

**PUKÖ KAPSAMINDA 2025 YILI BİRİM GENELİ KALİTE UYGULAMALARI**

| <b>A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE</b> |                                                 | <b>PLANLA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>UYGULA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>KONTROL ET</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>ÖNLEM AL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A.1. Liderlik ve Kalite</b>          | <b>A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı</b>    | Vakıfkebir MYO'nun yönetim ve idari yapısı; müdür, müdür yardımcıları, yüksekokul kurulu, yönetim kurulu ve bölüm başkanlıkları şeklinde tanımlanmıştır. Yönetim organizasyon şeması, görev tanımları ve hassas görevler listesi güncellenerek tüm personele duyurulur. Birim danışma kurulu yapısı belirlenerek paydaş temsili gözetilir | Yüksekokul kurulu ve yönetim kurulu düzenli toplantılar ile akademik ve idari kararları alır; bölüm kurulları program bazlı kararları oluşturur. Tüm yazışmalar ve süreçler UBYS üzerinden yürütülerek süreç standardizasyonu sağlanır. Müdür ve müdür yardımcıları, bölüm başkanlarıyla koordineli şekilde birim operasyonlarını yönetir; danışma kurulu toplantılarıyla dış paydaş görüşleri alınır. | Kurul ve komisyon kararlarının uygulanma durumu toplantı tutanakları, UBYS kayıtları ve faaliyet raporları üzerinden izlenir. İç kontrol standartlarına uyum, hassas görevler, yetki ve sorumluluklar periyodik olarak gözden geçirilir. Geciken veya aksayan süreçlere ilişkin yönetim kurulu gündem maddeleri oluşturulur. | İzleme sonucunda ortaya çıkan aksaklıklar için organizasyon şemasında, görev tanımlarında ve iş akışlarında revizyon yapılır. Kurul toplantı sıklıkları, gündem maddeleri ve iletişim kanalları (ör. WhatsApp grupları, UBYS duyuruları) yeniden düzenlenir. Gerektiğinde yeni komisyonlar oluşturulur veya mevcut komisyonların görevleri netleştirilir. |
|                                         | <b>A.1.2. Liderlik</b>                          | Müdür ve süreç liderlerinin kalite güvencesi, PUKÖ döngüsü ve değişim yönetimini merkeze alan bir liderlik anlayışı benimsemesi; düzenli akademik, idari ve kalite toplantılarının yıllık takvimle planlanması hedeflenir.                                                                                                                | Akademik kurul, idari personel ve kalite komisyonu toplantıları düzenli yapılır; yetki paylaşımı ile bölüm başkanları ve komisyon başkanları süreç lideri olarak desteklenir. Yönetim, WhatsApp grupları ve UBYS üzerinden hızlı bilgilendirme yapar.                                                                                                                                                  | Toplantı tutanakları ve kararların uygulanma düzeyi ile personel memnuniyet anketleri ve geri bildirimler rutin biçimde değerlendirilir; liderlik, iletişim ve motivasyon düzeyleri izlenir.                                                                                                                                 | Tespit edilen eksikliklere göre iş bölümü ve yetki devri gözden geçirilir; yönetim kadrosu için liderlik ve kalite odaklı hizmet içi eğitimler planlanır, personel motivasyonunu artırıcı sosyal ve akademik etkinlikler uygulanır.                                                                                                                       |
|                                         | <b>A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi</b>       | Misyon, vizyon ve stratejik hedeflerin Trabzon Üniversitesi Stratejik Planı ve paydaş beklentileriyle uyumlu olacak şekilde belirli periyotlarla gözden geçirilmesi; müfredatların TYÇ, YÖK ve sektör ihtiyaçlarına göre güncellenmesi planlanır.                                                                                         | Misyon-vizyon web sayfasında yayımlanır; bölüm kurulları müfredat değişiklikleri hakkında kararlar alır. Paydaş ziyaretleri, çalıştaylar ve etkinliklerle sektörel eğilimler izlenir; ders içerikleri ulusal/uluslararası standartlara uygun biçimde yenilenir.                                                                                                                                        | Faaliyet raporları, web haberleri ve paydaş geri bildirimleri aracılığıyla dönüşüm faaliyetleri izlenir; stratejik hedeflere ilerleme performans göstergeleriyle karşılaştırılır, müfredat değişikliklerinin etkisi değerlendirilir.                                                                                         | Gerek görüldüğünde misyon, vizyon ve hedefler revize edilir; paydaşlarla iş birliği ve geri bildirim mekanizmaları güçlendirilir, müfredatta tespit edilen uyumsuzluklar için bölüm kurullarında yeni iyileştirme kararları alınır.                                                                                                                       |
|                                         | <b>A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları</b> | Birim kalite politikası ve iç kalite güvencesi sistemi çerçevesinde birim kalite komisyonu, bölüm kalite komisyonları ve alt kalite komisyonlarının görev ve sorumlulukları tanımlanır; KİDR hazırlama süreci ve veri toplama yöntemleri netleştirilir.                                                                                   | 2021'den itibaren her yıl Birim KİDR raporu hazırlanır; alt komisyonlar kendi alanlarına ilişkin verileri toplar ve TRÜ Kurumsal İç Değerlendirme Raporu Sistemine işler. Kalite yönergesi ve ilgili mevzuat birim geneline duyurulur.                                                                                                                                                                 | KİDR sürecinde toplanan veriler kalite komisyonunca değerlendirilerek iç kalite sisteminin güçlü ve geliştirmeye açık yönleri belirlenir; kalite kültürünün yaygınlığı ve sürdürülebilirliği izlenir.                                                                                                                        | KİDR sonuçlarına göre iç kalite güvencesi dokümanları ve işleyiş süreçleri güncellenir; geri bildirim mekanizmaları güçlendirilir, kalite kültürünü yaygınlaştıracı bilgilendirme eğitimleri ve toplantıları planlanır.                                                                                                                                   |

