksekokulumuz Farabi ve Erasmus+ Koordinatörlüğü](#)

A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları

Uluslararasılaşmaya ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış, birimselleşmiştir, bu kaynaklar nicelik ve nitelik bağlamında izlenmekte ve değerlendirilmektedir

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynak bulunmamaktadır.
- 2- Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.

- 3- Birimin uluslararasılaşma kaynakları birimler arası denge gözetilerek yönetilmektedir.
- 4- Birimde uluslararasılaşma kaynaklarının dağılımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Faaliyetler

Üniversitemiz bilimsel araştırmaları çeşitli destek programları ile desteklemektedir (A.5.2.1)

Kanıtlar

- A.5.2.1. [Bilimsel Araştırmalar Koordinatörlüğü](#)

A.5.3. Uluslararasılaşma performansı

Uluslararasılaşma performansı izlenmektedir. İzlenme mekanizma ve süreçleri yerleşiktir, sürdürülebilirdir, iyileştirme adımlarının kanıtları vardır (A.5.3.1, A.5.3.2).

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde uluslararasılaşma faaliyeti bulunmamaktadır.
- 2- Birimde uluslararasılaşma politikasıyla uyumlu faaliyetlere yönelik planlamalar bulunmaktadır.
- 3- Birimin geneline yayılmış uluslararasılaşma faaliyetleri bulunmaktadır.
- 4- Birimde uluslararasılaşma faaliyetleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Faaliyetler

Üniversitemiz tarafından desteklenen bilimsel araştırmalar ulusal ve uluslararası birçok katma değer oluşturmaktadır (A.5.3.1)

Gerçekleştirilen bilimsel çalışmalar üniversitemiz stratejik planlarına paralel şekilde amaç ve hedefler içermektedir (A.5.3.2)

Kanıtlar

- A.5.3.1. [Tamamlanan Bilimsel Araştırma Projeleri](#)
- A.5.3.2. [Stratejik Plan](#)

B. EĞİTİM-ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

Birim, öğretim programlarını Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi ile uyumlu; öğretim amaçlarına ve öğrenme çıktılarına uygun olarak tasarlamalı, öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğiinden emin olmak için periyodik olarak değerlendirmeli ve güncellemelidir.

B.1.1. Programların tasarımı ve onayı

Programların amaçları ve öğrenme çıktıları (kazanımları) oluşturulmuş, TYYÇ ile uyumu belirtilmiş, kamuoyuna ilan edilmiştir. Program yeterlilikleri belirlenirken birimin misyon vizyonu göz önünde bulundurulmuştur. Ders bilgi paketleri varsa ulusal çekirdek programı, varsa ölçütler (örneğin akreditasyon ölçütleri vb.) dikkate alınarak hazırlanmıştır. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir. Program çıktılarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle birimin ortak (generic) çıktıların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir. Öğrenme çıktılarının ve gerekli öğretim süreçlerinin yapılandırılmasında bölüm bazında ilke ve kurallar bulunmaktadır. Program düzeyinde yeterliliklerin hangi eylemlerle kazandırılacağı (yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri) belirlenmiştir. Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi eğitim türlerinde (örgün, karma, uzaktan) kazandırılacağı tanımlıdır. Programların tasarımında, fiziksel ve teknolojik olanaklar dikkate alınmaktadır (erişim, sosyal mesafe vb.)

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde programların tasarımı ve onayına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.
- 2- Birimde programların tasarımı ve onayına ilişkin ilke, yöntem, TYYÇ ile uyum ve paydaş katılımını içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.
- 3- Tanımlı süreçler doğrultusunda; Birimin genelinde, tasarımı ve onayı gerçekleşen programlar, programların amaç ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yürütülmektedir.
- 4- Programların tasarım ve onay süreçleri sistematik olarak izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Faaliyetler

Birimimizde eğitim öğretim süreçleri belirlenen ait iş akış şemaları doğrultusunda şekillendirilmektedir (B.1.1.1)

Bölüm ders içerikleri mesleki yeterlilikler ve altyapı doğrultusunda belirlenmiştir (B1.1.2, B1.1.5, B1.1.8, B1.1.11, B1.1.14)

Bölüm ders içeriklerinin belirlenmesinde program çıktıları ile ilgili uyum ve TYYÇ ilişkisi dikkate alınmaktadır (B.1.1.2-B.1.1.16)

Kanıtlar

- B.1.1.1. [İş Akış Şeması](#)
- B.1.1.2. [Ulaştırma ve Trafik Hizmetleri Programı Ders İçerikleri](#)
- B.1.1.3. [Ulaştırma ve Trafik Hizmetleri Program Çıktıları](#)
- B.1.1.4. [Ulaştırma ve Trafik Hizmetleri TYYÇ-Program Çıktıları](#)
- B.1.1.5. [Bankacılık ve Sigortacılık Programı Ders İçerikleri](#)
- B.1.1.6. [Bankacılık ve Sigortacılık Program Çıktıları](#)
- B.1.1.7. [Bankacılık ve Sigortacılık TYYÇ-Program Çıktıları](#)
- B.1.1.8. [Maliye Programı Ders İçerikleri](#)
- B.1.1.9. [Maliye Program Çıktıları](#)

- B.1.1.10. [Maliye TYYÇ-Program Çıktıları](#)
- B.1.1.11. [Lojistik Programı Ders İçerikleri](#)
- B.1.1.12. [Lojistik Program Çıktıları](#)
- B.1.1.13. [Lojistik TYYÇ-Program Çıktıları](#)
- B.1.1.14. [Spor Yönetimi Programı Ders İçerikleri](#)
- B.1.1.15. [Spor Yönetimi Program Çıktıları](#)
- B.1.1.16. [Spor Yönetimi TYYÇ-Program Çıktıları](#)

B.1.2. Programın ders dağılım dengesi

Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır. Öğretim programı (müfredat) yapısı zorunlu-seçmeli ders, alan dışı ders dengesini gözetmekte, kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânı vermektedir. Ders sayısı ve haftalık ders saati öğrencinin akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmiştir. Bu kapsamda geliştirilen ders bilgi paketlerinin amaca uygunluğu ve işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler yapılmaktadır

