

T.C.

TRABZON ÜNİVERSİTESİ

VAKFIKEBİR MESLEK YÜKSEKOKULU

YÖNETİM VE ORGANİZASYON BÖLÜMÜ

**BÖLÜM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU**

**(BİDR)**

Aralık 2025

## ÖZET

Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR); kurumun yıllık iç değerlendirme süreçlerini izlemek, Kurumsal Dış Değerlendirme Programı/Kurumsal Akreditasyon Programı/İzleme Programı süreçlerinde esas alınmak üzere Üniversitemiz tarafından 2020 yılından beri hazırlanmaktadır. Raporun hazırlık süreci, Kurumun Kurumsal Dış Değerlendirme Programı, Kurumsal Akreditasyon Programı ve İzleme Programı süreçlerinden en üst düzeyde yararlanmasını sağlayan önemli bir fırsattır. KİDR, paydaşlarla iş birliği, öz değerlendirme çalışmaları ve kalite güvencesi kültürünün yaygınlaştırılması ve içselleştirilmesi amacıyla kullanılmaktadır.

Raporun hazırlama sürecinde birimimizin KİDR kısıtlı bir ekiple hazırlanmış olup, gerektiğinde tüm akademik ve idari personelden bilgi, belge ve kanıtlar talep edilmiştir. Ancak yine de raporun hazırlanma sürecinde ve kalite komisyonu çalışmalarında kuruma katkısının artırılması amacıyla kapsayıcılık ve şeffaflık faktörünün sağlanmasına önem verilmiştir. Örneğin, birimimizde kurumsal iç değerlendirme raporlarını hazırlaması ve bu süreçte kalite bağlamında neler yapmaları gerektiği konusunda raporlaştırma sürecinin başında UBYS üzerinden tüm komisyon üyesi öğretim elemanlarına resmi yazı gönderilmiştir. Bunun hemen akabinde WhatsApp grubu kurularak komisyon üyelerine detaylı bilgilendirmeler yapılmıştır. Bu grup yoluyla, komisyonda yer alan kişilerin hangi görevi ne zamana kadar gerçekleştirecekleri açıkça kendilerine bildirilmiştir. İlgili tarihte komisyon üyelerinin kendi bölümlerini komisyon başkanına göndermesi neticesinde bir önceki yıla ait üniversitemizin KİDR'sinden de yararlanılarak taslak rapor hazırlanmış, taslak rapor hazırlandıktan sonra kalite komisyonu üyeleriyle paylaşılarak geribildirim alınmıştır. 2025 yılı KİDR'de birimin iç kalite güvencesi sisteminin olgunluk düzeyi incelenmiştir. Bu kapsamda;

- Kurumun değerleri, misyon ve hedefleriyle uyumlu olarak; liderlik, yönetim ve kalite, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme ve toplumsal katkı süreçlerinde sahip olduğu kaynakları ve yetkinlikleri nasıl planladığı, izlediği, yönettiği ve değerlendirdiği,
- Kurumun iç kalite güvencesi sisteminde güçlü ve iyileşmeye açık alanların neler olduğu,
- Kalite güvencesi sisteminde sürdürülebilirliğin nasıl sağlanacağı gibi sorular kanıta dayalı olarak yanıtlanmaya çalışılmıştır.

Vakıfkebir MYO Yönetim ve Organizasyon İşletme Programı 2025 Kurum İç Değerlendirme Raporu; Yüksekokulumuzun Kalite Komisyonu tarafından Kurumsal Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Ölçütleri, Kurum İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu (Sürüm 3.2) ve önceki yıla ait KİDR raporu dikkate alınarak hazırlanmıştır. KİDR ve dış değerlendirme raporundan kuruma yönelik sunulan öneri ve iyileştirme bölümlerine cevaplar verilmiş ve kanıtlarla desteklenmiştir. Vakıfkebir MYO'nun 2025 yılı ve sonraki dönemlerdeki, öncelikleri arasında aşağıdaki hususlar yer almaktadır:

- Kalite kültürünün birimimizde işlevsel bir şekilde yerleştirilmesi ve yaygınlaştırılması,
- Yürütülen kalite çalışmalarında sürecin organizasyonu sağlama adına göz önünde bulundurulması gereken PUKÖ (planla, uygula, kontrol et, önlem al) çevriminin tüm akademik ve idari birimlerdeki süreçlerde kullanılması,
- Eğitim-öğretim sürecinin yıllık öz değerlendirilmesinin yapılması,

- İç ve dış paydaşlara ilişkin olan geri bildirim ve anket mekanizmalarının geliştirilmesi,
- Mezun takip sisteminin genişletilmesi ve uygulanan anketin yaygınlaştırılması,
- “Sosyal sorumluluk” komisyonunun kurulması,
- Akademik personelin performanslarının değerlendirilmesi ve ihtiyaç duyulan eğitimlerin verilmesi ve bu “Eğiticilerin Eğitimi Programları”nın periyodik bir takvime bağlanması,
- Akademik personele yönelik ölçme ve değerlendirme sürecinin faaliyete alınması,
- Özellikle öğrencilere yönelik sosyal ve sportif faaliyetlerin sağlıklı gerçekleştirilmesi adına fiziki alt yapının sağlanması.
- nin alınması ve kayıt altında tutulması

## BİRİM/ BÖLÜM HAKKINDA BİLGİLER

Doç.Dr. Seval AKBULUT BEKAR (Bölüm Başkanı)

Trabzon Üniversitesi Vakfıkebir Meslek Yüksekokulu

Vakfıkebir Meslek Yüksekokulu Yönetim –Organizasyon Bölüm Başkanlığı

Cumhuriyet Mahallesi

Cezaevi Caddesi, Sağlık Sokak No:2, 61400 Vakfıkebir, Trabzon, TÜRKİYE

E-posta: [sevalakbulut@trabzon.edu.tr](mailto:sevalakbulut@trabzon.edu.tr)

İl Telefon Kodu: **462** Santral: **455 46 80** Faks: **841 73 64-4723**

**2.Tarihsel Gelişimi:** Yönetim ve Organizasyon Bölümü, İşletme Yönetimi Programı 2006-2007 eğitim-öğretim yılında açılmış ve öğrenci alımına başlamıştır.

Vakfıkebir MYO bünyesinde yer alan ve <https://vakfikebirmyo.trabzon.edu.tr/S/5655/isletme-yonetimi-programi-sayfasi> linki üzerinden erişim sağlanabilen akademik birimlere ait bilgiler akademik birim, bölüm adı ve program olmak üzere akademik personel listelenmektedir.

<https://yokatlas.yok.gov.tr/onlisans.php?y=112150916> linkinde 2025-2026 Eğitim-Öğretim yılı itibariye Yönetim- Organizasyon Bölümü İşletme Programı öğrenci sayılarına ait bilgiler yer almaktadır. Bölümde 80 kız ve 88 erkek öğrenci olmak üzere toplam 168 kayıtlı öğrenci sayısı bulunmaktadır. Vakfıkebir MYO Yönetim-Organizasyon Bölümü İşletme Programı bünyesinde 1'i Doç.Dr, 2'si Öğretim Görevlisi olmak üzere toplam 3 akademik personel bulunmaktadır; <https://vakfikebirmyo.trabzon.edu.tr/S/5655/isletme-yonetimi-programi-sayfasi> linkinde yer almaktadır.

### 3.Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri:

#### Misyon

İşletme eğitiminde ve bilimsel araştırmalarda sürekli gelişimi esas alarak toplumun gelişmesi için bilgiye katkı sağlamak; öğrencilerini ulusal ve uluslararası rekabette değişen koşullara uyum sağlayabilecek, finans, muhasebe, yönetim ve organizasyon,

pazarlama, nicel ve nitel karar verme konularında özel sektör ve kamu kurum ve kuruluşlarında ihtiyaç duyulan yönetici, uzman ve araştırmacı niteliklerine sahip bireyler olarak yetiştirmektedir.

## **Vizyon**

Evrensel değerler çerçevesinde, yüksek düzeyde kaliteli eğitim verebilen, nitelikli bilimsel araştırma ve yayın yapabilen, paydaşlarının parçası olmaktan mutluluk duyduğu, öğrencilerin tercih ettikleri ulusal ve uluslararası düzeyde önde gelen işletme bölümlerinden biri olmaktır.

## **Temel Değerler**

Vakfikebir MYO ve bünyesinde yer alan Bölümün temel değerleri katılımcı yaklaşımla belirlenmiştir. Bu doğrultuda, kurumun değerleri web sayfası üzerinden tüm paydaşlara ilan edilmiştir (<https://vakfikebirmyo.trabzon.edu.tr/S/3820/vizyon-ve-misyon>) linkinde yer almaktadır.

**Adalet ve liyakat:** Yüksekokulumuzda görev alan tüm bireylere, hiçbir ayırım gözetmeksizin adil ve ilkeli biçimde davranılması, görevde yükselmelerde ise işin ehline uygun kişilerin atanmasıdır.

**Temel hak ve hürriyetlere saygı:** Vakfikebir Meslek Yüksekokulu yasalarda yazılı temel hak ve hürriyetlere saygılıdır.

**Türkiye Cumhuriyeti'nin temel değerlerine bağlılık:** Vakfikebir Meslek Yüksekokulu Türkiye Cumhuriyeti Anayasasında yer alan temel ilke ve değerlere bağlıdır.

**Evrensellik:** Tüm hizmetlerin sunumunda bilim, etik, hak ve özgürlükler açısından evrensel değer ve normlara uygun davranmaktır.

**Bilimsel ahlak ve kurumsal kimlik:** Vakfikebir Meslek Yüksekokulu bilimsel ahlaka saygılı ve kurumsal kimliği ön plana çıkaran bir anlayışa sahiptir.

**Dürüstlük, şeffaflık ve hesap verebilirlik:** Vakfikebir Meslek Yüksekokulu dürüst, şeffaf ve hesap verilebilir bir anlayışla hareket etmektedir.

**Toplam kalite yönetimi ve üretkenlik:** Vakfikebir Meslek Yüksekokulu Toplam kalite yönetimine önem veren ve üretken bir yapıya sahiptir.

**Hoşgörü ve alçak gönüllülük:** Vakfikebir Meslek Yüksekokulu hoşgörü ve alçak gönüllülük ilkesini benimsemiştir.

**Özgürlük ve sorumluluk:** Vakfikebir Meslek Yüksekokulu özgürlük ve sorumluluk ilkesini benimsemiştir.

**Özgüven ve disiplin:** Vakfikebir Meslek Yüksekokulu özgüven ve disiplin ilkesini benimsemiştir.

**Doğaya ve çevreye saygı:** Vakfikebir Meslek Yüksekokulu doğaya saygılı, çevreye duyarlıdır. **Toplumsal sorumluluk ve paylaşım:** Vakfikebir Meslek Yüksekokulu toplumsal sorumluluğun bilincinde ve paylaşımcı bir oluşum içerisinde.

**Öğrenci merkezli yönetim anlayışı:** Vakfikebir Meslek Yüksekokulu öğrenci merkezli bir yönetim anlayışı benimsemiştir.