|                                         |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <b>A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik</b> | Faaliyet raporları, KİDR ve diğer zorunlu raporların düzenli hazırlanıp web üzerinden yayımlanması; web sayfası, sosyal medya ve panolarla şeffaf bilgilendirme stratejisinin oluşturulması planlanır.                                        | Birim faaliyet raporları ve kurum içi değerlendirme raporları düzenli hazırlanıp web sayfasında yayımlanır; haber, etkinlik ve duyurular güncellenir. Panolarda sınav takvimleri ve ders programları asılır, sosyal medya hesapları aktif kullanılır. | Web ve sosyal medya içeriklerinin güncelliği periyodik kontrol edilir; raporların zamanında hazırlanıp hazırlanmadığı ve kamuoyuna sunumu izlenir, paydaşlardan gelen bilgi talepleri ve şikâyetler değerlendirilir. | Güncel olmayan veya eksik bilgiler hızla düzeltilir; bilgilendirme süreçlerini güçlendirmek için e-bülten gibi yeni araçlar devreye alınır, hesap verebilirliği artıracak yeni göstergeler ve rapor formatları geliştirilir.              |
| <b>A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar</b> | <b>A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar</b>                 | Kurum ve bölüm düzeyinde misyon, vizyon ve kalite politikası ile eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı politikalarının oluşturulması ve belirli aralıklarla gözden geçirilmesi planlanır.                                              | Misyon, vizyon ve kalite politikası web sayfasında yayımlanır; oryantasyon ve tanıtım toplantılarında paylaşılır. Program kazanımları ve müfredatlar bu çerçeveye uyumlu olacak şekilde düzenlenir.                                                   | Faaliyet raporları, müfredat güncellemeleri ve toplumsal katkı etkinlikleri üzerinden uygulamaların misyon ve vizyonla uyumu değerlendirilir; paydaş geri bildirimleri analiz edilir.                                | Gerekli durumlarda misyon-vizyon ifadeleri ve politika belgeleri revize edilir; görünürlüğü artırmak için web ve tanıtım materyalleri güncellenir, politikaların uygulamaya yansımaları güçlendirecek örnek uygulamalar yaygınlaştırılır. |
|                                         | <b>A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler</b>                    | Birim stratejik çerçevesinin Trabzon Üniversitesi 2021–2025 Stratejik Planı ile uyumlu olacak şekilde amaç, hedef, eylem ve sorumlulukları içerecek biçimde belirlenmesi planlanır.                                                           | Birim faaliyetleri TRÜ stratejik planındaki amaç ve hedeflerle ilişkilendirilir; danışma kurulu ve çalışma grupları stratejik alanlarda eylem ve projeler geliştirir, bunlar faaliyet raporlarında yer alır.                                          | Stratejik hedeflere yönelik gerçekleştirme düzeyi faaliyet raporları ve performans göstergeleri üzerinden düzenli olarak değerlendirilir.                                                                            | Sapmalar tespit edildiğinde yeni faaliyetler tanımlanır, kaynak tahsisi ve önceliklendirme gözden geçirilir; gerekiyorsa birim düzeyinde detaylı mikro stratejik plan dokümanları hazırlanır.                                             |
|                                         | <b>A.2.3. Performans yönetimi</b>                           | Eğitim-öğretim ve araştırma alanlarında, TRÜ 2021–2025 Stratejik Planı ile uyumlu performans göstergelerinin belirlenmesi ve Akademik Performans Bilgi Sistemi ile izlenmesi planlanır.                                                       | Akademik personel yayın, proje ve diğer faaliyetlerini UBYS Akademik Performans Bilgi Sistemi'ne işler; birim faaliyet raporlarında eğitim ve araştırma performans göstergelerine yer verir.                                                          | Yıllık raporlar ve performans sistemi verileri üzerinden hedef-gerçekleşme karşılaştırması yapılır; birimin performansı önceki yıllarla karşılaştırılır.                                                             | Performansı düşük alanlarda teşvik mekanizmaları, hizmet içi eğitim ve mentorluk uygulamaları planlanır; gerektiğinde performans kriterleri ve göstergeleri sadeleştirilir veya güncellenir.                                              |
|                                         | <b>A.3.1. Bilgi yönetim sistemi</b>                         | UBYS, EBYS, öğrenci/personel bilgi sistemleri ve web yönetim sisteminin entegre kullanımı esas alınarak bilgi yönetiminin 7/24 erişilebilir ve güvenli şekilde yürütülmesi planlanır; OneDrive arşivleme ve Eduroam ağı altyapısı tanımlanır. | Akademik ve idari süreçler büyük ölçüde UBYS ve EBYS üzerinden yürütülür; web yönetim sistemiyle içerikler güncellenir, birime ait elektronik dokümanlar OneDrive'da arşivlenir, Eduroam ağı üzerinden erişim sağlanır.                               | Bilgi sistemlerinin erişilebilirliği, kullanıcı geri bildirimleri ve teknik arıza kayıtları Bilgi İşlem ile koordineli biçimde izlenir; arşivleme ve yedekleme süreçleri düzenli gözden geçirilir.                   | Tespit edilen aksaklıklar için sistem güncellemeleri yapılır; kullanıcı eğitimleri düzenlenir, ihtiyaç duyulan yeni modüller (anket, mezun izleme vb.) sisteme entegre edilir.                                                            |

|                                |                                         |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A.3. Yönetim Sistemleri</b> | <b>A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi</b> | Nitelikli akademik ve idari personel istihdamı, TRÜ Akademik Yükseltme ve Atama Kriterleri ile uyumlu yükselme süreçleri ve memnuniyet anketlerine dayalı insan kaynakları yönetim sistemi planlanır. | Akademik ilanlar şeffaf biçimde yayımlanır ve ilgili mevzuat çerçevesinde atamalar yapılır; öğrenci, akademik ve idari personel memnuniyet anketleri uygulanmaya başlanır, motivasyon artırıcı toplantı ve etkinlikler düzenlenir.  | Anket sonuçları, performans verileri, personel devir hızı ve iş yükü dengesi izlenir; insan kaynakları uygulamalarının etkinliği değerlendirilir.                                                                  | Sonuçlara göre yeni istihdam talepleri oluşturulur, görev dağılımı ve iş paylaşımı revize edilir; hizmet içi eğitim ve çalışma koşullarında iyileştirmeler planlanır.                                     |
|                                | <b>A.3.3. Finansal yönetim</b>          | Yüksekokula ait tüm gelir-giderlerin üniversite bütçesi içinde takip edilmesi, harcama yetkililerinin Kanun'a uygun hareket etmesi ve birim ihtiyaçlarının bütçe planlamasına yansıtılması planlanır. | Birim talepleri doğrultusunda bütçeden kaynak aktarımı yapılır; harcama yetkilileri kanun ve yönetmeliklere uygun şekilde ödenekleri kullanır, cari ve yatırım giderleri usulüne uygun gerçekleştirilir.                            | Yıl içi harcama performansı, ödenek kullanım oranları ve denetim raporları izlenerek finansal süreçlerin mevzuata uygunluğu kontrol edilir.                                                                        | Gerektiğinde bütçe kalemleri arası aktarımlar için üst yönetime teklifler sunulur; harcama süreçlerindeki aksaklıklara yönelik idari tedbir ve süreç iyileştirmeleri uygulanır.                           |
|                                | <b>A.3.4. Süreç yönetimi</b>            | Eğitim-öğretim, araştırma, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreçleri ile bunların alt süreçlerinin (uzaktan eğitim dahil) iş akış şemaları ve kontrol standartlarıyla tanımlanması planlanır.      | Ders açma-kapama, ölçme-değerlendirme, danışmanlık, etkinlik ve uzaktan eğitim süreçleri tanımlı iş akışları doğrultusunda yürütülür; tüm faaliyetler TRÜ performans veri sistemine işlenir.                                        | Süreçlerin planlandığı şekilde yürüyüp yürümediği performans veri sistemi, iç kontrol standartları ve kalite komisyonu değerlendirmeleriyle izlenir; tıkanıklıklar ve gecikmeler raporlanır.                       | İş akışlarında sadeleştirme, görev dağılımında düzenleme ve dijital süreç iyileştirmeleri yapılır; ilgili personele süreç yönetimi konusunda bilgilendirme ve eğitim verilir.                             |
| <b>A.4. Paydaş Katılımı</b>    | <b>A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı</b> | Birim/bölüm kalite komisyonları ve alt komisyonların yanı sıra danışma kurulu ile iç ve dış paydaş katılımını PUKÖ'nün tüm katmanlarına yayacak bir yapı planlanır.                                   | Birim danışma kurulu toplantıları, öğretim elemanı seminerleri, akademik ve idari personel toplantıları düzenlenir; öğrencilerin ve dış paydaşların (kaymakamlık, belediye, diğer kurumlar) katıldığı etkinlikler gerçekleştirilir. | Toplantı tutanakları, etkinlik raporları ve paydaş geri bildirimleri aracılığıyla paydaş katılımının düzeyi ve sürekliliği değerlendirilir; üniversite kalite komisyonu toplantılarında sonuçlar gözden geçirilir. | Katılımın sınırlı kaldığı alanlarda yeni iş birliği modelleri ve ortak etkinlikler planlanır; paydaş davet ve iletişim süreçleri çeşitlendirilerek katılım oranı artırılır.                               |
|                                | <b>A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri</b> | Danışmanlık sistemi, şikâyet/öneri formları, öğrenci memnuniyet anketleri ve sosyal medya/iletişim kanalları üzerinden öğrenci geri bildirimlerinin düzenli toplanması planlanır.                     | Akademik danışmanlar öğrencilerle birebir ve çevrim içi görüşmeler yapar; web sayfasında iletişim bilgileri yayımlanır, talep ve şikâyet formları ile öğrenci memnuniyet anketleri uygulanır.                                       | Talep bilgi sistemi kayıtları ve anket sonuçları üzerinden öğrenci geri bildirimleri değerlendirilir; danışmanlık sürecine ilişkin geri bildirimler akademik toplantılarda ele alınır.                             | Geri bildirimlere göre ders programları, danışmanlık saatleri, bilgilendirme yöntemleri ve öğrenci destek hizmetleri iyileştirilir; yeni öğrenci odaklı etkinlik ve bilgilendirme faaliyetleri planlanır. |