Olgunluk Düzeyi

- 1- Ders dağılımına ilişkin, ilke ve yöntemler tanımlanmamıştır.
- 2- Ders dağılımına ilişkin olarak alan ve meslek bilgisi ile genel kültür dersleri dengesi, zorunlu-seçmeli ders dengesi, kültürel derinlik kazanma, farklı disiplinleri tanıma imkânları gibi boyutlara yönelik ilke ve yöntemleri içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.
- 3- Programların genelinde ders bilgi paketleri, tanımlı süreçler doğrultusunda hazırlanmış ve ilan edilmiştir.
- 4- Programlarda ders dağılım dengesi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Faaliyetler

Birimimizde ders bilgi paketlerinin hazırlanmasında Program Bilgi Paketi ve Ders Bilgi Paketi Hazırlama Kılavuzundan yararlanılmaktadır (B.1.2.1)

Bölüm ders içerikleri mesleki yeterlilikler ve altyapı doğrultusunda belirlenmiştir (B1.2.2, B1.2.3, B1.2.4, B1.2.5, B1.2.6)

Kanıtlar

- B.1.2.1. [Program Bilgi Paketi ve Ders Bilgi Paketi Hazırlama Kılavuzu](#)
- B.1.2.2. [Ulaştırma ve Trafik Hizmetleri Programı Ders İçerikleri](#)
- B.1.2.3. [Bankacılık ve Sigortacılık Programı Ders İçerikleri](#)
- B.1.2.4. [Maliye Programı Ders İçerikleri](#)
- B.1.2.5. [Lojistik Programı Ders İçerikleri](#)
- B.1.2.6. [Spor Yönetimi Programı Ders İçerikleri](#)

B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktıları ile uyumu

Derslerin öğrenme kazanımları (karma ve uzaktan eğitim de dahil) tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirmesi oluşturulmuştur. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir. Ders öğrenme kazanımlarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle alana özgü olmayan (genel) kazanımların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Ders kazanımları program çıktıları ile eşleştirilmemiştir.
- 2- Ders kazanımlarının oluşturulması ve program çıktılarıyla uyumlu hale getirilmesine ilişkin ilke, yöntem ve sınıflamaları içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.
- 3- Ders kazanımları programların genelinde program çıktılarıyla uyumlandırılmıştır ve ders bilgi paketleri ile paylaşılmaktadır.
- 4- Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Faaliyetler

Bölüm ders içeriklerinin belirlenmesinde program çıktıları ile ilgili uyum ve TYYÇ ilişkisi dikkate alınmaktadır (B.1.3.1-B.1.3.10)

Kanıtlar

- B.1.3.1. [Ulaştırma ve Trafik Hizmetleri Program Çıktıları](#)
- B.1.3.2. [Ulaştırma ve Trafik Hizmetleri TYYÇ-Program Çıktıları](#)
- B.1.3.3. [Bankacılık ve Sigortacılık Program Çıktıları](#)
- B.1.3.4. [Bankacılık ve Sigortacılık TYYÇ-Program Çıktıları](#)
- B.1.3.5. [Maliye Program Çıktıları](#)
- B.1.3.6. [Maliye TYYÇ-Program Çıktıları](#)
- B.1.3.7. [Lojistik Program Çıktıları](#)
- B.1.3.8. [Lojistik TYYÇ-Program Çıktıları](#)
- B.1.3.9. [Spor Yönetimi Program Çıktıları](#)
- B.1.3.10. [Spor Yönetimi TYYÇ-Program Çıktıları](#)

B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı

Tüm derslerin AKTS değeri web sayfası üzerinden paylaşılmakta, öğrenci iş yükü takibi ile doğrulanmaktadır. Staj ve mesleğe ait uygulamalı öğrenme fırsatları mevcuttur ve yeterince öğrenci iş yükü ve kredi çerçevesinde değerlendirilmektedir. Gerçekleşen uygulamanın niteliği irdelenmektedir. Öğrenci iş yüküne dayalı tasarımda uzaktan eğitimle ortaya çıkan çeşitlilikler de göz önünde bulundurulmaktadır (B.1.4.1, B.1.4.2, B.1.4.3, B.1.4.4, , B.1.4.5, B.1.4.6, B.1.4.7).

Olgunluk Düzeyi

- 1- Dersler öğrenci iş yüküne dayalı olarak tasarlanmamıştır.
- 2- Öğrenci iş yükünün nasıl hesaplanacağına ilişkin staj, mesleki uygulama hareketlilik gibi boyutları içeren ilke ve yöntemlerin yer aldığı tanımlı süreçler* bulunmaktadır.
- 3- Dersler öğrenci iş yüküne uygun olarak tasarlanmış, ilan edilmiş ve uygulamaya konulmuştur.
- 4- Programlarda öğrenci iş yükü izlenmekte ve buna göre ders tasarımı güncellenmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Faaliyetler

Bölüm ders içerikleri mesleki yeterlilikler ve altyapı doğrultusunda belirlenmiştir (B1.4.1, B1.4.2, B1.4.3, B1.4.4, B1.4.5)

Öğrencilerimizin mesleki tecrübe kazanması amacıyla staj uygulamaları gerçekleştirilmektedir. Bu kapsamda öğrenciler Ulusal Staj programı aracılığı ile veya bireysel başvurular sonucunda ilgili birimlerde / firmalarda staj yapmaktadır. Bu amaçla staj başvuru formu (B.1.4.5) oluşturulmuş, süreç staj takvimi doğrultusunda (B.1.4.6) ve staj yönergesine uygun şekilde gerçekleştirilmektedir (B.1.4.7)

Kanıtlar

- B.1.4.1. [Ulaştırma ve Trafik Hizmetleri Programı Ders İçerikleri](#)
- B.1.4.2. [Bankacılık ve Sigortacılık Programı Ders İçerikleri](#)
- B.1.4.3. [Maliye Programı Ders İçerikleri](#)
- B.1.4.4. [Lojistik Programı Ders İçerikleri](#)
- B.1.4.5. [Spor Yönetimi Programı Ders İçerikleri](#)
- B.1.4.5. [Staj Başvuru Formu](#)
- B.1.4.6. [Staj Takvimi](#)
- B.1.4.7. [Staj Yönergesi](#)