**Hayat boyu öğrenme:** Vakfikebir Meslek Yüksekokulu hayat boyu öğrenmeye önem vermektedir.

## **Bölümün Hedefleri**

En başta girişimcilik ruhu ile donatılarak kendi işyerini açmayı hedefleyen işverenler yetiştirmeyi amaçlamakla birlikte ekonominin temel yapı taşını oluşturan işletmelerde istihdam edilmek üzere teorik ve pratik bilgilerle donatılmış üstün nitelik ve yetenekte elemanları da hazırlamaktadır. Ayrıca işletmelerin her kademesinde karşılaşılan sorunları modern ve dinamik yönetim yaklaşımı ile ele alarak faydacı çözümler üretebilen ‘yöneticiler’ yetiştirilmesi, bu bölümün öncelikli amaçları arasındadır.

Trabzon Üniversitesi 2021-2025 Stratejik Planın temel performans göstergeleri Stratejik Planda

(<https://trabzon.edu.tr/Images/Uploads/Trabzon%20%C3%9Cniversitesi%202021-2025%20Stratejik%20Plan%C4%B1.pdf> ) yer almaktadır. Trabzon Üniversitesi’ne ait 2021 – 2025 yıllarını kapsayan Stratejik Plana üniversite ana sayfası üzerinden Üniversitemiz Stratejik Plan yolu ile ulaşabilmek mümkündür. Ayrıca <https://trabzon.edu.tr/Images/Uploads/Trabzon%20%C3%9Cniversitesi%202021-2025%20Stratejik%20Plan%C4%B1.pdf> linki üzerinden de erişim sağlanabilmektedir. Yüksekokulumuz ve bölümümüz, üniversitemizin stratejik planı 2021 – 2025 yıllarını kapsadığından dolayı hedeflerin gerçekleşme oranları dönemlik olarak personelden talep edilen raporlar ile takip edilmektedir. Özellikle performans göstergeleri yardımı ile personelden veriler elde edilmektedir. Öte yandan Yıllık Nihai (İdare) performans programı da kamuya açık bir şekilde izlenebilmektedir. 2024 Yılı Yıllık Nihai Faaliyet Raporuna yüksekokulumuz web sayfasında yer alan <https://vakfikebirmyo.trabzon.edu.tr/S/4442/birim-faaliyet-raporlari> linki üzerinden erişim sağlamak mümkündür.

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

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

#### **A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı**

Birim ve bölüm yönetiminde akademik ve idari tüm işlemler, iç kontrol standartlarına uygun olarak yürütülmektedir (A.1.1.1.). Yüksekokulun yönetiminden sorumlu olan Müdür; Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kuruluna başkanlık etmektedir (A.1.1.2.), (A.1.1.3.). Yönetim modeli ve teşkilatlanma yapısı, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 124 Sayılı KHK hükümleri doğrultusunda oluşturulmuş olup, karar alma süreçleri bu mevzuat çerçevesinde yürütülmekte ve bu çerçevede Yüksekokul

Kurulu yüksekokulun en üst akademik karar organını, Yüksekokul Yönetim Kurulu ise en üst idari karar verme organını oluşturmaktadır(A1.1.4). Yüksekokul idari yapısının başında bulunan Müdürün yönetiminde, yüksekokula bağlı akademik ve idari birimlerin işleyişinden sorumlu kurullar görev yapmakta olup, birimde oluşturulan bölüm kurulları aracılığıyla birime ilişkin kararlar alınmaktadır (A.1.1.5.). Müdür yardımcıları, Müdür tarafından belirlenen alanlardaki iş ve işlemleri takip ederken tüm personel için güncel görev tanımları oluşturulmuş; yetki ve sorumluluk paylaşımını destekleyen yetki devri süreçleri uygulanmaktadır (A.1.1.6.). Akademik birimlerde 2547 Sayılı Kanun kapsamında Bölüm Başkanları görevlendirilmiş olup, Yönetim ve Organizasyon Bölümü, İşletme Yönetimi Programı iş ve işlemlerinin yürütülmesinden sorumludur (A.1.1.7.), (A.1.1.8.). Yönetim ve Organizasyon bölümündeki operasyonel faaliyetlerin büyük bir bölümü otomasyon sistemleri üzerinden yürütülmekte olup, tüm birimler kurum içi ve dışı yazışmalarını “Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)” aracılığıyla gerçekleştirmektedir (A.1.1.9.). Yüksekokulun stratejik yönetim kapasitesini güçlendirmek amacıyla Stratejik Plan Çalışma Komisyonu kurulmuş olup; Yönetim ve Organizasyon bölümünün öğretim elemanları, yüksekokul genelinde çeşitli kurul ve komisyonlarda aktif olarak yer almaktadır( A.1.1.10.). Yüksekokulun 2026-2030 Stratejik Planı oluşturulmuştur( A.1.1.11.). Kurul ve komisyonların görev tanımları, yetkileri ve süreç yönetimine ilişkin düzenlemeler çalışma ilkeleri çerçevesinde belirlenmiş olup, bu belgelerde komisyonların eğitim-öğretim döneminde yapması gereken toplantı sayısı açıkça ifade edilerek çalışmaların düzenli, izlenebilir ve ölçülebilir bir şekilde yürütülmesi sağlanmıştır ( A.1.1.12.). Ayrıca yüksekokulumuzda, Yönetim ve Organizasyon bölümünün de içinde yer aldığı iç ve dış paydaşların geri bildirimlerini düzenli olarak almak amacıyla anketler hazırlanmakta ve uygulanmakta, elde edilen veriler süreçlerin iyileştirilmesinde kullanılmaktadır (A.1.1.13.), (A.1.1.14.). Bu yönetim modeli sayesinde birimin organizasyonel yapısına ilişkin uygulamalar düzenli olarak izlenmekte, değerlendirilmektedir ve sürekli iyileştirme yaklaşımı doğrultusunda geliştirilmektedir (A.1.1.15.).

### **Olgunluk Düzeyi**

4 - Kurumun yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

### **Kanıtlar**

[\(4\)A.1.1. 1: Hassas Görevler](#)

[\(2\)A.1.1. 2: Yüksekokul Kurulu](#)

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

[\(3\)A.1.1. 4: KHK](#)

[\(4\)A.1.1. 5: Yönetim Organizasyon Şeması](#)

[\(3\)A.1.1. 6: Görev Tanımları](#)

[\(3\)A.1.1. 7: Bölüm Yönetim](#)

[\(4\)A.1.1. 8: İş akış Süreçleri ve Şemaları](#)

[\(4\)A.1.1. 9: UBYS](#)

[\(4\)A.1.1. 10: Komisyonu ve Kurullar](#)

[\(4\)A.1.1. 11: Stratejik Plan](#)

[\(3\)A.1.1. 12: Kurul ve Komisyonların Görev Yetki Çalışma ilkeleri](#)

[\(4\)A.1.1. 13: Kalite Görüş Anketleri](#)

[\(4\)A.1.1. 14: Anket Uygulama ve Değerlendirme Komisyonu](#)

[\(4\)A.1.1. 15: Sürekli İyileştirme değerlendirme toplantısı](#)

## **A.1.2. Liderlik**

Yüksekokulumuzda Müdür ve Yönetim ve Organizasyon bölüm başkanı ile süreç liderlerinin, yükseköğretim ekosistemindeki değişim, belirsizlik ve karmaşıklığı dikkate alarak kalite güvencesi sistemi ve kültürünü geliştirme konusundaki sahiplik ve motivasyonları yüksektir (A.1.2.1, A.1.2.2). Müdürlük ve süreç liderlikleri, Yönetim ve Organizasyon bölümü ile birlikte Kalite Güvencesi ve Kalite Komisyonu Yönergesi ile ilgili yönetmelikler çerçevesinde kalite süreçlerini sorumluluk bilinciyle yürütmekte; kalite odaklı yönetim yaklaşımı birimin geneline yayılmaktadır (A.1.2.3). Bu süreçler çevik liderlik anlayışıyla yönetilmekte olup, Yüksekokul Müdürünün mesajında da vurgulandığı üzere değişen koşullara hızlı uyum sağlama ve esnek karar alma mekanizmaları etkin şekilde kullanılmaktadır (A.1.2.4). Birimlerde liderlik ve koordinasyon kültürü yerleşmiş; liderler kurumun değerleri ve hedefleri doğrultusunda stratejik yönlendirmeler yapmakta, yetki paylaşımı, ilişkiler, zaman yönetimi ile kurumsal motivasyon ve stres yönetimini dengeli biçimde sürdürmektedir (A.1.2.5). Akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur. Bu iletişim ağı, düzenli olarak gerçekleştirilen akademik kurul toplantıları aracılığıyla sürekli güçlendirilmektedir (A.1.2.6). Bu toplantılar sayesinde hem liderlik süreçleri hem de kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve gerekli iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir (A.1.2.7).

### **Olgunluk Düzeyi**

4 - Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

### **Kanıtlar**

[\(2\)A.1.2. 1: Kalite Güvencesi ve Kalite Komisyon Yönergesi](#)

[\(2\)A.1.2. 2: Yönetmelikler](#)

[\(4\)A.1.2. 3: Sürekli İyileştirme Değerlendirme Toplantısı](#)

[\(3\)A.1.2. 4: Yüksekokul Müdürünün Mesajı](#)

[\(2\)A.1.2. 5: Yetki Paylaşımı](#)

[\(3\)A.1.2. 6: Akademik Kurul Toplantısı](#)

[\(4\)A.1.2. 7: Ders Müfredatı Güncelleme Toplantısı](#)

### **A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi**

Birimde Yönetim ve Organizasyon bölümü kapsamında değişim yönetimi yaklaşımı kurumsal düzeyde benimsenmiş, sistematik ve bütüncül bir yapıda yürütülmekte; yükseköğretim ekosistemindeki gelişmeler, ulusal politika belgeleri, küresel eğilimler ve paydaş beklentileri düzenli olarak izlenerek, iç ve dış paydaşlardan alınan periyodik geri bildirimler doğrultusunda birimin dönüşüm ihtiyacı olgun bir biçimde belirlenmektedir. (A.1.3.1.), (A.1.3.2.), (A.1.3.3.). Elde edilen veriler, birimin stratejik hedefleriyle uyumlu şekilde analiz edilmekte ve değişim süreçleri planlı, katılımcı ve veri temelli bir yaklaşımla yönetilerek; karar alma, uygulama, izleme ve değerlendirme süreçlerinde tüm birim personelinin ve paydaşların aktif katılımı sağlanmakta, böylece birimin kurumsal gelişimi süreklilik içinde desteklenmektedir. (A.1.3.4.), (A.1.3.5.), (A.1.3.6.). Öğrencilerin çok disiplinli gelişimini sağlamak amacıyla Çift Anadal (ÇAP) Programları aktif hale getirilmiş ve bölümün eğitim kapsamı genişletilmiştir (A.1.3.7.). • Paydaş katılımının dijitalleştirilmesi ve mezun ağının güçlendirilmesi kapsamında; 2026 yılı sonuna kadar Mezun Takip Sistemi verilerinin nitelikli doluluk oranına ulaştırılması (A.1.3.8)