|                               |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <b>A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi</b>               | TRÜ Mezun Sistemi ve birim web sayfası üzerinden mezun izleme ve iletişim sisteminin kurulması, mezun görüşlerinin program çıktılarının değerlendirilmesinde kullanılması planlanır.                                                     | Mezun kayıtları TRÜ Mezun Sistemi'nde tutulur; birim sayfasında mezunlara yönelik bilgilendirme ve iletişim kanalları oluşturulur, sosyal medya aracılığıyla iletişim desteklenir. | Mezun kayıtlarının sayısı, güncelliği ve mezun geri bildirim çalışmaları takip edilir; bu verilerin program değerlendirmelerinde kullanılıp kullanılmadığı değerlendirilir. | Mezun izleme sisteminin kullanımını artırmak için bilgilendirme ve teşvik çalışmaları yapılır.                                                                 |
| <b>A.5. Uluslararasılaşma</b> | <b>A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi</b> | Birim düzeyinde uluslararasılaşmanın, üniversite Dış İlişkiler Ofisi, Erasmus ve benzeri programlar üzerinden yürütülmesi ve öğrenci-akademik personel hareketliliğini artırmaya yönelik tanıtım faaliyetlerinin planlanması hedeflenir. | Erasmus ve diğer uluslararası programlara ilişkin duyurular birim web sayfası ve panolarda paylaşılır; bilgilendirme toplantılarına öğrenci ve personel yönlendirilir.             | Başvuru ve katılım sayıları, bilgilendirme faaliyetlerinin erişimi ve geri bildirimler izlenir; birimin uluslararasılaşma süreçlerine katılım düzeyi değerlendirilir.       | Katılım düşükse daha yoğun tanıtım kampanyaları yapılır; danışmanlar aracılığıyla birebir yönlendirme güçlendirilir ve yeni iş birliği fırsatları araştırılır. |
|                               | <b>A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları</b>            | Dış İlişkiler Ofisi, Erasmus ve diğer fon mekanizmaları aracılığıyla uluslararasılaşma faaliyetlerini destekleyecek mali, fiziksel ve insan kaynaklarının etkin kullanımının planlanması hedeflenir.                                     | Öğrenci ve akademik personel, ofis duyuruları doğrultusunda burs ve değişim programlarına yönlendirilir; öğretim elemanları uluslararası ortak yayın ve projelere teşvik edilir.   | Uluslararası projelere katılım, ortak yayın ve hareketlilik verileri izlenir; kullanılan kaynakların yeterliliği ve etkinliği değerlendirilir.                              | Uluslararası iş birliği ve hareketlilik yetersiz kaldığında yeni ağ ve proje çağrılarına odaklanılır.                                                          |
|                               | <b>A.5.3. Uluslararasılaşma performansı</b>           | Mevcut durumda sınırlı olan uluslararasılaşma faaliyetlerinin artırılması için birim bazlı hedefler ve göstergeler belirlenmesi planlanır.                                                                                               | Öğretim elemanlarının uluslararası toplantılara katılımı ve ortak yayın üretimi teşvik edilir; öğrencilerin değişim programlarına başvurması desteklenir.                          | Uluslararası yayın, proje ve hareketlilik göstergeleri yıllık bazda değerlendirilir.                                                                                        | Performans düşük kaldığında uluslararası proje ve hareketlilik konularına odaklanılır.                                                                         |