B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi

Her program ve ders için (örgün, uzaktan, karma, açıktan) program amaçlarının ve öğrenme çıktılarının izlenmesi planlandığı şekilde gerçekleşmektedir. Bu sürecin isleyişi ve sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilmektedir. Eğitim ve öğretim ile ilgili istatistikî göstergeler (her yarıyıl açılan dersler, öğrenci sayıları, başarı durumları, geri besleme sonuçları, ders çeşitliliği, lab uygulama, lisans/lisansüstü dengeleri, ilişki kesme sayıları/nedenleri, vb) periyodik ve sistematik şekilde izlenmekte, tartışılmakta, değerlendirilmekte, karşılaştırılmakta ve kaliteli eğitim yönündeki gelişim sürdürülmektedir. Program akreditasyonu planlaması, teşviki ve uygulaması vardır; birimin akreditasyon stratejisi belirtilmiş ve sonuçları tartışılmıştır. Akreditasyonun getirileri, iç kalite güvence sistemine katkısı değerlendirilmektedir (B.1.5.1).

Olgunluk Düzeyi

- 1- Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizma bulunmamaktadır.
- 2- Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin periyot, ilke, kural ve göstergeler oluşturulmuştur.
- 3- Programların genelinde program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizmalar işletilmektedir.
- 4- Program çıktıları bu mekanizmalar ile izlenmekte ve ilgili paydaşların görüşleri de alınarak güncellenmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Faaliyetler

Üniversitemiz Mezun Bilgi Sistemi platformu bilgilendirme amacı ile kullanılmaktadır (B.1.5.1)

Kanıtlar

- B.1.5.1. [Mezun Bilgi Sistemi](#)

B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi

Birim, eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere; organizasyonel yapılanma (üniversite eğitim ve öğretim komisyonu, öğrenme ve öğretme merkezi, vb.), bilgi yönetim sistemi ve uzman insan kaynağına sahiptir. Eğitim ve öğretim süreçleri üst yönetimin koordinasyonunda yürütülmekte olup; bu süreçlere ilişkin görev ve sorumluluklar tanımlanmıştır. Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerine ilişkin birim genelinde ilke, esaslar ile takvim belirlidir. Programlarda öğrenme kazanımı, öğretim programı (müfredat), eğitim hizmetinin verilme biçimi (örgün, uzaktan, karma, açıktan), öğretim yöntemi ve ölçme-değerlendirme uyumu ve tüm bu süreçlerin koordinasyonu üst yönetim tarafından takip edilmektedir (B.1.6.1, B.1.6.2, B.1.6.3).

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere bir sistem bulunmamaktadır.
- 2- Birimde eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere sistem, ilke ve kurallar bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde eğitim ve öğretim süreçleri belirlenmiş ilke ve kuralara uygun yönetilmektedir.
- 4- Birimde eğitim ve öğretim yönetim sistemine ilişkin uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirme yapılmaktadır.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Faaliyetler

Meslek yüksekokulumuz yönetimi müdür, müdür yardımcıları ve sekreterden oluşmaktadır (B1.5.1).

Öğrencilerimizin dönem başlangıç ve bitişi, sınav tarihleri ve ilgili başvuru tarihleri akademik takvim ile belirlenmektedir (B1.5.2).

Öğrencilerimizin gerçekleştirdikleri stajlar için staj süreci staj takvimi ile planlanmaktadır (B1.5.3).

Kanıtlar

- B.1.6.1. [Yönetim](#)
- B.1.6.2. [Akademik Takvim](#)
- B.1.6.3. [Staj Takvimi](#)

B.2. Programların Yürütülmesi

Birim, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli ve yetkinlik temelli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemlerini uygulamalıdır. Birim, öğrenci kabulleri, diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına yönelik açık kriterler belirlemeli; önceden tanımlanmış ve ilan edilmiş kuralları tutarlı şekilde uygulamalıdır.

B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri

Öğretim yöntemi öğrenciyi aktif hale getiren ve etkileşimli öğrenme odaklıdır. Tüm eğitim türleri içerisinde (örgün, uzaktan, karma) o eğitim türünün doğasına uygun; öğrenci merkezli, yetkinlik temelli, süreç ve performans odaklı disiplinlerarası, bütüncü, vaka/uygulama temelinde öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlara yer verilir. Bilgi aktarımından çok derin öğrenmeye, öğrenci ilgi, motivasyon ve bağlılığına odaklanılmıştır. Örgün eğitim süreçleri ön lisans, lisans ve yüksek lisans öğrencilerini kapsayan; teknolojinin sunduğu olanaklar ve ters yüz öğrenme, proje temelli öğrenme gibi yaklaşımlarla zenginleştirilmektedir. Öğrencilerinin araştırma süreçlerine katılımı müfredat, yöntem ve yaklaşımlarla desteklenmektedir. Tüm bu süreçlerin uygulanması, kontrol edilmesi ve gereken önlemlerin alınması sistematik olarak değerlendirilmektedir (B.2.1.1, B.2.1.2, B.2.1.3, B.2.1.4, B.2.1.5, B.2.1.6).

Olgunluk Düzeyi

- 1- Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımlar bulunmamaktadır.
- 2- Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımın uygulanmasına yönelik ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.
- 3- Programların genelinde öğrenci merkezli öğretim yöntem teknikleri tanımlı süreçler doğrultusunda uygulanmaktadır.
- 4- Öğrenci merkezli uygulamalar izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Faaliyetler

Bölüm ders içerikleri mesleki yeterlilikler ve altyapı doğrultusunda belirlenmiştir (B.2.1.1, B.2.1.2, B.2.1.3, B.2.1.4, B.2.1.5)

Pandemi süreci ve deprem döneminde eğitim öğretim faaliyetlerinde kullanılan uzaktan eğitim yöntemi günümüzde bazı sınırlar dahilinde tercih edilebilmektedir. Öğrencilerimizin uzaktan eğitimi sorunsuz kullanabilmesi için uzaktan eğitim sistemi kılavuzu oluşturulmuştur (B.2.1.6)