#### **Olgunluk Düzeyi**

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

#### **Kanıtlar**

[\(3\)A.1.3. 1: İŞKUR Gençlik Programı Kapsamındaki Öğrenciler Toplantı](#)

[\(2\)A.1.3. 2: Vakfikebir Kaymakamı Ziyareti](#)

[\(2\)A.1.3. 3: Vakfikebir Belediye Başkanı Ziyareti](#)

[\(3\)A.1.3. 4: Akreditasyon Bilgilendirme Ve Hazırbulunuşluk Toplantısı](#)

[\(3\)A.1.3. 5: Müfredatlarının Güncellenmesi](#)

[\(3\)A.1.3. 6: Sürekli İyileştirme Değerlendirme Toplantısı](#)

[\(3\)A.1.3. 7: Çift Anadal Programları](#)

[\(3\)A.1.3. 8: Mezun Takip Sistemi için WhatsApp kanalı](#)

### **A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları**

Birimimizde iç kalite güvencesi mekanizmaları, PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al) çevrimleri temelinde yapılandırılmış ve takvim yılına göre planlanmıştır(A.1.4.1.), (A.1.4.2.) (A.1.4.3.). Bu çerçevede; işlemler, süreçler ve mekanizmalar belirlenmiş, akış şemaları oluşturulmuş, sorumluluk ve yetkiler tanımlanmıştır (A.1.4.4.). Gerçekleşen uygulamalar düzenli olarak değerlendirilmektedir(A.1.4.5.). Birimimizde erişilebilir ve güncellenebilir bir Kalite El Kitabı bulunmaktadır; bu doküman, birimin kalite politikaları ve uygulama esaslarını ayrıntılı olarak içermektedir(A.1.4.6.). Geri bildirim yöntemleri ve paydaş katılımına ilişkin anket formları gibi dokümanlar süreçlerin şeffaf ve izlenebilir olmasını sağlamaktadır (A.1.4.7.) (A.1.4.8.). Birim Kalite Komisyonu, süreç ve uygulamaları tanımlamış olup birim çalışanları tarafından bilinmektedir(A.1.4.9.). Komisyon, iç kalite güvencesi sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesinde etkin rol oynamakta ve Yönetim ve Organizasyon Bölümü öğretim elemanları süreçlerine destek sağlamaktadır(A.1.4.10.). Birimimizde iç kalite güvencesi mekanizmaları, ilgili paydaşlarla birlikte izlenmekte ve sürekli olarak iyileştirilmektedir, bu sayede sistemin etkinliği ve sürdürülebilirliği garanti altına alınmaktadır(A.1.4.11.).

### **Olgunluk Düzeyi**

4 - İç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir.

### **Kanıtlar**

[\(3\)A.1.4. 1: Akademik Takvim](#)

[\(4\)A.1.4. 2: Kalite Politikası](#)

[\(4\)A.1.4. 3: Kalite Güvence Sistemi](#)

[\(2\)A.1.4. 4: İş Akış Süreç ve Şemaları](#)

[\(4\)A.1.4. 5: Yönetim Kurulu Kararları](#)

[\(4\)A.1.4. 6: Kalite El Kitabı](#)

[\(4\)A.1.4. 7: Geri Bildirim Anketi](#)

[\(4\)A.1.4. 8: Kalite Görüş Anketleri](#)

[\(3\)A.1.4. 9: Birim Kalite Komisyonu](#)

[\(3\)A.1.4. 10: Birim Kalite Alt Komisyonları](#)

[\(4\)A.1.4. 11: Sürekli İyileştirme Değerlendirme Toplantısı](#)

### **A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik**

Kurum, Üniversitemizin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi

ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemeyi amaçlayan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na tabidir. (A.1.5.1.) Bu bağlamda mevzuatı gereğince yayımlanması zorunlu olan yıllık Faaliyet Raporları ve diğer raporlar yüksekökol web sayfasında yayımlanmaktadır. (A.1.5.2.) (A.1.5.3) Kurum oluşturduğu mekanizmalar aracılığıyla topluma karşı sorumluluğu ve yönetim anlayışındaki şeffaf olma ilkesinden hareketle her türlü eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme faaliyetlerinin tümünü ve güncel verileri titizlikle kurumun internet sitesi başta olmak üzere çeşitli yollarla (yazılı, görsel basın ve resmî sosyal medya hesapları, vb.) kamuoyuyla paylaşmakta ve bu bilgileri sürekli güncellemektedir. (A.1.5.4) (A.1.5.5) Kuruma ait web sitesi ve sosyal medya hesaplarıyla duyuru, etkinlik, haber ile akademik ve idari faaliyetlere ilişkin verileri güncel olarak yayınlamaktadır. (A.1.5.6) (A.1.5.7) (A.1.5.8) Ayrıca birimin program sayfasında, birimle ilgili bilgiler yayımlanmaktadır. (A.1.5.9) Kurum web sitesi ve sosyal medya hesapları web komisyonu tarafından yönetilmektedir (A.1.5.10).

### **Olgunluk Düzeyi**

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

### **Kanıtlar**

[\(2\)A.1.5. 1: Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu](#)

[\(3\)A.1.5. 2: Yüksekökol web sitesi adresi](#)

[\(3\)A.1.5. 3: Yüksekökula ait yıllık bazda birim faaliyet raporları](#)

[\(3\)A.1.5. 4: Basında biz](#)

[\(3\)A.1.5. 5: Sosyal Medya Hesapları](#)

[\(3\)A.1.5. 6: Web Haber](#)

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

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

[\(3\)A.1.5. 9: Birim Sayfası](#)

[\(3\)A.1.5. 10: Web Komisyonu](#)

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

### **A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar**

Kurumun ve Birimin Misyon ve vizyon tanımlanmıştır, kurum ve birim çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. (A.2.1.1.) (A.2.1.2.) Kurum ve birime özeldir, sürdürülebilir bir gelecek yaratmak için yol göstericidir. Kalite güvencesi politikası vardır ve paydaşların

görüşü alınarak hazırlanmıştır. (A.2.1.3.) (A.2.1.4.) Politika kurum ve birim çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Politika belgesi yalın, somut, gerçekçidir. Sürdürülebilir kalite güvencesi sistemini ana hatlarıyla tarif etmektedir(A.2.1.5.). Kalite güvencesinin yönetim şekli, yapılanması, temel mekanizmaları, merkezi kurgusu ve birimlere erişimi ile eğitim ve öğretim (uzaktan eğitim dâhil), araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin unsurlar açıklanmış olup tümü kalite güvencesi politikası için belirtilen özellikleri taşımaktadır. (A.2.1.6.) (A.2.1.7.).Bu politika ifadelerinin somut sonuçları, uygulamalara yansıyan etkileri vardır; örnekleri sunulabilir. (A.2.1.8.)

### **Olgunluk Düzeyi**

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

### **Kanıtlar**

[\(2\)A.2.1. 1: Program Vizyon ve Misyon](#)

[\(2\)A.2.1. 2: Kurum Vizyon ve Misyon](#)

[\(3\)A.2.1. 3: Vakfikebir Belediye Başkanlığı Ziyareti](#)

[\(3\)A.2.1. 4: Vakfikebir Kaymakamı](#)

[\(3\)A.2.1. 5: Kalite Politikası](#)

[\(3\)A.2.1. 6: Politikalar](#)

[\(3\)A.2.1. 7: Kalite Güvence Sistemi](#)

[\(3\)A.2.1. 8: Toplumsal Katkı Faaliyeti](#)

### **A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler**

Stratejik Plan kültürü ve geleneği vardır, mevcut dönemi kapsayan, kısa/orta uzun vadeli amaçlar, hedefler, alt hedefler, eylemler ve bunların zamanlaması, önceliklendirilmesi, sorumluları, mali kaynakları bulunmaktadır. (A.2.2.1.) Tüm paydaşların görüşü alınarak hazırlanmıştır. (A.2.2.2.) (A.2.2.3.) (A.2.2.4.) Mevcut stratejik plan hazırlanırken bir öncekinin ayrıntılı değerlendirilmesi yapılarak kullanılacaktır; yıllık gerçekleşme takip edilerek ilgili kurullarda tartışılmakta ve gerekli önlemler alınacaktır. Yükseköğretim kurumumuz geleceğini planlamak amacıyla 2021-2025 Stratejik Planını hazırlamış ve resmî sitesinde yayımlanmıştır. Ayrıca Yükseköğretim kurumumuzun 2026-2030 Stratejik Planı hazırlandı ve web sayfamızda paylaşıldı. (A.2.2.5.) Stratejik hedefler; kurumun misyon ve vizyonunu kapsayacak şekilde, değerler, paydaş beklentileri ve sosyal konular dikkate alınarak hazırlanmıştır. Stratejik Planda amaç ve hedeflerin Üniversitede paydaşların beklenti ve gereksinimleri doğrultusunda uzun vadede paydaşlarla birlikte sürdürülebilirliği gerçekleştirilecektir. Birimde, stratejik yönetim anlayışının bir parçası olarak kalite güvencesi politikaları benimsenmiştir. . (A.2.2.6.) Bu politikaların hayata geçirilmesi için birimin misyonu, vizyonu, amaçları ve beklenen çıktıları açık bir şekilde tanımlanmıştır.

. (A.2.2.7.) Söz konusu bilgiler, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda birimin web sayfası üzerinden kamuoyu ile paylaşılmaktadır. (A.2.2.8.)

### **Olgunluk Düzeyi**

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

### **Kanıtlar**

[\(3\)A.2.2. 1: Birim Faaliyet Raporları](#)

[\(3\)A.2.2. 2: Stratejik Plan Çalışma Grubu](#)

[\(3\)A.2.2. 3: Birim Danışma Kurulu](#)

[\(3\)A.2.2. 4: İç ve Dış Paydaşlar](#)

[\(2\)A.2.2. 5: Stratejik Plan](#)

[\(3\)A.2.2. 6: Kalite Güvence Sistemi](#)

[\(3\)A.2.2. 7: Vizyon ve Misyon](#)

[\(3\)A.2.2. 8: İşletme Yönetimi Programı Sayfası](#)

## **A.2.3. Performans yönetimi**

Kurum ve Birimlere ait 2021-2025 Stratejik Planında eğitim ve araştırma konusunda performans göstergeleri belirlenmiştir. (A.2.3.1.) Özellikle performans göstergelerinin kurum içinde tüm alanlara yayılması ve kalite güvence sistemiyle uyumlu olarak uygulanması ve izlenmesi yönelik mekanizmalara ilişkin çalışmalar sürmekte olup 'Kontrol Ortamı Standartları' kapsamında performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler yer almaktadır. (A.2.3.2.) Birim bazında yer alan akademik personellere ait performans göstergeleri faaliyet raporlarında yer almaktadır. (A.2.3.3.). Birim Veri İzleme - Görünürlük Komisyonu tarafından performans sonuçları izlenmektedir (A.2.3.4.).

### **Olgunluk Düzeyi**

3 - Kurumun geneline yayılmış performans yönetimi uygulamaları bulunmaktadır.