**B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM**

|                                                                |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi</b> | <b>B.1.1. Programların tasarımı ve onayı</b> | Vakıfkebir MYO bünyesinde yürütülen Bankacılık ve Sigortacılık, Maliye, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları, İşletme Yönetimi, Halkla İlişkiler ve Tanıtım programlarının amaç ve öğrenme çıktılarının TYYÇ, YÖK, Trabzon Üniversitesi stratejik planı ve Kalite ve Akreditasyon süreçleri ile uyumlu olacak şekilde periyodik olarak gözden geçirilmesi planlanmıştır. Bu kapsamda tüm programlar için Ders Bilgi Paketi, onaylı ders içerikleri ve program tanıtım sayfalarının güncel tutulması hedeflenmiştir. | 2025-2026 eğitim-öğretim yılı için yapılan planlamalar doğrultusunda müfredat güncellemeleri, açılacak dersler ve ders revizyonları için Bölüm kurul kararları ile dosyalar hazırlanmış, yönetim kurulu ve senato süreçlerine iletilmiştir. 2025-2026 Güz yarıyılında yeni ve eski müfredat birlikte uygulanmıştır. Tüm programlara ait ders programları web sayfasında yayımlanmış, 2024-2025 Bahar dönemi ders programları ve sınav programları da erişime açık şekilde arşivlenmiştir. | Uygulanan müfredatların ve ders içeriklerinin web sayfasında yayımlanan bilgilerle (ders bilgi paketi, onaylı ders içerikleri, ders programları) uyumu kontrol edilmektedir. Program çıktılarının gerçekleşme düzeyi; dönem sonu başarı oranları, staj değerlendirme formları, işveren ve mezun geri bildirimleri ile öğrenci anketleri üzerinden izlenecektir. İyileştirme süreçleri doğrultusunda güncelleme talepleri bölüm kurullarında kayıt altına alınmaya devam edecektir. | Değerlendirmeler sonucunda program amaçlarıyla uyumsuz veya gereksinimlere cevap vermeyen dersler için içerik ve yöntem revizyonu yapılmıştır. Program müfredatlarında ders açma/kapama (Halkla İlişkiler ve Tanıtım İktisada Giriş Dersinin öğrenci anketi geri bildirimine ve Bölüm kurul kararı doğrultusunda kapatılması vb.), AKTS güncellemesi veya yeni seçmeli ders havuzları oluşturulmuştur. Güncellenen program dosyaları ve ders bilgi paketleri yeniden web sayfasında yayımlanmıştır. |
|                                                                | <b>B.1.2. Programın ders dağılım dengesi</b> | Tüm programlarda zorunlu-seçmeli ders oranı, teorik-uygulama dengesi ile alan ve destek derslerinin düzeylerinin TYYÇ, Trabzon Üniversitesi ve Kalite-Akreditasyon ölçütlerine uygun olacak şekilde 2025-2026 Eğitim Öğretim döneminden itibaren yapılarak her eğitim-öğretim yılı öncesinde gözden geçirilmesi planlanmaktadır.                                                                                                                                                                              | Ders programları hazırlanırken dönemlik ders yükleri, önkoşul ilişkileri ve UZEM üzerinden yürütülecek dersler dikkate alınarak dersler haftalara dengeli dağıtılmış; ders programları web sayfasında program bazında ilan edilmiştir.                                                                                                                                                                                                                                                    | Ders programlarının uygulanma süreci; ders yoğunluğu, ders çakışmaları, öğretim elemanı-derslik uyumu, öğrenci devamsızlık oranları, ders saatlerine uygunluk ve UZEM derslerinin zamanlaması açısından değerlendirilmektedir.                                                                                                                                                                                                                                                     | 2025-2026 Eğitim Öğretim döneminden itibaren Öğrenci ve öğretim elemanı geri bildirimlerine göre ders programında gerekli revizyonlar yapılarak bir sonraki yarıyıl planlamasında elde edilen bulgular girdi olarak kullanılacaktır.                                                                                                                                                                                                                                                                |

|  |                                                              |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu</b> | Her ders için öğrenme kazanımları ve bunların program çıktılarıyla ilişkisinin net olarak tanımlanması ve matrislerin periyodik güncelleme takviminin yapılması planlanmaktadır.      | Öğretim elemanları Ders Bilgi Paketi üzerinden ders bilgi formlarında bilişsel, duyuşsal ve psikomotor kazanımları açıkça yazarak; bölüm kurullarında bu kazanımlar program çıktıları ile uyum açısından tartışılarak Kalite ve Akreditasyon süreçleri ile uyumlu şekilde güncellenmektedir. 2025-2026 Eğitim Öğretim dönemi için Bölüm kurul kararları alınarak program çıktıları Kalite ve Akreditasyon süreçleri kapsamında güncellenmiştir. | Akademik Kurul dönem sonu toplantılarında Ölçme-değerlendirme sonuçları ve ders başarı analizi üzerinden belirli çıktılarda zayıflıklar tespit edilmektedir. | İlgili derslerin içerik ve öğretim yöntemleri ile ölçme araçları gözden geçirilmektedir 2025-2026 Eğitim Öğretim dönemi itibariyle yapılan toplantı değerlendirmeleri, anket geri bildirimleri doğrultusunda gerekirse derslerin içerikleri, öğretim yöntemleri ve ölçme araçları revize edilmesi hedeflenmektedir.                                                                                               |
|  | <b>B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı</b>         | Tüm dersler için teorik saat, uygulama, ödev, proje ve sınav hazırlığı gibi bileşenlere dayalı öğrenci iş yükü ve AKTS hesaplamalarının periyodik gözden geçirilmesi planlanmaktadır. | Ders sorumluları AKTS ilkelerine göre iş yükü hesaplar; sonuçları ders bilgi paketlerinde ve planlarda yayınlamaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 2025-2026 Eğitim Öğretim dönemi itibariyle Öğrenci iş yükü algısı anketlerle ölçülecek; aşırı veya yetersiz yük hissedilen dersler belirlenecektir.          | 2025-2026 Eğitim Öğretim dönemi itibariyle Öğrenci iş yükü anketlerinden ve ders başarı analizlerinden elde edilen bulgular doğrultusunda, iş yükü dengesizliği tespit edilen derslerde içerik, ödev, proje ve sınav sayısı gözden geçirilerek gerekli düzenlemeler yapılması hedeflenmektedir. (Dersin AKTS değeri güncellenme, dersin öğretim yöntemleri ve değerlendirme bileşenleri yeniden yapılandırma vb). |