Kanıtlar

- B.2.1.1. [Ulaştırma ve Trafik Hizmetleri Programı Ders İçerikleri](#)
- B.2.1.2. [Bankacılık ve Sigortacılık Programı Ders İçerikleri](#)
- B.2.1.3. [Maliye Programı Ders İçerikleri](#)
- B.2.1.4. [Lojistik Programı Ders İçerikleri](#)
- B.2.1.5. [Spor Yönetimi Programı Ders İçerikleri](#)
- B.2.1.6. [Uzaktan Eğitim Sistemi Kılavuzları](#)

B.2.2. Ölçme ve değerlendirme

Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme, yetkinlik ve performans temelinde yürütülmekte ve öğrencilerin kendini ifade etme olanakları mümkün olduğunca çeşitlendirilmektedir. Ölçme ve değerlendirmenin sürekliliği çoklu sınav olanakları ve bazıları süreç odaklı (formatif) ödev, proje, portfolyo gibi yöntemlerle sağlanmaktadır. Ders kazanımlarına ve eğitim türlerine (örgün, uzaktan, karma) uygun sınav yöntemleri planlamakta ve uygulanmaktadır. Sınav uygulama ve güvenliği (örgün/çevrimiçi sınavlar, dezavantajlı gruplara yönelik sınavlar) mekanizmaları bulunmaktadır. Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının zaman ve kişiler arasında tutarlılığı ve güvenilirliği sağlanmaktadır. Birim, ölçme değerlendirme yaklaşım ve olanaklarını öğrenci-öğretim elemanı geri bildirimine dayalı biçimde iyileştirmektedir Bu iyileştirmelerin duyurulması, uygulanması, kontrolü, hedeflerle uyumu ve alınan önlemler irdelenmektedir (B.2.2.1, B.2.2.2, B.2.2.3).

Olgunluk Düzeyi

- 1- Programlarda öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımları bulunmamaktadır.
- 2- Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirmeye ilişkin ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.
- 3- Programların genelinde öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamaları bulunmaktadır.
- 4- Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Faaliyetler

Mezuniyet aşamasına gelen ancak ders bazlı sorun yaşayan öğrenciler için tek ders sınavı uygulaması yapılmaktadır (B.2.2.1)

Uzaktan eğitim yöntemi yöntemi ile sürdürülen derslerin sınavları uzaktan yapılabilmektedir. Bu şekilde gerçekleştirilen sınavlar için uygulama esasları belirlenmiştir. (B.2.2.2)

YÖK tarafından belirlenen şartlar doğrultusunda kontenjanlar dahilinde yatay geçiş uygulaması yapılmaktadır (B.2.2.3)

Kanıtlar

- B.2.2.1. [Tek Ders Sınav Duyurusu](#)
- B.2.2.2. [Uzaktan Eğitim Öğrenci Sınav Uygulama Esasları](#)
- B.2.2.3. [Yatay Geçiş Başvuru Sonuçları](#)

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

Öğrenci kabulüne ilişkin ilke ve kuralları tanımlanmış ve ilan edilmiştir. Bu ilke ve kurallar birbiri ile tutarlı olup, uygulamalar şeffaftır. Diploma, sertifika gibi belge talepleri titizlikle takip edilmektedir. Önceki öğrenmenin (örgün, yaygın, uzaktan/karma eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve becerilerin) tanınması ve kredilendirilmesi yapılmaktadır. Uluslararasılaşma politikasına paralel hareketlilik destekleri, öğrenciyi teşvik, kolaylaştırıcı önlemler bulunmaktadır ve hareketlilikte kredi kaybı olmaması yönünde uygulamalar vardır (B.2.3.1, B.2.3.2).

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.
- 2- Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke, kural ve bağlı planlar bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde planlar dahilinde uygulamalar bulunmaktadır.
- 4- Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler izlenmekte, iyileştirilmekte ve güncellemeler ilan edilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Faaliyetler

YÖK tarafından belirlenen şartlar doğrultusunda kontenjanlar dahilinde yatay geçiş uygulaması yapılmaktadır Bu amaçla uygulama ilkeleri belirlenmiştir (B.2.3.1)

YÖK tarafından belirlenen şartlar doğrultusunda kontenjanlar dahilinde yabancı uyruklu öğrenci kabulü yapılmaktadır Bu amaçla yönerge belirlenmiştir (B.2.3.2)

Kanıtlar

- [B.2.3.1. Yatay Geçiş Uygulama İlkeleri](#)
- [B.2.3.2. Yabancı Uyruklu Öğrenci Kabulü Yönergesi](#)

B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma

Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları, mezuniyet karar süreçleri açık, anlaşılır, kapsamlı ve tutarlı şekilde tanımlanmış ve kamuoyu ile paylaşılmıştır. Sertifikalandırma ve diploma işlemleri bu tanımlı sürece uygun olarak yürütülmekte, izlenmekte ve gerekli önlemler alınmaktadır (B.2.4.1, B.2.4.2, B.2.4.3, B.2.4.4, B.2.4.5, B.2.4.6).

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.
- 2- Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin kapsamlı, tutarlı ve ilan edilmiş ilke, kural ve süreçler bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin uygulamalar bulunmaktadır.
- 4- Uygulamalar izlenmekte ve tanımlı süreçler iyileştirilmektedir. İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Faaliyetler

YÖK tarafından belirlenen şartlar doğrultusunda kontenjanlar dahilinde yabancı uyruklu öğrenci kabulü yapılmaktadır Bu amaçla yönerge belirlenmiştir (B.2.4.1).

Üniversitemiz eğitim öğretim süreçleri ve sınavları ilgili yönetmelik tarafından tanımlanmaktadır (B.2.4.2).