### **Kanıtlar**

[\(3\)A.2.3. 1: Trabzon Üniversitesi'ne ait 2021-2025 Stratejik Planı](#)

[\(3\)A.2.3. 2: Kontrol Ortamı Standartları](#)

[\(2\)A.2.3. 3: Birim Faaliyet Raporları](#)

[\(3\)A.2.3. 4: Birim Veri İzleme - Görünürlük Komisyonu](#)

## **A.3. Yönetim Sistemleri**

### **A.3.1. Bilgi yönetim sistemi**

Kurum ve birimin önemli etkinlikleri ile süreçlerine ilişkin bilgilere ulaşılabilir, raporlanabilir ve stratejik yönetimde kullanılabilir olup; akademik ve idari birimlerin kullandıkları entegre Bilgi Yönetim Sistemi de kalite yönetim süreçlerini beslemektedir. (A.3.1.1.) Bilgi sistemleri sayesinde Üniversitedeki hemen tüm süreçler elektronik ortamda yürümektedir, böylece birim personelimiz ve öğrencilerimiz her yerde 7/24 bilgi sistemlerine ulaşabilmekte ve kurumsal süreçlerin tamamından; bilgi sistemlerimiz üzerinden hızlı, sorunsuz, güvenli ve mekândan bağımsız bir şekilde faydalanmaktadır. (A.3.1.2.) TRÜ bünyesinde bilişim hizmetleri, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından koordineli olarak UBYS sistemi ile yürütülmektedir. Trabzon Üniversitesi için EBYS, Öğrenci Bilgi Sistemi, Personel Bilgi Sistemi, Web Yönetim Sistemi ve diğer işlemleri içerisinde barındıran UBYS sistemi bulunmaktadır. (A.3.1.3.) Ayrıca web içeriklerinin güncel ve düzenli tutulmasından sorumlu bir Web Sayfası Komisyonu da mevcuttur. (A.3.1.4.) (A.3.1.5.). Kurumla ilgili hazırlanan elektronik içerikler, dosyalar ve bilgiler; bilgi yönetimi amacıyla yüksekokula ait Microsoft OneDrive hesabında aktif olarak arşivlenmekte ve saklanmaktadır. (A.3.1.6.). Ayrıca kurumsal geri bildirim süreçlerinin sürdürülmesinden sorumlu bir Anket Uygulama ve Değerlendirme Komisyonu da bulunmaktadır (A.3.1.7.). Üniversitemizdeki kablosuz erişim cihazlarının bakımları yapılarak EDUROAM ağı aktif edilmiş; Trabzon Üniversitesi olarak EDUROAM Türkiye Federasyonuna katılım sağlanmış, farklı platformlar için EDUROAM bağlantı ayarlarına yönelik yönergeler hazırlanmış, ağ kullanım politikası oluşturularak tüm paydaşlara duyurulmuştur. (A.3.1.8.) (A.3.1.9.)

#### **Olgunluk Düzeyi**

4 - Kurumda entegre bilgi yönetim sistemi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

#### **Kanıtlar**

[\(3\)A.3.1. 1: Bilgi ve İletişim Standartları](#)

[\(4\)A.3.1. 2: Bilgi İşlem Daire Başkanlığı](#)

[\(3\)A.3.1. 3: TRÜ UBYS sistemi](#)

[\(4\)A.3.1. 4: Web Sayfası Komisyonu](#)

[\(4\)A.3.1. 5: Web Sayfası Komisyon Kararları](#)

[\(2\)A.3.1. 6: Microsoft OneDrive hesabı](#)

[\(4\)A.3.1. 7: Anket Uygulama ve Değerlendirme Komisyonu](#)

[\(3\)A.3.1. 8: Ağ Kullanım Politikası](#)

[\(4\)A.3.1. 9: Eduroam Bağlantı Ayarları](#)

### **A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi**

Birimin insan kaynakları yönetiminin temel hedefi, genel olarak eğitim, öğretim, araştırma geliştirme ve hizmet sunumu konularında ilerleme sağlayacak ve kendisini önde gelen üniversiteler/yüksekokullar sıralamasına yükseltecek personele sahip olmaktır. (A.3.2.1.) Bu hedef özellikle Yönetim ve Organizasyon bölümünün misyonunu gerçekleştirme ve stratejik amaçlarını destekleyici adımlar atma açısından önem taşımaktadır(A.3.2.2.). İnsan kaynakları yönetimi, Personelin performans kriterleri içerisinde çalışmalarını değerlendirerek, gerekli olan hizmet içi veya hazırlayıcı eğitim programlarını düzenlemek, personelin daha verimli çalışmasını sağlayabilmek için kısa ve uzun vadeli planlamalar yapmaktır. (A.3.2.3.)Birime alınan/atanan personelin atama işlemleri 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ve Trabzon Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönergesi çerçevesinde yürütülmektedir. (A.3.2.4.)Tüm devlet üniversitelerinde olduğu üzere Üniversitede idari personelin işe alım süreçleri ilgili kanunlar çerçevesinde gerçekleştirilmektedir. (A.3.2.5.)( A.3.2.6.) Akademik ve idari personelimizin memnuniyet düzeylerini belirlemek amacıyla anket uygulanmaktadır. ( A.3.2.7.) ( A.3.2.8.) ( A.3.2.9.) Anket sonuçları Anket Uygulama ve Değerlendirme Komisyonu tarafından değerlendirilerek müdürlük makamına iletilmektedir. ( A.3.2.10.) Birim bazından ziyade Kurum bazında personelin motivasyonunu artırmaya yönelik toplantılar yapılmaktadır. (A.3.2.11.)

#### **Olgunluk Düzeyi**

4 - Kurumda insan kaynakları yönetimi uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

#### **Kanıtlar**

[\(4\)A.3.2. 1: TRÜ ait 2021-2025 Stratejik Planı](#)

[\(2\)A.3.2. 2: İşletme Yönetimi Programı Misyon Vizyon](#)

[\(4\)A.3.2. 3: Personel Dairesi Başkanlığı Yürütülen İşlemler](#)

[\(3\)A.3.2. 4: TRÜ Öğretim Üyeliğine Yükseltilme Atanma Yönergesi](#)

[\(3\)A.3.2. 5: Kontrol Ortamı Standartları](#)

[\(4\)A.3.2. 6: TRÜ yönergeler](#)

[\(4\)A.3.2. 7: Akademik Personel Memnuniyet Anketi](#)

[\(4\)A.3.2. 8: İdari Personel Memnuniyet Anketi](#)

[\(4\)A.3.2. 9: Kalite Görüş Anketleri](#)

[\(4\)A.3.2. 10: Anket Uygulama ve Değerlendirme Komisyonu](#)

[\(4\)A.3.2. 11: Personel Toplantısı](#)

### **A.3.3. Finansal yönetim**

Yüksekokulumuza ait tüm gelir ve giderler bütçede yer almaktadır. (A.3.3.1.) Bütçede ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin üst yöneticisi (Müdür) harcama yetkilisi olup, Yüksekokul Müdürü stratejik planların en üst düzeyde gerçekleşmesini sağlamak amacıyla harcama talimatlarını uygularken bütçe ilke ve esasları ile kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuata uygun hareket etmek ve ödenekleri etkili, ekonomik ve verimli şekilde kullanmakla sorumludurlar. (A.3.3.2.) Birim üst yönetim bütçesinde yer alan mali kaynaklar yıl içerisinde harcama birimlerinin cari harcamalarından ayrı olarak öngörülemeyen veya yeni ortaya çıkan harcamalarını etkili ve ekonomik olarak gerçekleştirmelerini sağlamak amacıyla kullanılmaktadır. (A.3.3.3.) Yüksekokulumuzun talebi üzerine bütçeden kaynak aktarılıp üst yönetimin kontrol ve denetimi altında sorumluluk ise harcama biriminde olmak kaydıyla aktarılan kaynaklar kullanılmaktadır. (A.3.3.4.) Bu doğrultuda, İç Kontrol Birim Çalışma Grubu, Meslek Yüksekokulu bünyesinde yürütülen faaliyetlerin; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve yürürlükteki mevzuata uygun olarak etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak amacıyla faaliyet yapmaktadır (A.3.3.5.).

#### **Olgunluk Düzeyi**

3 - Kurumun genelinde finansal kaynakların yönetime ilişkin uygulamalar tanımlı süreçlere uygun biçimde yürütülmektedir.

#### **Kanıtlar**

[\(3\)A.3.3. 1: Trabzon Üniversitesi Bütçe](#)

[\(3\)A.3.3. 2: Meslek Yüksekokul Müdürü Harcama Yetkisi](#)

[\(2\)A.3.3. 3: Kontrol Faaliyetleri Standart](#)

[\(2\)A.3.3. 4: Kanun Ve Yönetmelikler](#)

[\(3\)A.3.3. 5: İç Kontrol Birim Çalışma Grubu](#)

### **A.3.4. Süreç yönetimi**

Birime ait süreçler ve alt süreçler (uzaktan eğitim dahil) tanımlıdır. (A.3.4.1.) (A.3.4.2.) Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim, sahiplenme yazılıdır ve birim ve kurumca içselleştirilmiştir (A.3.4.3.) (A.3.4.4.). Birime için gerçekleştirilecek olan/gerçekleştirilen etkinlikler "TRÜ performans veri sistemine" girilmekte ve kontrol edilmektedir. (A.3.4.5.) (A.3.4.6.) (A.3.4.7.) Böylece, süreç yönetimi sağlanmaktadır. (A.3.4.8) (A.3.4.9.) İzleme sonuçları, PUKÖ döngüsü kapsamında iyileştirmelere dönüştürülmektedir (A.3.4.10)

#### **Olgunluk Düzeyi**

3 - Kurumun genelinde tanımlı süreçler yönetilmektedir.

## **Kanıtlar**

[\(3\)A.3.4. 1: UZEM Sistemine Erişim Süreci](#)

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

[\(3\)A.3.4. 3: Hassas Görevler](#)

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

[\(3\)A.3.4. 5: TRÜ performans veri sistemi](#)

[\(3\)A.3.4. 6: Kontrol Faaliyetleri Standartları](#)

[\(3\)A.3.4. 7: Kontrol Ortamı Standartları](#)

[\(3\)A.3.4. 8: Bilgi ve İletişim Standartları](#)

[\(3\)A.3.4. 9: İzleme Standartları](#)

[\(3\)A.3.4. 10: PUKÖ Kapsamında 2025 Yılı Birim Geneli Kalite Uygulamalar](#)

## **A.4. Paydaş Katılımı**

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

Kuruma ait birim kalite komisyonu ve 2023 yılı itibariyle bölümlere ait Bölüm Kalite Komisyonu oluşturulmuştur (A.4.1.1.) (A.4.1.2.). Birim bünyesinde süreçlere özgü olarak oluşturulmuş iç ve dış paydaş listesi bulunmaktadır (A.4.1.3). Birimde paydaş katılımını artırmaya yönelik uygulamaların yaygınlaştırılmasına ilişkin etkinlikler planlanmaktadır (A.4.1.4.). Birimde hem iç ve dış paydaş katılımını artırmaya yönelik uygulamaların yaygınlaştırılmasına ilişkin görüşmeler ve etkinlikler yapılmaktadır(A.4.1.5.) (A.4.1.6.). Paydaş görüşlerinin alınması sürecinde kullanılan veri toplama araçları ve yöntemleri tanımlanmış olup, bu kapsamda Anket Uygulama ve Değerlendirme Komisyonu aktif olarak görev yapmaktadır (A.4.1.7, A.4.1.8). Gerçekleşen katılımın etkinliği, kurumsallığı ve sürekliliği irdelenmektedir (A.4.1.9.) (A.4.1.10.). Kurul ve komisyonlarda öğrenci temsiliyeti sağlanarak öğrenci katılımı iç kalite güvencesi süreçlerinde etkin şekilde garanti altına alınmaktadır (A.4.1.11, A.4.1.12). Uygulama örneklerinde iç kalite güvencesi sisteminde özellikle öğrenci ve dış paydaş katılımı ve etkinliği mevcuttur (A.4.1.13.) (A.4.1.14.) (A.4.1.15.). Sonuçlar değerlendirilmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir (A.4.1.16.).