|  |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi</b></p> | <p>Programların müfredat ve ders programı uygulamalarının etkin biçimde izlenebilmesi için; ders çakışmalarını, derslik uygunluğunu, öğretim elemanı dağılımını ve haftalık iş yükünü düzenli kontrol etmeye yönelik bir izleme takvimi oluşturulması planlanmaktadır. Her program için en az 2-3 yılda bir müfredat gözden geçirme takvimi oluşturulması ve bu süreçte öğrenci, mezun, işveren ve dış paydaş görüşlerinin sistematik biçimde toplanması planlanmaktadır.</p> | <p>Müfredat ve ders programı izleme planı doğrultusunda iç ve dış paydaş görüşleri alınmış; bölüm kurullarında programların güçlü ve geliştirilmesi gereken yönleri değerlendirilmiştir. Yapılan değerlendirmeler sonucunda hazırlanan müfredat güncellemeleri yönetim kurulu ve senatoya sunulurak onaylanmıştır. Ders saatleri, derslik dağılımları ve öğretim elemanı yükleri ders çakışmalarını önleyecek şekilde yeniden düzenlenmiş; yapılan tüm güncellemeler, duyurular ve sınav takvimleri zamanında hazırlanarak birim web sitesinde ilan edilmiştir. İç ve dış paydaş görüşleri alınarak Bölüm kurul kararları ile programın güçlü/zayıf yönlerini belirlenmiş olup, müfredat güncelleme kararları yönetim kurulu ve senatoya sunulurak kabul edilmiştir. Müfredat güncelleme kararlarında Halkla İlişkiler ve Tanıtım ile Bankacılık Programları için Birim Danışma Kurulunun görüşleri de alınmıştır.</p> | <p>Ders programlarının uygulanma süreci; ders çakışmaları, derslik uygunluğu, öğretim elemanı dağılımı ve haftalık iş yükü açısından düzenli olarak izlenir. Ders programı üzerinde yapılan güncellemeler, duyurular ve sınav takvimleri zamanında hazırlanarak birim web sitesinde ilan edilir. Öğrencilerden ve öğretim elemanlarından gelen geri bildirimler değerlendirilir; ders programının erişilebilirliği ve güncelliği web sitesi üzerinden sürekli kontrol altında tutulur.</p> | <p>Tespit edilen aksaklıklar doğrultusunda ders saatleri ve derslik planlamaları yeniden düzenlenir, iş yükü dengesizliği olan dönemlerde ders dağılımları revize edilir. Paydaş önerileri doğrultusunda müfredat içerikleri güncellenir, seçmeli ders havuzu genişletilir ve gerekiyorsa yeni dersler eklenir. Web duyurularındaki gecikmeleri azaltmak için duyuru mekanizmaları iyileştirilir; sonraki dönem planlamasında elde edilen tüm geri bildirimler girdi olarak kullanılarak sürekli iyileştirme sağlanır.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi</b> | Akademik takvim, ders kayıtları, sınav süreçleri, danışmanlık, staj ve uzaktan eğitim süreçleri için ayrıntılı iş akış şemaları ve sorumluların belirlenmesi planlanmaktadır. Bu kapsamda web sayfasında ders programları, sınav programları, staj işlemleri, akademik takvim ve online eğitim sekmeleri üzerinden öğrenci bilgilendirme süreçlerinin bütüncül yürütülmesi hedeflenmektedir. | Ders kayıtları ve danışman onayları UBYS üzerinden yürütülmektedir; ders ve sınav programları her dönem web sayfasında yayımlanmaktadır. Eğitim ve Öğretim ile ilgili iş akış süreçleri ve şemaları web sitesinde yayınlanmaktadır. Eğitim öğretim süreçleri iş akış süreç ve şemalarına göre işlenmektedir. | Süreçlerin işleyişi; akademik ve yönetim kurulu toplantıları, öğrenci talep/şikâyet kayıtları, sınav geri bildirim anketleri ve web sayfası erişim istatistikleri üzerinden izlenmektedir. Staj süreciyle ilgili geri bildirimler, mezuniyet işlemleri ve Tek Ders sınavlarına ilişkin veriler düzenli olarak değerlendirilmektedir. | Tespit edilen aksamalar için iş akış şemaları, akademik takvim ve duyuru süreçleri revize edilmektedir; öğretim elemanlarına süreç yönetimi ve UBYS/UZEM kullanımı konusunda bilgilendirme yapılmaktadır. Öğrencilerin sıkça zorlandığı kayıt, staj ve mezuniyet süreçleri için ek kılavuzlar ve SSS (sıkça sorulan sorular) sayfaları hazırlanmaktadır. |
|--|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                      |                                            |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B.2. Programların Yürütülmesi</b> | <b>B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri</b> | Programlarda aktif öğrenme, uygulama ağırlıklı dersler, vaka analizi ve proje tabanlı öğrenme gibi yöntemlerin kullanımının ders planlarına entegrasyonu planlanmaktadır.                                                   | Öğretim elemanları düz anlatımın yanında tartışma, grup çalışması, sınıf içi sunum, uygulama, staj ve dijital destekli yöntemler kullanmaktadır, bu yöntem-kazanım ilişkisi ders bilgi paketlerinde belirtilen yapıya uygun şekilde yürütülmektedir. Uzaktan eğitim kapsamındaki dersler E-Ders 2 platformu ve ilgili online eğitim süreçleri üzerinden yürütülmektedir.                                                                                                                                                                                                                                                          | Ders değerlendirme anketleri, başarı oranları, devamsızlık verileri ve derse katılım düzeyleri takip edilerek kullanılan öğretim yöntemlerinin etkililiği analiz edilmektedir.                                                                      | Geri bildirimler doğrultusunda derslerde ders içi uygulamalar çeşitlendirilir, örnek olay, grup çalışması ve etkin öğrenme uygulamaları artırılmaktadır. Gerekirse ders içerikleri, değerlendirme biçimleri ve haftalık planlamalar gözden geçirilerek öğrenci başarısını ve derse katılımı artırmaya yönelik iyileştirmeler yapılmaktadır. |
|                                      | <b>B.2.2. Ölçme ve değerlendirme</b>       | Her ders için ölçme-değerlendirme araçlarının (vize, final, ödev, proje, uygulama vb.) ders ve program kazanımlarını ölçecek şekilde tasarlanması, oran ve kriterlerinin yönetmeliklere uygun belirlenmesi planlanmaktadır. | Öğretim elemanları ölçme yöntemlerine uygun sınav ve ödevler hazırlar; notlar UBYS üzerinden zamanında ilan edilmektedir. Sınav programları, Tek Ders (mezuniyet) sınavları dâhil olmak üzere, her dönem web sayfasında program bazında yayımlanmaktadır. Sınav güvenliği mekanizmaları için öğrencilerin sınav esnasında uyması gereken kurallar kayıt altına alınmış ve öğrencilerle paylaşılmaktadır. 2024-2025 Bahar Dönemi itibarıyla Kalite ve Akreditasyon süreçleri kapsamında ölçme değerlendirme araçlarının program ders öğrenme çıktıları ile ilişkilerini ölçecek program (Birim Üst Yönetim tarafından oluşturulan) | Her dönem sonu yapılan Akademik kurul toplantılarında Not dağılımları, başarı/başarısızlık oranları ve öğrencilerin ölçme-değerlendirme sürecine dair geri bildirimleri izlenmektedir. Ölçme ve değerlendirme ile ilgili evraklar arşivlenmektedir. | Geri bildirimler doğrultusunda Ölçme ve değerlendirme araçları çeşitlendiril irmekte ve iyileştirmeler yapılmaktadır.                                                                                                                                                                                                                       |

|  |                                                                                 |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                 |                                                                                                                                                                      | kullanılmaya başlanmıştır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  | <b>B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi*</b> | Öğrenci kabulü, yatay/dikey geçiş, muafiyet ve önceki öğrenmenin tanınmasına ilişkin süreçlerin ilgili yönetmelik ve yönergeler göre süreç şemaları planlanmaktadır. | Öğrenci kabulü, yatay/dikey geçiş, muafiyet ve önceki öğrenmenin tanınmasına ilişkin süreçler ilgili yönetmelik ve yönergeler web sitesinde yer almakta ve ilan edilmektedir. Kayıt ve geçiş işlemleri Öğrenci İşleri ve danışmanlar koordinasyonunda yürütülmektedir; ders muafiyet ve uyum işlemleri ilan edilen esaslara göre gerçekleştirilmektedir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Kabul ve muafiyet işlemlerinin süre, doğruluk ve öğrenci memnuniyeti açısından uygunluğu değerlendirilmektedir, yaşanan sorunlar kayıt altına alınmaktadır. | Muafiyet kriterleri ve başvuru süreçleri sadeleştirilir; bilgilendirme dokümanları güncellenmiş, dijital başvuru formları uygulanmaktadır.                                                                                                                                   |
|  | <b>B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma</b>                  | Diploma ve diploma eki düzenleme süreçlerinin ilgili yönetmeliklere uyumlu, şeffaf ve izlenebilir bir iş akışıyla yürütülmesi planlanmaktadır.                       | Mezuniyet şartlarını sağlayan öğrencilerin durumları UBYS üzerinden kontrol edilir; diploma ve diploma eki süreçleri ilgili birimlerle koordineli yürütülmektedir. Mezun sistemine kayıt, diploma tercih işlemleri ve sıkça sorulan sorular “Mezun” sekmesi üzerinden öğrencilere duyurulmaktadır. Birimde, diploma, yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları, mezuniyet karar süreçleri açık, anlaşılır, kapsamlı ve tutarlı şekilde tanımlanmış ve kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan yatay geçiş başvuruları değerlendirilmektedir. Yatay geçiş ile gelen öğrenci kabul edilmektedir. Birim genelinde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin uygulamalar bulunmaktadır. TRÜ | Belge hazırlama ve teslim süreleri, hatalı belge sayısı ve öğrenci geri bildirimleri izlenmektedir.                                                         | Belge hazırlama ve teslim süreleri, hatalı belge sayısı ve öğrenci geri bildirimleri izlenerek süreçler dijitalleştirilmeye ve sadeleştirilmeye devam edilmektedir. Hatalı belge oranını azaltmak amacıyla personel bilgilendirme toplantıları düzenlenmeye devam edecektir. |