Çeşitli sebeplerle üniversitemizden ayrılacak öğrenciler için ilişik kesme otomasyonu kullanılmaktadır (B.2.4.3)

YÖK tarafından belirlenen şartlar doğrultusunda kontenjanlar dahilinde yatay geçiş uygulaması yapılmaktadır Bu amaçla uygulama ilkeleri belirlenmiştir (B.2.4.5)

YÖK tarafından belirlenen şartlar doğrultusunda kontenjanlar dahilinde yabancı uyruklu öğrenci kabulü yapılmaktadır Bu amaçla yönerge belirlenmiştir (B.2.4.5)

Kanıtlar

- B.2.4.1. [Yabancı Uyruklu Öğrenci Kabulü Yönergesi](#)
- B.2.4.2. [Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği](#)
- B.2.4.3. [İlişik Kesme otomasyonu](#)
- B.2.4.4. [SÜ Kurumlararası Yatay Geçiş Uygulama İlkeleri](#)
- B.2.4.5. [SÜYÖS Yönergesi](#)

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

Birim, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak ve eğitim- öğretim faaliyetlerini yürütmek için uygun altyapıya, kaynaklara ve ortamlara sahip olmalı ve öğrenme olanaklarının tüm öğrenciler için yeterli ve erişilebilir olmasını güvence altına almalıdır. Birim öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri sağlamalıdır.

B.3.1. Öğrenme ortamı ve kaynakları

Sınıf, laboratuvar, kütüphane, stüdyo; ders kitapları, çevrimiçi (online) kitaplar/belgeler/videolar vb. kaynaklar uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Birimde eğitim-öğretim ihtiyaçlarına tümüyle cevap verebilen, kullanıcı dostu, ergonomik, eş zamanlı ve eş zamansız öğrenme, zenginleştirilmiş içerik geliştirme ayrıca ölçme ve değerlendirme ve hizmet içi eğitim olanaklarına sahip bir öğrenme yönetim sistemi bulunmaktadır. Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, öğrenci-öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelmektedir (A.3.1.1, A.3.1.2).

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimin eğitim öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.
- 2- Birimin 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.
- 3- Birimin genelinde öğrenme kaynaklarının yönetimi alana özgü koşullar, erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilmektedir.
- 4- Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme yapılmaktadır.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Faaliyetler

Öğrencilerimizin faydalanabilmesi amacıyla birim kütüphanelerinin yanı sıra merkezi kütüphane bulunmaktadır (B.3.1.1)

Pandemi süreci ve deprem döneminde eğitim öğretim faaliyetlerinde kullanılan uzaktan eğitim yöntemi

günümüzde bazı sınırlar dahilinde tercih edilebilmektedir (B.3.1.2)

Kanıtlar

- B.3.1.1. [Merkez Kütüphane](#)
- B.3.1.2. [Uzaktan Eğitim Sistemi](#)

B.3.2. Akademik destek hizmetleri

Öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim üyesi bulunmaktadır. Danışmanlık sistemi öğrenci portfolyosu gibi yöntemlerle takip edilmekte ve iyileştirilmektedir. Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolaydır ve çeşitli erişimi olanakları (yüz yüze, çevrimiçi) bulunmaktadır. Psikolojik danışmanlık ve kariyer merkezi hizmetleri vardır, erişilebilirdir (yüz yüze ve çevrimiçi) ve öğrencilerin bilgisine sunulmuştur. Hizmetlerin yeterliliği takip edilmektedir (B.3.2.1, B.3.2.2).

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri bulunmamaktadır.
- 2- Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlaması süreçlerine ilişkin tanımlı ilke ve kurallar bulunmaktadır.
- 3- Birimde öğrencilerin akademik gelişim ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri tanımlı ilke ve kurallar dahilinde yürütülmektedir.
- 4- Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrencilerin katılımıyla iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Faaliyetler

Öğrencilerimizin mesleki ve eğitim öğretim faaliyetleri ile ilgili takıldıkları noktada çözüm bulabilmeleri için program danışmanları belirlenmiştir. (B.3.2.1, B.3.2.2)

Kanıtlar

- B.3.2.1. [Danışman İletişim Bilgileri](#)
- B.3.2.2. [Program Danışmanları](#)

B.3.3. Tesis ve altyapılar

Tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları; sağlık, ulaşım, bilişim hizmetleri, uzaktan eğitim altyapısı) ihtiyaca uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Tesis ve altyapıların kullanımı irdelenmektedir (B.3.3.1, B.3.3.2, B.3.3.3.).

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde uygun nitelik ve nicelikte tesisler ve altyapı bulunmamaktadır.
- 2- Birimde 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.
- 3- Birimin genelinde tesis ve altyapı erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.
- 4- Tesis ve altyapının kullanımı izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.

- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Faaliyetler

Üniversitemiz altyapı gereksinimleri Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından sağlanmaktadır (B.3.3.1)

Okulumuzu tercih edecek öğrencilerimiz için yönlendirme olabilmesi amacıyla barınma ve ulaşım olanakları paylaşılmaktadır (B.3.3.2, B.3.3.3)

Kanıtlar

- B.3.3.1. [Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı](#)
- B.3.3.2. [Barınma](#)
- B.3.3.3. [Ulaşım](#)

B.3.4. Dezavantajlı gruplar

Dezavantajlı, kırılğan 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 ihtiyaı dikkate alınarak oluşturulmuştur. Üniversite yerleşkelerinde ihtiyaçlar doğrultusunda engelsiz niversite uygulamaları bulunmaktadır. Bu grupların eğitim olanaklarına erişimi izlenmekte ve geri bildirimleri doğrultusunda iyileştirilmektedir (B.3.4.1, B.3.4.2).

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin planlamalar bulunmamaktadır.
- 2- Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına nitelikli ve adil erişimine ilişkin planlamalar bulunmaktadır.
- 3- Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin uygulamalar yürütülmektedir.
- 4- Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine yönelik uygulamalar izlenmekte ve dezavantajlı grupların görüşleri de alınarak iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Faaliyetler

Üniversitemizde zel gereksinimli bireyler için koordinatörlük kurulmuştur (B.3.4.1)

Okulumuz ğrencileri için Doğanhisar Belediyesi katkılarıyla ücretsiz yemek ikramı gerçekleştirilmektedir (B.3.4.2)

Kanıtlar

- B.3.4.1. [Engelli ğrenci Birimi Koordinatörlüğü](#)
- B.3.4.2. [Doğanhisar Belediyesi Katkılarıyla cretsiz Yemek İkrımı](#)

B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

Öğrenci toplulukları ve bu toplulukların etkinlikleri, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerine yönelik mekn, bütçe ve rehberlik desteği vardır. Ayrıca sosyal, kültürel, sportif faaliyetleri yürüten ve yöneten idari örgütlenme mevcuttur. Gerçekleştirilen faaliyetler izlenmekte, ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir (B.3.5.1, B.3.5.2, B.3.5.3).