## **Olgunluk Düzeyi**

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

## **Kanıtlar**

[\(4\)A.4.1. 1: Kalite Komisyonu](#)

[\(4\)A.4.1. 2: Kalite Güvence Sistemi](#)

[\(2\)A.4.1. 3: İç ve Dış Paydaşlar](#)

[\(3\)A.4.1. 4: TRÜ Performans Veri Sistemi](#)

[\(2\)A.4.1. 5: Birim Danışma Kurulu](#)

[\(4\)A.4.1. 6: Birim Öğretim Elemanı Semineri](#)

[\(2\)A.4.1. 7: Kalite Görüş Anketleri](#)

[\(4\)A.4.1. 8: Anket Uygulama Ve Değerlendirme Komisyonu](#)

[\(4\)A.4.1. 9: Akademik Kurul Toplantısı](#)

[\(4\)A.4.1. 10: Kalite ve Akreditasyon süreçleri kapsamında Meslek Yüksekokulumuz Programlarının Ders Müfredatlarının güncellenmesiyle ilgili toplantı](#)

[\(4\)A.4.1. 11: İşletme Yönetimi Programı Akreditasyon Komisyonu](#)

[\(4\)A.4.1. 12: Komisyonlar/Kurullar](#)

[\(4\)A.4.1. 13: Etkinlikler \(2025 ait\)](#)

[\(4\)A.4.1. 14: Bölüm öğrencilerin etkinliği](#)

[\(4\)A.4.1. 15: Vakıfkebir Kaymakamlığı ve Öğrenciler](#)

[\(4\)A.4.1. 16: Sürekli İyileştirme değerlendirme toplantısı](#)

## **A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri**

Birimde öğrenci geri bildirimlerinin alınması, izlenmesi ve iyileştirmeye yansıtılması çeşitli uygulamalarla yürütülmekte olup danışmanlık yönergesine uygun olarak her akademik yılda danışmanlar ve Yönetim ve Organizasyon Bölüm Başkanı, öğrencilere ders kayıtları ve diğer akademik süreçlerle ilgili konularda yüz yüze, e-posta veya diğer iletişim kanalları aracılığıyla destek sağlamak ve geri bildirimler düzenli olarak toplanmaktadır. (A.4.2.1.) (A.4.2.2.) Öğrencilerin kolay erişimi için birimin internet sayfasında danışmanlara ve idari birimlere ait e-posta adresleri ve iletişim numaraları açık olarak paylaşılmaktadır. (A.4.2.3.) (A.4.2.4.) (A.4.2.5.) Yüksekokulun resmi e-posta adresi ile Facebook, Instagram ve Twitter gibi sosyal medya hesapları da öğrencilerin görüş, öneri ve taleplerini iletebilmeleri için kullanılmaktadır. (A.4.2.6.) Ayrıca öğrenci şikâyet, itiraz ve bilgilendirme süreçlerinde kullanılan formlar aracılığıyla geri bildirimler kayıt altına alınmakta ve değerlendirilmektedir. (A.4.2.7.) (A.4.2.8.) Öğrenci geri bildirimlerinin karar mekanizmalarına yansıtılması amacıyla düzenli toplantılar yapılmakta, bu toplantılarda geri bildirimlere dayalı iyileştirmeler planlanmaktadır. (A.4.2.9.) Öğrencilerin karar alma süreçlerine katılımı komisyonlarda aktif görev almalarıyla desteklenmektedir. (A.4.2.10.) Geri bildirim mekanizmasının etkinliğini takip etmek üzere öğrencilere anket uygulanmakta, bu kapsamda Anket Uygulama ve

Değerlendirme Komisyonu kurulmuştur. (A.4.2.11.), (A.4.2.12.) Komisyon elde edilen sonuçları düzenli toplantılarla yönetime paylaşmakta ve çıktılar sürekli iyileştirme değerlendirme toplantılarında Yönetim ve Organizasyon Bölüm Başkanı'nın da katılımıyla ele alınarak gerekli aksiyonlar alınmaktadır (A.4.2.13.)

### **Olgunluk Düzeyi**

4 - Tüm programlarda öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrenci katılımına dayalı biçimde iyileştirilmektedir. Geri bildirim sonuçları karar alma süreçlerine yansıtılmaktadır.

### **Kanıtlar**

[\(4\)A.4.2. 1: Program Sayfası](#)

[\(3\)A.4.2. 2: Bölüm Oryantasyon Eğitimi](#)

[\(4\)A.4.2. 3: Birim Telefon Rehberi](#)

[\(2\)A.4.2. 4: Akademik Personel](#)

[\(4\)A.4.2. 5: Öğrenci Danışmanlıkları](#)

[\(4\)A.4.2. 6: Sosyal Medya Hesapları](#)

[\(4\)A.4.2. 7: Talep Bilgi Sistemi](#)

[\(2\)A.4.2. 8: Öğrenci Talep Formu](#)

[\(4\)A.4.2. 9: Akademik Toplantısı](#)

[\(4\)A.4.2. 10: İşletme Yönetimi Programı Akreditasyon Komisyonu](#)

[\(4\)A.4.2. 11: Kalite Görüş Anketleri](#)

[\(3\)A.4.2. 12: Anket Uygulama Ve Değerlendirme Komisyonu](#)

[\(4\)A.4.2. 13: Sürekli İyileştirme Değerlendirme Toplantısı](#)

### **A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi**

Mezun izleme sistemi uygulamaları kapsamında, mezunlarımızın profillerinin oluşturulması ve mezuniyet sonrası gelişimlerinin izlenmesi amacıyla çeşitli çalışmalar yürütülmektedir (A.4.3.1.). Bu doğrultuda Mezuniyet ve Mezun İzleme Komisyonu kurulmuş ve faaliyete geçirilmiştir (A.4.3.2). Mezunlarımızın analizi yapılmakta, mezun sayılarının yıllara göre değişimi incelenmekte ve elde edilen veriler doğrultusunda programlarda gerekli güncellemeler yapılmaktadır (A.4.3.3.)( A.4.3.4.) (A.4.3.5.). Mezunlarla daha etkin bir iletişim kurabilmek ve güncel bilgilerinin sistemde toplanmasını sağlamak amacıyla web sayfasında bir form oluşturulmuştur (A.4.3.6.) (A.4.3.7.). Sürekli iyileştirme süreçleri kapsamında değerlendirme toplantıları

düzenlenmekte ve ilgili öneriler Yönetim ve Organizasyon Bölüm Başkanı tarafından takip edilip programda güncelleme yapılmaktadır (A.4.3.8.).

### **Olgunluk Düzeyi**

4 - Mezun izleme sistemi uygulamaları izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda programlarda güncellemeler yapılmaktadır.

### **Kanıtlar**

[\(4\)A.4.3. 1: Mezun Sistemi](#)

[\(2\)A.4.3. 2: Mezuniyet Ve Mezun İzleme Komisyonu](#)

[\(3\)A.4.3. 3: Mezunlarımızın Analizi](#)

[\(4\)A.4.3. 4: Anket Uygulama Ve Değerlendirme Komisyonu](#)

[\(3\)A.4.3. 5: Mezunlarımızın Sayısı](#)

[\(4\)A.4.3. 6: Mezun Profil Sistemi](#)

[\(4\)A.4.3. 7: Web Sayfası Komisyonu](#)

[\(4\)A.4.3. 8: Sürekli İyileştirme değerlendirme toplantısı](#)

## **A.5. Uluslararasılaşma**

### **A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi**

Yüksekokulumuzda uluslararasılaşma süreçlerinin etkin ve şeffaf bir biçimde yürütülmesini sağlamak amacıyla kapsamlı bir organizasyonel yapı oluşturulmuş olup, bu çerçevede Yönetim ve Organizasyon Bölümü öğrencilerimizin ön lisans programlarında ulusal ve uluslararası değişim programlarından (Erasmus, Mevlana, Farabi vb.) en verimli şekilde yararlanmalarını temin etmek için Öğrenci Hareketliliği Komisyonu kurulmuş ve bilgilendirme, yönlendirme ile koordinasyon faaliyetleri düzenli olarak yürütülmektedir (A.5.1.1.). Üniversite bünyesindeki mevcut yönetsel ve organizasyonel yapılar aktif olarak kullanılarak süreçler şeffaf, kapsayıcı ve katılımcı bir şekilde işlemektedir (A.5.1.2.).

### **Olgunluk Düzeyi**

3 - Kurumda uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma tamamlanmış olup; şeffaf, kapsayıcı ve katılımcı biçimde işlemektedir.

### **Kanıtlar**

[\(3\)A.5.1. 1: Öğrenci Hareketliliği Komisyonu](#)

[\(2\)A.5.1. 2: Erasmus](#)

## **A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları**

Birimizin uluslararasılaşma için ayrılan mali, fiziksel ve insan kaynakları bulunmamakla birlikte, Üniversite bünyesindeki Dış İlişkiler Ofisi aracılığıyla hem yüksekokulumuzun öğrencileri hem de akademik personel çeşitli uluslararası desteklerden yararlanabilirler. (A5.2.1.)

### **Olgunluk Düzeyi**

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

### **Kanıtlar**

[\(2\)A.5.2. 1: Trabzon Üniversitesi Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü](#)

## **A.5.3. Uluslararasılaşma performansı**

Birimde uluslararasılaşma faaliyeti bulunmamaktadır.

### **Olgunluk Düzeyi**

1 - Kurumda uluslararasılaşma faaliyeti bulunmamaktadır.