|                                                              |                                           |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                              |                                           |                                                                                                                                                                             | Ders Muafiyetleri ve Uyum yönergesine uygun olarak Programlarda uygulama örnekleri mevcuttur.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri</b> | <b>B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları</b> | Derslikler, konferans salonu, bilgisayar laboratuvarı ve kütüphane gibi öğrenme ortamlarının kapasite ve donanım ihtiyaçları analiz edilerek planlama yapılmaktadır.        | Dersler uygun derslik ve laboratuvarlarda yürütülür; projeksiyon, internet ve bilgisayar gibi teknolojik altyapılar aktif kullanılır, dijital ders materyalleri paylaşılmaktadır. Üniversitede yürütülmekte olan eğitim sistemi gereğince ihtiyaç olduğunda online süreçler planlanarak uygulanmaktadır. Trabzon Üniversitesi Mekan Yönetim Sisteminden online birime ait derslerin hangi dersliklerde olduğu program doğrultusunda görülebilmektedir.                                       | Öğrenci ve öğretim elemanı geri bildirimleri ile mekan kullanım istatistikleri değerlendirilir; eksikler tespit edilmektedir.                | Tespit edilen donanım ve mekan ihtiyaçları için iyileştirmeler yapılmaktadır(Derslikler projeksiyon ile ilgili aksaklıkların giderilmesi, bilgisayar olmayan dersliklere bilgisayar kurulması vb.)                                          |
|                                                              | <b>B.3.2. Akademik destek hizmetleri</b>  | Danışmanlık, oryantasyon, ek ders desteği, kariyer ve rehberlik hizmetlerinin kapsamı ve sorumlularının belirlenmesi vb süreçler her eğitim öğretim dönemi planlanmaktadır. | Akademik danışmanlar öğrencilerin ders seçimi ve akademik sorunlarına rehberlik eder; oryantasyon programları ve bilgilendirici seminerler düzenlenmekte ve web sitesinde ilan edilmektedir. Akademik danışmanlık erişilebilirdir (yüz yüze ve çevrimiçi), belirli saat aralıklarında danışmanlık verilmekte olup, öğrencilerin bilgisine sunulmuştur. Birimde öğrenciler Trabzon Üniversitesi Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi aracılığıyla akademik destek alabilmektedir. | Öğrencilerden alınan talepler, şikâyetler ve memnuniyet anketleri üzerinden akademik destek hizmetlerinin yeterliliği değerlendirilmektedir. | İç ve dış paydaşlardan gelen Geri bildirimler doğrultusunda çeşitli eğitimler ve seminerler verilerek web sitesinde yayınlanmıştır Ayrıca her eğitim öğretim dönemi danışman başına düşen öğrenci sayısı kontrol edilerek dengelenmektedir. |

|  |                                                     |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>B.3.3. Tesis ve altyapılar</b>                   | Bina, spor alanları, yemekhane, kantin, konferans salonu ve laboratuvarların bakım-onarım ve kapasite artırma ihtiyaçları için yıllık planlamalar yapılmaktadır. | Plan çerçevesinde bina ve tesislerde bakım-onarım çalışmaları yürütülmekte; alanların işlevsel kullanımını sağlayacak düzenlemeler yapılmaktadır.                                                                                                                                                                                                                      | Tesis kullanım oranları, arıza-bakım kayıtları ve kullanıcı geri bildirimleri düzenli izlenmektedir.                              | Öncelikli ihtiyaçlara göre yeni yatırım ve iyileştirme talepleri oluşturulur; kullanım kuralları ve rezervasyon süreçleri gözden geçirilmeye devam etmektedir. 2025 yaz dönemi bina içerisinde iyileştirme adına çalışmalar yapılmakta ve devam etmektedir. |
|  | <b>B.3.4. Dezavantajlı gruplar</b>                  | Engelli ve diğer dezavantajlı grupların erişilebilirlik, danışmanlık ve destek ihtiyaçlarını karşılayacak mekanizma ve düzenlemelerin planlanmaktadır.           | Engelli öğrencimiz olduğunda Trabzon Üniversitesi Engelli Öğrenci Birimi yönergesi takip edilmektedir. Ayrıca, Yüksekokulumuzda engelli öğrenciler için asansör ve merdiven yerleri bulunmaktadır. Kurum bünyesinde bütün Birimlerde bulunan engelli öğrencilerden sorumlu olmak üzere Öğr. Gör. Sayınur ŞAKI (akademik personel) danışman olarak görevlendirilmiştir. | İlgili öğrenci gruplarından gelen talepler ve memnuniyet verileri değerlendirilir; erişilebilirlik uygulamaları gözden geçirilir. | Erişim engelleri giderilmesi; dijital içeriklerin erişilebilir formatta sunumu artırılması, hedef gruplara özel bilgilendirme ve oryantasyon programları düzenlenmesi gibi önlemlerin alınması hedeflenmektedir.                                            |
|  | <b>B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler</b> | Öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif gelişimini destekleyecek etkinlik takvimi ve kulüp faaliyetleri planlanmaktadır.                                        | Planlanan sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler Trabzon Üniversitesi Performans Veri Sistemi'ne işlemekte ve takip edilmektedir. Öğrencilerin aktif katılımı sağlanmaktadır.                                                                                                                                                                                         | Etkinlik katılım sayıları ve öğrenci geri bildirimleri değerlendirilir; faaliyetler raporlanarak web sitesinde ilan edilir.       | Geri bildirimler doğrultusunda Etkinlik içerikleri, zamanı ve yöntemleri yeniden düzenlenmesi, İç ve Dış paydaşlarla ortak etkinliklerin daha fazla artırılması hedeflenmektedir.                                                                           |