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde uygun nitelik ve nicelikte sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanakları bulunmamaktadır.
- 2- Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanaklarının yaratılmasına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.
- 4- Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet mekanizmaları izlenmekte, ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda faaliyetler çeşitlendirilmekte ve iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Faaliyetler

Okulumuz öğrencileri için imkanlar dahilinde sosyal etkinlikler gerçekleştirilmektedir (B.3.5.1)

Üniversitemiz sosyal etkinlikleri ve yemek, barınma gibi faaliyetleri ise Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlıkları ile koordine edilmektedir (B.3.5.2).

Öğrencilerin sosyal etkinlik ve mesleki organizasyonlar gerçekleştirdikleri oluşumlar da bulunmaktadır (B.3.5.3)

Kanıtlar

- B.3.5.1. [Sosyal Etkinlikler](#)
- B.3.5.2. [SÜ Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlıkları](#)
- B.3.5.3. [SÜ Öğrenci Toplulukları](#)

B.4. Öğretim Kadrosu

Birim, öğretim elemanlarının işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmesi ile ilgili tüm süreçlerde adil ve açık olmalıdır. Hedeflenen nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla, öğretim elemanlarının eğitim-öğretim yetkinliklerini sürekli geliştirmek için olanaklar sunmalıdır.

B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

Öğretim elemanı atama, yükseltme ve görevlendirme süreç ve kriterleri belirlenmiş ve kamuoyuna açıktır. İlgili süreç ve kriterler akademik liyakati gözetip, fırsat eşitliğini sağlayacak niteliktedir. Uygulamanın kriterlere uygun olduğu kanıtlanmaktadır. Öğretim elemanı ders yükü ve dağılım dengesi şeffaf olarak paylaşılır. Birimin öğretim üyesinden beklentisi bireylerce bilinir. Kadrolu olmayan öğretim elemanı seçimi ve yarıyıl sonunda performanslarının değerlendirilmesi şeffaf, etkin ve adildir; birimde eğitim-öğretim ilkelerine ve kültürüne uyum gözetilmektedir (B.4.1.1, B.4.1.2, B.4.1.3, B.4.1.4, B.4.1.5, B.4.1.6).

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimin atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri tanımlanmamıştır.
- 2- Birimin atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri tanımlanmış; ancak planlamada alana özgü ihtiyaçlar irdelenmemiştir.
- 3- Birimin tüm alanlar için tanımlı ve paydaşlarca bilinen atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri uygulanmakta ve karar almalarında (eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmeleri vb.) kullanılmaktadır.
- 4- Atama, yükseltme ve görevlendirme uygulamalarının sonuçları izlenmekte ve izlem sonuçları değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Faaliyetler

Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını izleme süreçlerini gösteren belgeler ve dokümanlar Selçuk Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atanma Kriterleri Yönergesi ile açıkça belirtilmiştir (B.4.1.1). Ayrıca uygulama esasları da hazırlanmıştır (B.4.1.2).

Ekders ödemeleri ise Ek Ders Ücreti Ödemelerinin Usul ve Esasları Yönergesi kapsamında gerçekleştirilmektedir (B.4.1.3).

Akademik faaliyetler ise YÖKSİS ile arşivlenmekte ve performans takibi gerçekleştirilebilmektedir (B.4.1.4).

Kanıtlar

- [B.4.1.1. SÜ Akademik Yükseltme ve Atanma Kriterleri Yönergesi](#)
- [B.4.1.2. Selçuk Üniversitesi Öğretim Üyeliği Kadrolarına Başvuru İle İlgili Atanma ve Yükseltme Ölçütleri ve Uygulama Esasları](#)
- [B.4.1.3. Ek Ders Ödemeleri](#)
- [B.4.1.4. YÖKSİS](#)

B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi

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. Birimin öğretim yetkinliği geliştirme performansı değerlendirilmektedir (B.4.2.1).

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere planlamalar bulunmamaktadır.
- 2- Birimin öğretim elemanlarının; öğrenci merkezli öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme, materyal geliştirme ve kalite güvencesi sistemi gibi alanlardaki yetkinliklerinin geliştirilmesine ilişkin planlar bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere uygulamalar vardır.
- 4- Öğretim yetkinliğini geliştirme uygulamalarından elde edilen bulgular izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elemanları ile birlikte irdelenerek önlemler alınmaktadır.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır

Faaliyetler

Üniversitemize bağlı Selçuk Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi (SELÇUKSEM) üzerinden çeşitli eğitimler düzenlenmektedir (B.4.2.1).

Kanıtlar

- B.4.2.1. [Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi](#)

B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme

Öğretim elemanları için “yaratıcı/yenilikçi eğitim fonu”; yarışma ve rekabeti arttırmak üzere “iyi eğitim ödülü” gibi teşvik uygulamaları vardır. Eğitim ve öğretimi önceliklendirmek üzere yükseltme kriterlerinde yaratıcı eğitim faaliyetlerine yer verilir (B.4.3.1, B.4.3.2).

Olgunluk Düzeyi

- 1- Öğretim kadrosuna yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmaları bulunmamaktadır.
- 2- Teşvik ve ödüllendirme mekanizmalarının; yetkinlik temelli, adil ve şeffaf biçimde oluşturulmasına yönelik planlar bulunmaktadır.
- 3- Teşvik ve ödüllendirme uygulamaları birim geneline yayılmıştır.
- 4- Teşvik ve ödül uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Faaliyetler

Belirli performans kriterlerini sağlayan akademisyenler için akademik teşvik uygulaması gerçekleştirilmektedir (B.4.3.1)

Öğrencilerimizin faydalanabilmesi amacıyla birim kütüphanelerinin yanı sıra merkezi kütüphane bulunmaktadır (B.4.3.2)

Kanıtlar

- B.4.3.1. [Akademik Teşvik Birimi](#)
- B.4.3.2. [Merkez Kütüphane](#)

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

Birim, araştırma faaliyetlerini stratejik planı çerçevesinde belirlenen akademik öncelikleri ile yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilen biçimde yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmalı ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.