## **B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM**

### **B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi**

#### **B.1.1. Programların tasarımı ve onayı**

Birime ait programların amaçları ve öğrenme çıktıları (kazanımları) oluşturulmuş, TYYÇ ile uyumu belirtilmiş, kamuoyuna ilan edilmiştir. Program yeterlilikleri belirlenirken kurumun ve birimin misyon-vizyonu göz önünde bulundurulmuştur. Ders bilgi paketleri varsa ulusal çekirdek programı, varsa ölçütler (örneğin akreditasyon ölçütleri vb.) dikkate alınarak hazırlanmıştır. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir. Program çıktılarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle kurumun ortak (generic) çıktıların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir. Öğrenme çıktılarının ve gerekli öğretim süreçlerinin yapılandırılmasında bölüm bazında ilke ve kurallar bulunmaktadır. Program düzeyinde yeterliliklerin hangi eylemlerle kazandırılabilceği (yeterlilik- ders-öğretim yöntemi matrisleri) belirlenmiştir. Program çıktılarının gerçekleşme düzeyinin izlenmesi ve bu doğrultuda gerekli güncellemelerin yapılmasına ilişkin çalışmalar yapılmaktadır. Birim, öğrencilerin öğrenim süresince programların amaç ve öğrenme çıktılarına ulaşmasını sağlamaya, bu süreçte aktif öğrenme strateji ve yöntemleri içeren

uygulamalara ve ölçme ve değerlendirme süreçlerinde de öğrenci merkezli ve yeterlilik temelli bir yaklaşım benimsemeye yönelik çalışmalar yapmaktadır. Programların tasarımında ve onay sürecinde ilgili bölüm ve ÖİDB ile Yüksekokulumuz iş birliği içerisinde çalışmaktadır. Program tasarım ve onay süreçleri; • Açılacak olan yeni program ile ilgili dosya hazırlanarak Yüksekokul Müdürlüğüne iletilir. • Dosya Yönetim Kuruluna sunulur. • Yönetim Kurul Kararı ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına iletilir. • Üniversite Senatosunda karara bağlanır. • Senato kararı ile birlikte Program açma talebi YÖK'e sunulur. • YÖK kararı ile program açılır. Tanımlı süreçler doğrultusunda; Kurumun genelinde, tasarımı ve onayı gerçekleşen programlar, programların amaç ve öğrenme çıktılarına Bologna yönergesine uygun olarak yürütülmektedir (B.1.1.1-B.1.1.2-B.1.1.3) Birim ders bilgi paketi, onaylı ders içerikleri ve ders müfredatları web sitesinde ilan edilmiştir (B.1.1.3-B.1.1.4-B.1.1.5). Ders programları ve sınav programları da erişime açık şekilde arşivlenmiştir.

### **Olgunluk Düzeyi**

3 - Tanımlı süreçler doğrultusunda; Kurumun genelinde, tasarımı ve onayı gerçekleşen programlar, programların amaç ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yürütülmektedir.

### **Kanıtlar**

[\(2\)B.1.1. 1: Bologna Yönergesi](#)

[\(3\)B.1.1. 2: Program Tanıtım-çıktılar](#)

[\(3\)B.1.1. 3: Ders Müfredatı](#)

[\(3\)B.1.1. 4: Onaylı Ders içerikleri](#)

[\(3\)B.1.1. 5: Ders Bilgi paketi](#)

## **B.1.2. Programın ders dağılım dengesi**

Birimde ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır. ((B.1.2.1-B.1.2.2) Ders sayısı ve haftalık ders saati öğrencinin akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmiştir (B.1.2.2). Bu kapsamda geliştirilen ders bilgi paketlerinin amaca uygunluğu ve işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler yapılmaktadır. Kurum'da tamamında programların ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemlerin belirlenmesine ilişkin düzenlemeler yapılmaktadır (B.1.2.2).

### **Olgunluk Düzeyi**

3 - Ders dağılımı dengesine ilişkin tanımlı süreçlere uygun olarak kurum genelinde uygulamalar bulunmaktadır.

### **Kanıtlar**

[\(2\)B.1.2. 1: TRU DERS GÖREVLENDİRME YÖNERGESİ](#)

[\(2\)B.1.2. 2: DERS GÖREVLENDİRME YONERGESİ](#)

[\(3\)B.1.2. 3: Ders Programı](#)

[\(3\)B.1.2. 4: Ders Bilgi Paketi](#)

### **B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu**

Kurum ve Birimde programların yeterlilikleri belirlenirken Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) dikkate alınmıştır.(B.1.3.4) Dolayısıyla düzenlemeler TYYÇ 'ye uyumlu bir şekilde gerçekleştirilmiştir (B.1.3. 1). Kurum genelindeki tüm programlarda yer alan her bir dersin ders kazanımları ile program çıktılarıyla uyumlandırılmıştır ve ders bilgi paketleri ile paylaşılmaktadır (B.1.3.2). Ders bilgi paketlerini periyodik olarak güncellenmekte olup, ilgili birim bölüm başkanları tarafından tutanak ile yönetime bildirilmektedir(B.1.3.5). 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 güncellenerek 2025-2026 Eğitim öğretim döneminde yeni müfredat uygulanmaya başlanmış olup, program çıktıları güncellenmiştir(B.1.3.4-B.1.3.5)

#### **Olgunluk Düzeyi**

3 - Ders kazanımları programların genelinde program çıktılarıyla uyumlandırılmıştır ve ders bilgi paketleri ile paylaşılmaktadır.

#### **Kanıtlar**

[\(2\)B.1.3. 1: Trabzon Üniversitesi DersBilgiPaketi Hazırlama -İyileştirmeKılavuzu](#)

[\(3\)B.1.3. 2: Program Çıktı-Ders Bilgi Paketleri](#)

[\(3\)B.1.3. 3: Ders içerikleri](#)

[\(2\)B.1.3. 4: Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi](#)

[\(3\)B.1.3. 5: Ders Müfredatı](#)

### **B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı**

Birimimizde derslerin öğrenci iş yüküne göre AKTS kredi değerleri belirlenmektedir. Derslere yönelik içeriklerde AKTS bilgisi sunulmaktadır. (B.1.4.1) Bir öğretim programında iş yükü; her bir etkinliğin, ders süresi, sınıf dışı ders çalışma süresi, ödev, ara sınava hazırlık, ara sınav, final sınavına hazırlık, final sınavı, sunu hazırlığı, sunu, proje hazırlığı, rapor hazırlığı, uygulama ve alan çalışması ölçütlerinden ilgili olanların tekrar sayısı ve süresi dikkate alınarak hesaplanmaktadır. “Bologna Bilgi Sistemi” sekmesinden ilgili akademik birimin ayrıntılı program ve ders bilgilerine

ulaşılabilmektedir.(B.1.4.1) (B.1.4.2) (B.1.4.3) (B.1.4.4) Birimimizdeki bölümlerde 40 iş günü staj zorunludur. Uygulama ve stajların iş yükleri belirlenerek programın toplam iş yüküne dâhil edilmektedir.(B.1.4.3)

### **Olgunluk Düzeyi**

3 - Dersler ğrenci iş yüküne uygun olarak tasarlanmış, ilan edilmiş ve uygulamaya konulmuştur.

### **Kanıtlar**

[\(3\)B.1.4. 1: Ders İçerikleri](#)

[\(3\)B.1.4. 2: Ders Programı](#)

[\(3\)B.1.4. 3: Staj İşlemleri](#)

[\(2\)B.1.4. 4: TR-Diploma Eki Genel Bilgiler](#)

## **B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi**

Her program ve ders için (rgn, uzaktan, karma, açıktan) program amaçlarının ve öğrenme çıktılarının izlenmesi Bologna yönergesine göre gerçekleşmektedir (B.1.5). Bu sürecin isleyişi ve sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilmektedir. Eğitim ve ğretim ile ilgili istatistiki göstergeler (her yarıyıl açılan dersler, ğrenci sayıları, başarı durumları, geri besleme sonuçları, ders çeşitliliği, lab uygulama, ilişki kesme sayıları/nedenleri, vb) periyodik ve sistematik şekilde izlenmekte, tartışılmakta, değerlendirilmekte, karşılaştırılmakta ve kaliteli eğitim yönündeki gelişim sürdürülmektedir (B.1.5.2.-B.1.5.3.-B.1.5.4). Ders bilgi paketlerini periyodik olarak güncellenmekte olup, ilgili birim bölüm başkanları tarafından tutanak ile yönetime bildirilmektedir. Ders programlarının uygulanma süreci; ders çakışmaları, derslik uygunluğu, ğretim 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. (B.1.5.3.-B.1.5.6)

### **Olgunluk Düzeyi**

3 - Programların genelinde program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizmalar işletilmektedir.

### **Kanıtlar**

[\(2\)B.1.5. 1: Bologna Yönergesi](#)

[\(3\)B.1.5. 2: Akademik Kurul Toplantısı](#)

[\(3\)B.1.5. 3: Vakfikebir MYO Web](#)

[\(3\)B.1.5. 4: Program ıktıları](#)

[\(3\)B.1.5. 5: Program Çıktı-Müfredat Güncelleme Toplantısı](#)

[\(3\)B.1.5. 6: Ders Planlarının Ve İçeriklerinin Güncellenmesi Süreci](#)

## **B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi**

Kurum ve birimde, eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere; organizasyonel yapılanma (üniversite eğitim ve öğretim komisyonu, öğrenme ve öğretme merkezi, vb.), bilgi yönetim sistemi ve uzman insan kaynağına sahiptir. Eğitim ve öğretim süreçleri üst yönetimin koordinasyonunda yürütülmekte olup; bu süreçlere ilişkin görev ve sorumluluklar tanımlanmıştır. Eğitim ve Öğretim ile ilgili iş akış süreçleri ve şemaları web sitesinde yayınlanmaktadır. Eğitim öğretim süreçleri iş akış süreç ve şemalarına göre işlenmektedir. (B.1.6.1-B.1.6.2-B.1.6.3). Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerine ilişkin kurum genelinde ilke, esaslar ile akademik takvim belirlidir (B.1.6.4). Programlarda öğrenme kazanımı, öğretim programı (müfredat), eğitim hizmetinin verilme biçimi (örgün, uzaktan, karma, açıktan), öğretim yöntemi ve ölçme-değerlendirme uyumu ve tüm bu süreçlerin koordinasyonu üst yönetim tarafından takip edilmektedir. Müfredat güncellemeleri yapılmaktadır. Süreci iyileştirmeye yönelik toplantılar yapılmaktadır(B.1.6.5-B.1.6.6) Ders kayıtları ve danışman onayları UBYS üzerinden yürütülmektedir; ders ve sınav programları her dönem web sayfasında yayımlanmaktadır. (B.1.6.7) Ayrıca Birim Ortak Dersler Komisyonu kurulmuş olup, amacı, Meslek Yüksekokulunda yürütülen ortak derslerin (Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili, Yabancı Dil vb.) etkin, planlı ve uyumlu bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır (B.1.6.8)

### **Olgunluk Düzeyi**

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

### **Kanıtlar**

[\(2\)B.1.6. 1: Görev Tanımları](#)

[\(3\)B.1.6. 2: İş akış süreç şemaları](#)

[\(3\)B.1.6. 3: Görev ve Sorumluluklar](#)

[\(2\)B.1.6. 4: Akademik Takvim](#)

[\(3\)B.1.6. 5: İyileştirme Toplantıları](#)

[\(3\)B.1.6. 6: Müfredat Güncelleme](#)

[\(3\)B.1.6. 7: Vakıfkebir MYO Web](#)

[\(3\)B.1.6. 8: Birim Ortak Dersler Komisyonu](#)