|                                    |                                                                   |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                           |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>B.4. Öğretim Kadrosu</b></p> | <p><b>B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri</b></p> | <p>Öğretim elemanı alım ve yükseltmelerinde TRÜ Akademik Yükseltme ve Atama Kriterleri ile YÖK mevzuatına uygun süreçlerin işletilmesi planlanmaktadır.</p> | <p>Akademik ilanlar Personel Daire Başkanlığı üzerinden şeffaf biçimde yayımlanır; başvurular belirlenmiş bilimsel ve akademik kriterlere göre değerlendirilir, atamalar ilgili mevzuata uygun yapılmaktadır. 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. Kurumun öğretim üyesinden beklentisi bireylerce bilinir. Kadrolu olmayan öğretim elemanı seçimi ve yarıyıl sonunda performanslarının değerlendirilmesi şeffaf, etkin ve adildir; kurumda eğitim-öğretim ilkelerine ve kültürüne uyum gözetilmektedir. Ders görevlendirme kriterleri Trabzon Üniversitesi Ders Görevlendirme Yönergesi maddelerinde açıkça belirtilmiştir ve birimimizde de bu maddelere uymaktadır.</p> | <p>Atama ve yükseltme süreçleri kriterlerle uyum açısından değerlendirilir; jüri raporları ve akademik kurul görüşleri gözden geçirilir. Akademik ve idari kadrolara ilişkin bilgiler “Akademik Personel” ve “İdari Personel” sekmelerinde kamuoyuna açık olarak yayımlanır. İlanlar Personel Daire Başkanlığı ve üniversite web sayfası üzerinden şeffaf biçimde duyurulur; atama süreçleri oluşturulan jüri raporları ve kurul kararlarıyla belgelenmektedir.</p> | <p>İnsan kaynağı planlaması güncellenir; ihtiyaç duyulan alanlarda yeni kadro talep edilir ve süreç şeffaflığını artıran bilgilendirme yapılmaktadır.</p> |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                        |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi</b></p> | <p>Öğretim elemanlarının pedagojik, alan ve dijital yetkinliklerini artırmaya yönelik hizmet içi eğitim, seminer ve atölye programları Trabzon Üniversitesi ve ilgili birimler tarafından planlanmaktadır.</p> | <p>Tüm öğretim elemanlarının etkileşimli-aktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri ve kullanmaları için sistematik eğitimcilerin eğitimi etkinlikleri (kurs, çalıştay, ders, seminer vb.) ve bunu üstlenecek/gerçekleştirecek öğretim-öğrenme merkezi yapılanmasını üniversitemiz bünyesinde bulunan Trabzon Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi aracılığıyla gerçekleştirmektedir. Ayrıca, kurum bünyesinde öğrenci merkezli eğitim modeli ve/veya aktif öğrenme konusunda öğretim elemanlarının yetkinliklerinin geliştirilmesi özellikle kurum içi toplantılar yoluyla sağlanmaktadır. Alt Birim veya bölüm bazında, bölüm hocalarıyla toplantılar yapılmaktadır. Akademik personel tarafından seminer verilmektedir. Üniversite içi/dışı eğitimlere katılım sağlanır; öğretim elemanları projeler, yayınlar ve akademik etkinlikler yoluyla sürekli mesleki gelişime teşvik edilmektedir.</p> | <p>Eğitime katılım listeleri, akademik performans sistemi verileri ve ders değerlendirme anketleri üzerinden gelişim düzeyi izlenmektedir.</p> | <p>İhtiyaç duyulan alanlarda yeni eğitim başlıkları belirlenerek; mentorluk ve iyi uygulama paylaşımı mekanizmaları geliştirilmektedir. (Akademik Personelin 2025 yılı düzenlenen Yıldızlar Ligi Erasmus ve Merkezi Projeler Toplantısına katılımı vb.)</p> |
|--|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme</b></p> | <p>Akademik personele yönelik teşvik ve ödüllendirme mekanizmalarının aktif şekilde yönergeye uyumlu olarak işleyişi planlanmaktadır. Ayrıca Eğitim faaliyetlerine yönelik ölçme-değerlendirme, aktif öğrenme ve dijital alanlarda kaliteli ve yenilikçi uygulamalar geliştirmelerini desteklemek amacıyla bütüncül bir yapı planlanmaktadır.</p> | <p>Birim ve üniversite düzeyinde başarı belgeleri, teşekkür yazıları ve performans değerlendirmeleriyle iyi eğitim uygulamaları görünür kılınmaktadır. Birimde öğretim kadrosunu teşvik ve ödüllendirme mekanizmalarının işletilmesine yönelik olarak bölümler bazında Akademik Teşvik Komisyonları oluşturularak Akademik Teşvik Yönetmeliği doğrultusunda başvuruları değerlendirmektedir. Birimde öğretim kadrosunu teşvik ve ödüllendirme mekanizmaları mevcuttur. 2024-2025 Eğitim Öğretim Bahar dönemi itibarıyla Eğitim faaliyetlerine yönelik ölçme-değerlendirme sistemi analizleri uygulanmaya başlanmış olup, web sitesinde arşivlenmektedir.</p> | <p>Teşvik uygulamalarının personel motivasyonu ve eğitim kalitesine etkisi anket ve performans verileriyle değerlendirilmektedir.</p> <p>Ayrıca eğitim faaliyetlerine yönelik ders değerlendirme anketleri, öğrenci geri bildirimleri analiz edilmektedir.</p> | <p>Ödül türleri ve kriterleri güncellenir; daha kapsayıcı ve nesnel bir teşvik sistemi oluşturulmaktadır. Öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası alanda yapmış olduğu faaliyetler, yüksek lisans ve doktora gibi eğitim-öğretim süreçlerini başarı ile tamamlayan ve doktor öğretim üyesi ve doçent olmaya hak kazanan öğretim elemanlarımızı yüksekokul web sitesi ve sosyal medya hesaplarımızdan ilan edilerek öğretim elemanlarımızın tebrik ve teşvik edilmektedir. Ayrıca iyileştirme kapsamında öğretim yöntemleri, teşvik kriterleri ve ödül mekanizmaları geri bildirimlere göre güncellenmesi hedeflenmektedir.</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

|                                                              |                                                        |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                      |                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları | C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi                 | Birimin öğretim elemanlarının araştırma geliştirme süreçlerini takip ve motive etme gibi hususları dikkate alan uygulamaları mevcuttur. | Kurumda araştırma geliştirme hedeflerine ulaşmak amacıyla kurum ve birim bazında Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu ve Kurum bazında Etik kurul komisyonu mevcuttur.<br><br>Araştırma süreçlerin yönetimine ilişkin süreçler Akademik Teşvik Yönetmeliğine göre yürütülmektedir. Düzenli olarak akademik personel performans bilgilerinin toplandığına performans göstergeleri raporları ilan edilmektedir.<br>Birimde SSCI, SCIE gibi uluslararası indekslerde yayın yapan öğretim elemanları için birim web sitesi ve sosyal medya hesaplarından tebrik mesajlarının yayınlanması planlanmış ve gerçekleştirilmiştir | Yıllık yayın, proje ve bildiri sayıları ile araştırma etkinliklerine katılım verileri faaliyet raporlarında değerlendirilir.         | Öğretim elemanlarının proje yazma eğitimleri ve araştırma işbirliği toplantıları ve eğitimlerine katılmaları desteklenir.  |
|                                                              | C.1.2. İç ve dış kaynaklar                             | Araştırma hedefleri ile yapılan araştırmaların örtüşmesine yönelik uygulamalara yer verilmelidir.                                       | Doktora derecesine sahip akademik personel (5 Doç. Dr., 3 Dr. Öğr. Üyesi) mevcuttur. TRÜ BAP yönergesi uygulanmaktadır. Kütüphane ve bilgisayar laboratuvarı mevcuttur.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | İç ve dış kaynakların artırılmasına yönelik planlamalar (destekleyici eğitimler, proje iş birlikleri çalışmaları vb.) bulunmaktadır. | Araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmek için mali kaynakların (yayın teşviği vb.) artırılması planlanmalıdır. |
|                                                              | C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar | Birimin doktora programı ve doktora sonrası imkânları bulunmamaktadır.                                                                  | Doktora yapan öğretim elemanlarına sunulan imkanlar mevcuttur (ders programı ayarlama vb.).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                      |                                                                                                                            |