C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi

Araştırma süreçlerin yönetimine ilişkin benimsenen yaklaşımlar, motivasyon ve yönlendirme işlevinin nasıl tasarlandığı, kısa ve uzun vadeli hedeflerin net ve kesin nasıl tanımlandığı, araştırma yönetimi ekibi ve görev tanımları belirlenmiştir; uygulamalar bu birimsel tercihler yönünde gelişmektedir. Bilimsel araştırma ve sanatsal süreçlerin yönetiminin etkinliği ve başarısı izlenmekte ve iyileştirilmektedir (C.1.1.1, C.1.1.2).

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.
- 2- Birimin araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin yönlendirme ve motive etme gibi hususları dikkate alan planlamaları bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyonel yapısı birimsel tercihler yönünde uygulanmaktadır.
- 4- Birimde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Faaliyetler

Birimimizin misyon, vizyon ve kalite politikası belirlenmiş ayrıca meslek yüksekokulu web sitesinde duyurulmuştur. (A.C.1.1, C.1.1.2)

Kanıtlar

- C.1.1.1. [Miyon ve Vizyon](#)
- C.1.1.2. [Kalite Politikası](#)

C.1.2. İç ve dış kaynaklar

Birimin fiziki, teknik ve mali araştırma kaynakları misyon, hedef ve stratejileriyle uyumlu ve yeterlidir. Kaynakların çeşitliliği ve yeterliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Araştırmaya yeni başlayanlar için üniversite içi çekirdek fonlar vardır ve erişimi kolaydır. Araştırma potansiyelini geliştirmek üzere proje, konferans katılımı, seyahat, uzman daveti destekleri, kişisel fonlar, motivasyonu arttırmak üzere ödül ve rekabetçi yükseltme kriterleri vardır. Üniversite içi kaynakların yıllar içindeki değişimi; bu imkanların etkinliği, yeterliliği, gelişime açık yanları, beklentileri karşılama düzeyi değerlendirilmektedir. Misyon ve hedeflerle uyumlu olarak üniversite dışı kaynaklara yönelme desteklenmektedir. Bu amaçla çalışan destek birimleri ve yöntemleri tanımlıdır ve araştırmacılarca iyi bilinir (C.1.2.1).

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.
- 2- Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.
- 3- Birim araştırma ve geliştirme kaynaklarını araştırma stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.
- 4- Birimde araştırma kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir .
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Faaliyetler

Üniversitemiz bilimsel araştırmaları çeşitli destek programları ile desteklemektedir. Bu süreç otomasyon ile yürütülmektedir (C.1.2.1)

Kanıtlar

- C.1.2.1. [Bap Otomasyonu](#)

C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar

Doktora programlarının başvuru süreçleri, kayıtlı öğrencileri ve mezun sayıları ile gelişme eğilimleri izlenmektedir. Birimde doktora sonrası (post-doc) imkanları bulunmaktadır ve birimin kendi mezunlarını işe alma (inbreeding) politikası açıktır.

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimin doktora programı ve doktora sonrası imkanları bulunmamaktadır.
- 2- Birimin araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu doktora programı ve doktora sonrası imkanlarına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.
- 3- Birimde araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu ve destekleyen doktora programları ve doktora sonrası imkanlar yürütülmektedir.
- 4- Birimde doktora programları ve doktora sonrası imkanlarının çıktılarını düzenli olarak izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

Birim, öğretim elemanları ve araştırmacıların bilimsel araştırma ve sanat yetkinliğini sürdürmek ve iyileştirmek için olanaklar (eğitim, iş birlikleri, destekler vb.) sunmalıdır.

C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi

Doktora derecesine sahip araştırmacı oranı, doktora derecesinin alındığı birimlerin dağılımı; kümelenme/ uzmanlık birikimi, araştırma hedefleri ile örtüşme konularının analizi, hedeflerle uyumu irdelenmektedir. Akademik personelin araştırma ve geliştirme yetkinliğini geliştirmek üzere eğitim, çalıştay, proje pazarları vb. gibi sistematik faaliyetler gerçekleştirilmektedir (C.2.1.1).

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.
- 2- Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlar bulunmaktadır.

- 3- Birimin genelinde öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi ne yönelik uygulamalar yürütülmektedir.
- 4- Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Faaliyetler

Meslek yüksekokulumuz akademik personelleri kurum web sitemizde listelenmektedir (C.2.1.1)

Kanıtlar

- C.2.1.1. [Akademik Personel Listesi](#)

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

Birimlararası işbirliklerini, disiplinlerarası girişimleri, sinerji yaratacak ortak girişimleri özendirecek mekanizmalar mevcuttur ve etkindir. Ortak araştırma veya lisansüstü programları, araştırma ağlarına katılım, ortak araştırma birimleri varlığı, ulusal ve uluslararası işbirlikleri gibi çoklu araştırma faaliyetleri tanımlanmıştır, desteklenmektedir ve sistematik olarak izlenerek birimin hedefleriyle uyumlu iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir (C.2.2.1).

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturma yönünde mekanizmalar bulunmamaktadır.
- 2- Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri ile araştırma ağlarına katılım ve iş birlikleri kurma gibi çoklu araştırma faaliyetlerine yönelik planlamalar ve mekanizmalar bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri yürütülmektedir.
- 4- Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde birim içi ve birimler arası ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Faaliyetler

Üniversitemiz değişim programları ile uluslararası bilgi paylaşım ve tecrübe olanaklarını desteklemektedir Süreç ilgili koordinatörlükler tarafından yürütülmektedir (C.2.2.1).

Kanıtlar

- C.2.2.1. [Erasmus+ Koordinatörlüğü](#)

C.3. Araştırma Performansı

Birim, araştırma faaliyetlerini verilere dayalı ve periyodik olarak ölçmeli, değerlendirmeli ve sonuçlarını yayımlamalıdır. Elde edilen bulgular, birimin araştırma ve geliştirme performansının periyodik olarak gözden geçirilmesi ve sürekli iyileştirilmesi için kullanılmalıdır.