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

### **B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri**

Birimde TRÜ UZEM işbirliği ile birlikte pandemi sonrası uygulanan HİBRİT eğitim-öğretim ile ilgili uzaktan eğitim platformlarını kullanılmaktadır (B.2.1.1). Uzaktan eğitim kapsamındaki dersler E-Ders 2 platformu ve ilgili online eğitim süreçleri üzerinden yürütülmektedir(B.2.2). Öğretim elemanları düz anlatımın yanında tartışma, grup çalışması, sınıf içi sunum, uygulama, staj ve dijital destekli yöntemler kullanılmaktadır, bu yöntem-kazanım ilişkisi ders bilgi paketlerinde belirtilen yapıya uygun şekilde yürütülmektedir(B.2.1.3) Birimde uygulanan öğretim yöntemlerinde öğrenciyi aktif hale getiren ve etkileşimli öğrenmeyi teşvik eden hedeflere odaklanılmaktadır. Kariyer Planlama, Staj gibi derslerde öğrenci performansı odaklı öğretim yöntem ve teknikleri kullanılmaktadır. Bilgi aktarımında öğrenci ilgi, motivasyon ve bağlılığına yönelik öğretim metodları (Projeksiyonla ders anlatma, Öğrencilerin Hazırladığı Ödevleri Slayt Hazırlayarak Anlatma vb.), teknolojinin sunduğu olanakları kullanacak öğrenme yaklaşımları benimsenmekte ve uygulanmaktadır (B.2.1.4-B.2.1.5) 2025 dönemi itibariyle öğrenci merkezli öğretim teknikleri geliştirmek adına Öğrencilerin eğitim öğretim faaliyetlerine katıldıkları kurumlara karşı duydukları memnuniyeti oluşturan birçok unsurlara karşı öğrencilerin bakış açısını öğrenmek için öğrenci memnuniyet hazırlanmış ve uygulanmaya başlanmıştır ve raporlanmıştır (B.2.1.6-B.2.1.7) Bu işlemlerin yürütülmesi için Anket Uygulama Ve Değerlendirme Komisyonu kurulmuştur (B.2.1.7) Web sitesinde Öğrenci Merkezli Eğitim İlkelerimiz ilan edilmiştir (B.2.1.8) Ayrıca Web Sayfası Komisyonu oluşturulmuş olup, web sitesi öğrenci merkezli şekilde iyileştirici sekmeler ile güncellenmiş ve toplantı kararı ilan edilmiştir (B.2.1.10) Öğrenci merkezli uygulamalara yönelik gelecek kuşaklara yaşanabilir bir çevre bırakabilmek için doğal kaynakların bilinçli bir şekilde kullanılmasıyla ilgili olan sürdürülebilirlik göstergeleri Kurum bazında tanımlanmış olup, 2025 Yılı İtibariyle Kuruma ait Sürdürülebilirlik göstergeleri ve 2025 raporu web sitesinde ilan edilmiştir (B.2.1.11)

### **Olgunluk Düzeyi**

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

### **Kanıtlar**

[\(3\)B.2.1. 1: UZEM](#)

[\(2\)B.2.1. 2: Uzaktan Eğitim Süreci](#)

[\(3\)B.2.1. 3: Ders Bilgi Paketi](#)

[\(3\)B.2.1. 4: Staj](#)

[\(3\)B.2.1. 5: Öğrenci Memnuniyet Anketleri](#)

[\(3\)B.2.1. 6: Anket Uygulama Ve Değerlendirme Komisyonu Kararı](#)

[\(3\)B.2.1. 7: Anket Uygulama Ve Değerlendirme Komisyonu](#)

[\(3\)B.2.1. 8: Öğrenci Merkezli Eğitim İlkelerimiz](#)

[\(4\)B.2.1. 9: Öğrenci Merkezli Web Sitesi Güncelleme](#)

[\(4\)B.2.1. 10: Web Sayfası Komisyon Toplantısı](#)

[\(4\)B.2.1. 11: Sürdürülebilirlik Göstergeleri](#)

## **B.2.2. Ölçme ve değerlendirme**

Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme, yetkinlik ve performans temelinde yürütülmekte ve öğrencilerin kendini ifade etme olanakları mümkün olduğunca çeşitlendirilmektedir. Ölçme ve değerlendirmeye ilişkin bilgiler derslere ilişkin öğretim planlarında, öğrenme çıktılarına ve içeriğe uygun olarak, açık ve ayrıntılı bir şekilde öğrencilerle paylaşılmakta, dönemin başında öğrencilere bildirilmektedir. Bölümümüzün eğitim programlarında yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda farklı ölçme yöntemleri kullanılmaktadır. Dersler ve diğer etkinliklerde uygulanan ölçme sistemleri; çoktan seçmeli sınavlar, kısa cevaplı sınavlar, doğru/yanlış testleri, eşleştirme testleri, sunum hazırlama, kısa sınavlar, açık uçlu sorular, projeler, performans görevlerinden oluşmaktadır. Birimimizde ölçme ve değerlendirme kriterleri, Trabzon Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği'ndeki 3. Bölümdeki Sınavlar ve Değerlendirmelerde yer alan maddeler doğrultusunda belirlenmektedir.(B.2.2.1)(B.2.2.2)(B.2.2.3) Sınav güvenliği mekanizmaları için öğrencilerin sınav esnasında uyması gereken kurallar kayıt altına alınmış ve öğrencilerle paylaşılmaktadır.(B.2.2.4) Sınav Programı web sitesinde ilan edilmektedir (B.2.2.5) Ayrıca 2025 dönemi itibarıyla Öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamalarını iyileştirmek adına Öğrenci Sınav Geri bildirim anketleri yapılmaya başlanmıştır (B.2.2.6). Yönetim Kurulu toplantısı (08.04.2025) ile ölçme değerlendirme formu oluşturulması ve uygulanması kararı alınmıştır (B.2.2.7)

### **Olgunluk Düzeyi**

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

### **Kanıtlar**

[\(3\)B.2.2. 1: TRÜ Önlisans-Lisans Eğitim-öğretim Yönetmeliği](#)

[\(2\)B.2.2. 2: TRU Yönetmelikler](#)

[\(3\)B.2.2. 3: Başarı Notu Değerlendirilmesi](#)

[\(3\)B.2.2. 4: Sınav Uygulamam Esasları](#)

[\(3\)B.2.2. 5: Sınav Programı](#)

[\(3\)B.2.2. 6: Öğrenci Sınav Geri Bildirim Anketi](#)

[\(3\)B.2.2. 7: Yönetim Kurul Kararı](#)

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

Öğrenci kabulü, yatay/dikey geçiş, muafiyet ve önceki öğrenmenin tanınmasına ilişkin süreçlerin ilgili yönetmelik ve yönergelerine göre süreç şemaları vardır. Birimdeki bölümleri/programları tercih eden öğrenciler, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezinin (ÖSYM) yaptığı Yüksek Öğretime Giriş sonucuna göre kabul edilirler. Bölümümüzde/programlarımıza yatay geçiş kabulleri ise, T.C. Cumhurbaşkanlığı Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik ve Trabzon Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş esasları uyarınca yürütülmektedir. Bölümümüzdeki öğrencinin kabulü ile ilgili tüm süreçlerde açık ve tutarlı kriterler uygulanmaktadır. Önceki öğrenmenin (örgün, yaygın, uzaktan/karma eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve becerilerin) tanınması ve kredilendirilmesi yapılmaktadır.(B.2.3.1)(B.2.3.2) Kurumda hem güz hem de bahar dönemi başlangıcında yatay geçiş işlemleri yapılmaktadır ve işleyiş süreci verilmiştir (B.2.3.3). Yatay geçişlerde Trabzon üniversitesi Ders Muafiyeti ve Uyum İşlemleri yönergesi doğrultusunda muafiyet işlemleri de yapılmaktadır(B.2.3.4)

#### **Olgunluk Düzeyi**

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

#### **Kanıtlar**

[\(3\)B.2.3. 1: TRÜ- Yatay Geçiş Yönergesi](#)

[\(2\)B.2.3. 2: Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans Ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik](#)

[\(3\)B.2.3. 3: Yatay Geçiş İşlemleri](#)

[\(3\)B.2.3. 4: TRÜ-Ders Muafiyet ve Uyum İşlemleri](#)

### **B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma**

Birimde, diploma, yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları, mezuniyet karar süreçleri açık, anlaşılır, kapsamlı ve tutarlı şekilde tanımlanmış ve kamuoyu ile paylaşılmıştır. (B.2.4.1-B.2.4.2-B.2.4.3) . Merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan yatay geçiş başvuruları tarafından değerlendirilmektedir. Bu işlemleri yapan Kurumda Muafiyet ve Uyum Komisyonu mevcuttur (B.2.4.4) Yatay geçiş ile gelen öğrenci kabul edilmiştir. Birim genelinde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin uygulamalar bulunmakta olup yönergeye göre uygulanmaktadır(B.2.4.5)

#### **Olgunluk Düzeyi**

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

### **Kanıtlar**

[\(3\)B.2.4. 1: İş akış süreçleri](#)

[\(2\)B.2.4. 2: Trabzon Üniversitesi Önlisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği](#)

[\(2\)B.2.4. 3: TRDers Muafiyet ve Uyum Yönergesi](#)

[\(3\)B.2.4. 4: Muafiyet ve Uyum Komisyonu](#)

[\(3\)B.2.4. 5: TRÜ-Diploma, Diploma Eki Ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge](#)

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

### **B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları**

Yüksekokulumuzda derslik, okuma salonu, konferans salonu ve bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır. Yüksekokulumuzdaki dersliklerde öğretim elemanlarının derslerini kolaylıkla sürdürebilmeleri için gereken teknolojik ve fiziksel altyapı bulunmaktadır. Birim Faaliyet Raporlarında raporlanmaktadır (B.3.1.1-B.3.1.2-B.3.1.3). Dersliklerimizde projeksiyon cihazları gibi öğretim teknolojilerinin kullanımı teşvik edilmektedir. Trabzon Üniversitesi Mekan Yönetim Sisteminden online birime ait derslerin hangi dersliklerde olduğu program doğrultusunda görülebilmektedir(B.3.1.4) Kurumun genelinde öğrenme kaynaklarının yönetimine ilişkin süreçler vardır (B.3.1.5)

### **Olgunluk Düzeyi**

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

### **Kanıtlar**

[\(3\)B.3.1. 1: Fiziksel Altyapı](#)

[\(3\)B.3.1. 2: Birim Faaliyet Raporları](#)

[\(3\)B.3.1. 3: Kütüphane](#)

[\(3\)B.3.1. 4: Mekan Yönetim Sistemi](#)

[\(2\)B.3.1. 5: Kontrol Ortamı Standartları](#)

[\(3\)B.3.1. 6: Eders platformu](#)

### **B.3.2. Akademik destek hizmetleri**

Yüksekokulumuzda, öğrencilerin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına destek olan bir danışman öğretim elemanı bulunmaktadır. (B.3.2.1). Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolaydır ve çeşitli erişimi olanakları (yüz yüze, çevrimiçi) bulunmaktadır. 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(B.3.2.2.). Ayrıca kariyer hizmetlerinin sistematik olarak yapılandırılmasına yönelik KPSS bilgilendirme, Oryantasyon eğitimleri, Çift Anadal Bilgilendirme Eğitimi çeşitli seminerler vb. verilmektedir.(B.3.2.3-B.3.2.3-B.3.2.4-B.3.2.5-B.3.2.6-B.3.2.7-B.3.2.8)