|                                                              |                                                                                    |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler</b> | <b>C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi</b>                                  | Birimde bulunan öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi ve proje yazmaya teşvik edilmeleri amaçlanmaktadır.                                  | Trabzon Üniversitesi tarafından araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi ve değerlendirilmesine yönelik uygulamalar takip edilerek kurumumuzda bulunan öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi ve proje yazmaya teşvik edilmeleri sağlanmıştır. | Katılım listeleri, yayın ve proje sayıları üzerinden araştırma yetkinliklerindeki gelişim değerlendirilir.              | Birimde bulunan öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik proje yazma eğitimleri için Trabzon Üniversitesinin uygulamaları takip edilmeye devam edilerek akademik personelin bu eğitimlere katılımı teşvik edilecektir |
|                                                              | <b>C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri</b> | Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturma yönünde planlamalar mevcuttur                                      | Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturma yönünde mekanizmalar bulunmasa da birim akademik personellerinden Doç. Dr. Tolga ERGÜN'ün uluslararası iş birlikleri bulunmaktadır                                  | İşbirliği içeren yayın ve proje sayıları, ortak etkinlikler ve protokoller izlenir.                                     |                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>C.3. Araştırma Performansı</b>                            | <b>C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi</b>              | Araştırma performans göstergelerinin (yayın, proje, atıf, bildiri vb.) TRÜ stratejik planı ve Akademik Performans Bilgi Sistemiyle uyumlu belirlenmesi planlanır. | Birimde her yıl öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik faaliyet raporu oluşturulmaktadır                                                                                                                          | Performans göstergeleri dönemsel olarak değerlendirilir; birimin araştırma performansı önceki yıllarla karşılaştırılır. | Birimde her yıl öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik faaliyet devam ettirilecektir.                                                                                                              |
|                                                              | <b>C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının Değerlendirilmesi</b>         | Bireysel akademik performansı izlemeye yönelik ölçütler (yayın, proje, ders yükü, toplumsal katkı vb.) belirlenmesi planlanır.                                    | Akademik Performans Bilgi Sistemi üzerinden her öğretim elemanının faaliyetleri kayıt altına alınır ve dönemsel raporlar oluşturulur.                                                                                                                              |                                                                                                                         | 2026 yılı için öğretim elemanlarının araştırma geliştirme performans raporu düzenlenmeye devam edilecektir.                                                                                                                                         |

## D. TOPLUMSAL KATKI

|                                                                          |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları | D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Birimde toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürmede görevli Toplumsal Katkı Komisyonunun yanı sıra yine bu amaca hizmet eden (dolaylı/dolaysız) Engelsiz Birim Komisyonu, Bağımlılıkla Mücadele Komisyonu, Sıfır Atık Komisyonu ve Anket Uygulama ve Değerlendirme Komisyonları kurulmuştur. Birim toplumsal katkı politika ve hedefleri doğrultusunda dış paydaşlarla işbirliği artırılarak çeşitli faaliyetler organize edilmiş ve bu faaliyetlere tüm programlardan öğrenci katılımı sağlanmıştır.                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|                                                                          |                                              | TRÜ stratejik planı ve üniversitenin toplumsal hizmet politikasıyla uyumlu olacak şekilde toplumsal farkındalık yaratacak etkinliklerin artırılması, dış paydaşlarla işbirliğinin artırılması, mevcut kaynakların etkin şekilde kullanımı ,yeni kaynak belirleme ve yapılan faaliyetlerin geri bildirimlerinin alınabilmesi için anket uygulama planlamalarının yürütülmesi planlanmıştır. | -Bağımlılıkla Mücadelede Uyum Eğitimi<br>-İşkur gençlik programı<br>-Kızılay Kan Bağışı Etkinliği<br>-5 Haziran Dünya Çevre Günü kapsamında Vakfıkebir Kaymakamlığı tarafından "Farkındalık Etkinliği"<br>-"Aile İçi ve Kadına Yönelik Şiddetle Mücadelede Destek Mekanizmaları" konulu konferans<br>-"Etik Haftası" kapsamında seminer<br>-Orman Haftası kapsamında yüksekokulumuz öncülüğünde her yıl tekrarlanması hedeflenen 150 fidan dikilerek sosyal sorumluluk projesi başlatılmıştır.<br>Ayrıca dış paydaş ziyaretleri de artırılarak dış paydaş işbirlikleri güçlendirilmiştir. | Yapılan etkinlikler birim web sayfasından eş zamanlı olarak ilan edilmekte faaliyet sonrası bilgilendirmeler yine birim web sayfasından yapılmaktadır. Katılımcı profili, katılımcı ve paydaş geri bildirimleri tespiti konusunda eksiklikler bulunmakla birlikte bahar döneminde anket uygulamalarıyla bu eksikliklerin giderilmesi planlanmaktadır. |  |

|                                         |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                    |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <b>D.1.2. Kaynaklar</b>                                                    | Birimde toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmek için fiziki, beşeri ve teknik imkanları bulunmaktadır.                                                                                                                       | Birimin konferans salonu, derslik ve açık alanları etkinliklerde kullanılır;<br>-Yüksekokulumuzda Pop Müziği Konser Etkinliği düzenlendi<br>-Kızılay Kan Bağışı Etkinliği Düzenlendi vb. | Etkinlik raporları üzerinden kullanılan kaynakların yeterliliği ve sürdürülebilirliği değerlendirilir.                                                                                                     | İhtiyaç duyulan alanlarda ek bütçe, sponsorluk için başvurular yapılır; insan kaynağı planlaması gözden geçirilir. |
| <b>D.2. Toplumsal Katkı Performansı</b> | <b>D.2.1.Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi</b> | Her eğitim -öğretim döneminin başında o dönem için planlanan etkinlik bilgileri PVS sistemine girilmektedir. Bu planlama yapılırken etkinlik konuları, katılımcılar, etkinlik sayısı amaçları sağlayacak şekilde planlanmaktadır. | Her toplumsal katkı faaliyeti için etkinlik raporu hazırlanır ( konu, katılımcı sayısı, katılımcı grubu, konuşmacı bilgilerini içeren ) ve arşivlenir.                                   | Her eğitim-öğretim dönemi sonunda o dönem için belirlenen etkinliklerin raporları üzerinden değerlendirme yapılır. Bu noktada anket sistemi uygulanarak katılımcı, dış paydaş beklentileri karşılanabilir. | Yapılacak anketler neticesinde toplumsal katkı faaliyetlerinin niteliği ve niceliği artırılabilir.                 |