C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Birim araştırma faaliyetleri yıllık bazda izlenir, değerlendirilir, hedeflerle karşılaştırılır ve sapmaların nedenleri irdelenir. Birimin odak alanlarının üniversite içi bilinirliği, üniversite dışı bilinirliği;

uluslararası görünürlük, uzmanlık iddiası konularının analizi, hedeflerle uyumu sistematik olarak analiz edilir. Performans temelinde teşvik ve takdir mekanizmaları kullanılır. Rakiplerle rekabet, seçilmiş birimlerle kıyaslama (benchmarking) takip edilir. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmaktadır (B.3.1.1).

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.
- 2- Birimde araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde araştırma performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.
- 4- Birimde araştırma performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Faaliyetler

Belirli performans kriterlerini sağlayan akademisyenler için akademik teşvik uygulaması gerçekleştirilmektedir (B.3.1.1)

Kanıtlar

- B.3.1.1. [Akademik Teşvik Birimi](#)

C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi

Öğretim elemanlarının araştırma performansını paylaşması beklenir; bunu düzenleyen tanımlı süreçler vardır ve bunlar ilgili paydaşlarca bilinir. Araştırma performansı yıl bazında izlenir, değerlendirilir ve birimsel politikalar doğrultusunda kullanılır. Çıktılar, grubun ortalama değerleri ve saçılım şeffaf olarak paylaşılır. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmıştır (C.3.2.1).

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.
- 2- Birimde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde öğretim elemanlarının araştırma geliştirme performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.
- 4- Öğretim elemanlarının araştırma geliştirme performansı izlenmekte ve öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Faaliyetler

Belirli performans kriterlerini sağlayan akademisyenler için akademik teşvik uygulaması gerçekleştirilmektedir (B.3.2.1)

Kanıtlar

- C.3.2.1. [Akademik Teşvik Ödeneği Nihai Puan Tablosu](#)

D. TOPLUMSAL KATKI

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

Birim, toplumsal katkı faaliyetlerini stratejik amaçları ve hedefleri doğrultusunda yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmalı ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.

D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi

Birimin toplumsal katkı politikası birimin toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı birimselleşmiştir. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısı birimin toplumsal katkı politikası ile uyumludur, görev tanımları belirlenmiştir. Yapının işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir (D.1.1.1).

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.
- 2- Birimin toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamaları bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı birimsel tercihler yönünde uygulanmaktadır.
- 4- Birimde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır

Faaliyetler

Birimimizin yönetim ve idari alanlarda yapılanmasını belirten Teşkilat Şeması oluşturulmuş ayrıca meslek yüksekokulu yönetimi okulumuz web sitesinde duyurulmuştur. (D.1.1.1)

Kanıtlar

- D.1.1.1. [Organizasyon Şeması](#)

D.1.2. Kaynaklar

Toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış ve birimselleşmiş olup, bunlar izlenmekte ve değerlendirilmektedir (D.1.2.1).

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.
- 2- Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.
- 3- Birim toplumsal katkı kaynaklarını toplumsal katkı stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.
- 4- Birimde toplumsal katkı kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

Birim, toplumsal katkı stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yürüttüğü faaliyetleri periyodik olarak izlemeli ve sürekli iyileştirmelidir.

D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Birim, Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile uyumlu, dezavantajlı gruplar dahil toplumun ve çevrenin ihtiyaçlarına cevap verebilen ve değer yaratan toplumsal katkı faaliyetlerinde bulunmaktadır. Ulusal ve uluslararası düzeyde birimsel iş birlikleri, çeşitli kamu birim ve kuruluşlarına yapılan görevlendirmeler ile birimin bünyesinde yer alan birimler aracılığıyla yürütülen eğitim, hizmet, araştırma, danışmanlık vb. toplumsal katkı faaliyetleri izlenmektedir. İzleme mekanizma ve süreçleri yerleşik ve sürdürülebilirdir. İyileştirme adımlarının kanıtları vardır (D.2.1.1).

Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.
- 2- Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde toplumsal katkı performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.
- 4- Birimde toplumsal katkı performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Faaliyetler

Okulumuz öğrencileri için imkanlar dahilinde sosyal etkinlikler gerçekleştirilmektedir (D.2.1.1)

Kanıtlar

- D.2.1.1. [Sosyal Etkinlikler](#)

SONUÇ ve DEĞERLENDİRME

Yüksekokulumuzda, TS EN ISO 9001:2015 Standardına uygun Kalite Yönetim Sistemi oluşturulmuştur ve belgelenmiştir. Kalite Politikası, Kalite El Kitabı, Prosesler, Prosedürler, Formlar vb. iç ve dış kaynaklı dokümanlarla desteklenmiştir. Proseslerin etkilediği alanlar, performansı ve kontrol kriterleri belirlenmiş ve detaylı olarak dokümantasyon edilmiştir. Ayrıca, prosesler için gerekli olan kaynaklar sağlanmıştır.

Doğanhisar Meslek Yüksekokulu Birimlerinin faaliyetlerinin, mevcut yasal düzenlemelerin yanı sıra öğrenci taleplerine de uygun olmasının önemi vurgulanmış ve bu konuda gerekli titizliğin gösterilmesi gerektiği Kalite Politikası ile ilgililere iletilmiştir. Kalite Yönetim Sistemi etkin bir şekilde uygulanarak hizmet kalitesinin artırılması ve öğrenci memnuniyetinin sağlanması için kalite hedefleri belirlenmiştir.

Üst yönetim tarafından onaylanan ve kalite performansını artırmaya yönelik taahhütte bulunan bir Kalite Politikası oluşturulmuştur. Bu politikanın personel, öğrenciler ve kamuoyu tarafından bilinmesi ve anlaşılması için gerekli önlemler alınmış, resmi web sayfasında yayınlanmış ve eğitimlerle desteklenmiştir. Ayrıca, Kalite Politikası düzenli olarak yönetim gözden geçirmesi toplantılarında değerlendirilerek ve gerektiğinde güncellenmektedir.