### **Olgunluk Düzeyi**

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

### **Kanıtlar**

[\(2\)B.3.2. 1: Trabzon Üniversitesi Önlisans Ve Lisans Öğrencileri Akademik Danışmanlığı Yönergesi](#)

[\(2\)B.3.2. 2: Trabzon Üniversitesi Kariyer Geliştirme Uygulama Ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği](#)

[\(3\)B.3.2. 3: Oryantasyon Eğitimi](#)

[\(3\)B.3.2. 4: Çift Anadal Bilgilendirme Eğitimi](#)

[\(3\)B.3.2. 5: Çift Anadal Bilgilendirme Toplantı Karar Tutanağı](#)

[\(3\)B.3.2. 6: İŞKUR Eğitimi](#)

[\(3\)B.3.2. 7: Yeni Eğitim-Öğretim Yılı Uyum Semineri](#)

[\(3\)B.3.2. 8: Çeşitli Eğitim-Seminerler](#)

### **B.3.3. Tesis ve altyapılar**

Tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları; sağlık, ulaşım, iletişim hizmetleri, uzaktan eğitim altyapısı) ihtiyaca uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. (B.3.3.1) -(B.3.3.4) Öğrencilerin kurumda faydalı zaman geçirmesini sağlayacak tesis ve altyapının artırılmasına ilişkin çalışmalar yapılmaktadır. Hem hızlı internet erişim ağına sahip bilgisayar laboratuvarı hem de birimdeki Eduroam sistemi öğrencilerin kullanımına sunulmuştur(B.3.3.5). Yüksekokulumuz bünyesinde ders dışı ve dinlenme zamanlarında öğrencilerimizin hizmetinde olan bir adet kantin bulunmaktadır. Ayrıca, hafta içi saat 11.30-13.00 aralığında hizmet veren Yemekhane bulunmaktadır. Tesis ve alt yapının izlenmesiyle ilgili olarak 2025 yaz döneminde kurum fiziki anlamda daha modern ve kullanılabilir hale getirilmiştir. Birim Faaliyet raporlarında yer almaktadır (B.3.3.6) Öğrencilerin yemekhane ile ilgili süreçlerini daha sağlıklı yürütülmesi adına web

sitesinde Yemek Rezervasyonu , yemek listesi sekmeleri verilmiştir (B.3.3.7) Bina, spor alanları, yemekhane, kantin, konferans salonu ve laboratuvarların bakım-onarım ve kapasite artırma ihtiyaçları için planlar yapılmaktadır. İlgili Komisyonlar tarafından toplantılar yapılmaktadır (B.3.3.8)

### **Olgunluk Düzeyi**

4 - Tesis ve altyapının kullanımı izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.

### **Kanıtlar**

[\(3\)B.3.3. 1: Fiziksel Altyapı](#)

[\(3\)B.3.3. 2: Özel gereksinimli-ogrenciler-icin-erisilebilirlik](#)

[\(3\)B.3.3. 3: Ulaşım](#)

[\(3\)B.3.3. 4: Güvenlik Hizmetleri](#)

[\(2\)B.3.3. 5: Eurodam](#)

[\(4\)B.3.3. 6: Birim Faaliyet Raporları](#)

[\(4\)B.3.3. 7: Yemekhane İle İlgili İşlemler](#)

[\(4\)B.3.3. 8: Komisyon Toplantıları](#)

### **B.3.4. Dezavantajlı gruplar**

Engelli öğrencimiz olduğunda Trabzon Üniversitesi Engelli Öğrenci Birimi yönergesi takip edilmektedir.(B.3.4.1) Engelsiz Birim Komisyonu kurulmuş olup, çalışma usul ve esasları belirlenmiştir (B.3.4.2)- (B.3.4.3) Komisyon tarafından toplantılar yapılmaktadır (B.3.4.4) Kurum bünyesinde bütün Birimlerde bulunan engelli öğrencilerden sorumlu olmak üzere Öğr. Gör. Dr. Sayınur ŞAKI (akademik personel) danışman olarak görevlendirilmiştir. Ayrıca, Yüksekokulumuzda özel gereksinimli öğrencileri de için sunulan imkanlar web sitesinde yer almaktadır (B.3.4.5)

### **Olgunluk Düzeyi**

3 - Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin uygulamalar yürütülmektedir.

### **Kanıtlar**

[\(2\)B.3.4. 1: TRÜ Engelli Öğrenci Birimi Yönergesi](#)

[\(3\)B.3.4. 2: Engelsiz Birim Komisyonu](#)

[\(2\)B.3.4. 3: Komisyon Çalışma Usul Esasları](#)

[\(3\)B.3.4. 4: Komisyon Toplantıları](#)

[\(3\)B.3.4. 5: İmkanlar](#)

### **B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler**

Birimde akademik personeli her uygun zamanda öğrencilerimize sosyal, kültürel, sportif faaliyet düzenlemek üzere çalışmalar yapmakta ve etkinlikleri Trabzon Üniversitesi Performans Veri Sistemi'ne işlemektedir (B.3.5.1) Kurumda 2025 Eğitim Öğretim Dönemi İtibariyle Bilimsel, Sosyal, Kültürel Ve Sportif Etkinlikler Komisyonu oluşturulmuştur (B.3.5.2) Komisyonun Amaç, görev ve çalışma ilkeleri ilan edilmiştir (B.3.5.3). Birimde, Bilimsel, Sosyal, Kültürel Ve Sportif Etkinlikler gerçekleştirilmekte ve web sitesinde ilan edilmektedir (B.3.5.4). Gerçekleştirilen faaliyetler izlenmekte, ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.

#### **Olgunluk Düzeyi**

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

#### **Kanıtlar**

[\(2\)B.3.5. 1: TRÜ Performans Veri Sistemi](#)

[\(3\)B.3.5. 2: Bilimsel, Sosyal, Kültürel Ve Sportif Etkinlikler Komisyonu](#)

[\(4\)B.3.5. 3: Komisyonun Amaç, Görev ve Çalışma İlkeleri](#)

[\(4\)B.3.5. 4: Etkinlikler](#)

### **B.4. Öğretim Kadrosu**

#### **B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri**

Öğretim elemanı atama, yükseltme ve görevlendirme süreç ve kriterleri belirlenmiş ve kamuoyuna açıktır. İlgili süreç ve kriterler akademik liyakati gözetip, fırsat eşitliğini sağlayacak niteliktedir. Uygulamanın kriterlere uygun olduğu kanıtlanmaktadır. Öğretim elemanı ders yükü ve dağılım dengesi şeffaf olarak paylaşılır. 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 birimizde de bu maddelere uymaktadır.(B.4.1.1)(B.4.1.2) (B.4.1.3) (B.4.1.4) (B.4.1.5) Ders Görevlendirmeleri ders programları web sitesinde ilan edilmektedir(B.4.1.6) Kurumda atama ve yükseltme ile ilgili akademik personel haberlerine yer verilmektedir (B.4.1.7) Kuruma ait akademik kadro ilanları Trabzon Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı sitesinde şeffaf şekilde ilan edilmektedir (B.4.1.8)

### **Olgunluk Düzeyi**

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

### **Kanıtlar**

[\(3\)B.4.1. 1: Trabzon Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme Ve Atanma Yönergesi](#)

[\(3\)B.4.1. 2: Trabzon Üniversitesi Ders Görevlendirme Yönergesi](#)

[\(2\)B.4.1. 3: Yönergeler](#)

[\(2\)B.4.1. 4: Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik](#)

[\(2\)B.4.1. 5: Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine Ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik](#)

[\(3\)B.4.1. 6: Ders Görevlendirme-Ders Programı](#)

[\(3\)B.4.1. 7: Atama-Yükseltme Haberleri](#)

[\(3\)B.4.1. 8: Akademik Kadro İlanları](#)

### **B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi**

Birimimizde, 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 öğretme-öğrenme merkezi yapılanmasını üniversitemiz bünyesinde bulunan Trabzon Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi aracılığıyla gerçekleştirmektedir (B.4.2.1-B.4.2.2) Ayrıca, kurum bünyesinde öğrenci merkezli eğitim modeli ve/veya aktif öğrenme konusunda öğretim elemanlarının yetkinliklerinin geliştirilmesi özellikle kurum içi toplantılar yoluyla sağlanmaktadır(B.4.2.3). Alt Birim veya bölüm bazında, bölüm hocalarıyla toplantılar yapılmıştır (B.4.2.4). Akademik personel tarafından etkinlikler düzenlenmektedir (B.4.2.5)

### **Olgunluk Düzeyi**

3 - Kurumun genelinde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere uygulamalar vardır.

### **Kanıtlar**

[\(2\)B.4.2. 1: TRÜ UZEM](#)

[\(3\)B.4.2. 2: TRU UZEM Süreçleri](#)

[\(3\)B.4.2. 3: Akademik Kurul Toplantıları](#)

[\(3\)B.4.2. 4: Bölüm Kurul Toplantıları](#)

[\(3\)B.4.2. 5: Bölüm Kurul Toplantıları](#)

[\(3\)B.4.2. 6: Etkinlikler](#)

### **B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme**

Birimde öğretim kadrosunu teşvik ve ödüllendirme mekanizmalarının işletilmesine yönelik olarak bölümler bazında Akademik Teşvik Komisyonları oluşturularak Akademik Teşvik Yönetmeliği doğrultusunda başvuruları değerlendirmektedir (B.4.3.1- B.4.3.2- B.4.3.3). Birimde öğretim kadrosunu teşvik ve ödüllendirme mekanizmaları mevcuttur.(B.4.3.5) Yüksekokulumuzda 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 edilmesi sağlanmak bu duruma örnek olarak verilebilir. Ayrıca, uluslararası indekslerde yayın yapan öğretim elemanlarımızı web sitesinde ilan edilmektedir( B.4.3.6)

#### **Olgunluk Düzeyi**

3 - Teşvik ve ödüllendirme uygulamaları kurum geneline yayılmıştır.

#### **Kanıtlar**

[\(3\)B.4.3. 1: Akademik Teşvik Başvuru Ve İnceleme Komisyonları](#)

[\(2\)B.4.3. 2: Komisyonun Amaç, Görev ve Çalışma İlkeleri](#)

[\(3\)B.4.3. 3: TRÜ Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği](#)

[\(3\)B.4.3. 4: Yönetmelikler](#)

[\(3\)B.4.3. 5: TRÜ-Akademik Personel Ödül Yönergesi](#)

[\(3\)B.4.3. 6: Tebrik-Teşvik Haberleri](#)

## **C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME**

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

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

Kurumda araştırma geliştirme hedeflerine ulaşmak amacıyla kurum ve birim bazında Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu ve Kurum bazında Etik kurul komisyonu kurulmuştur (C.1.1.2) (C.1.1.3) Araştırma süreçlerin yönetimine ilişkin süreçler Akademik Teşvik Yönetmeliğine göre yürütülmektedir. (C.1.1.1). Düzenli olarak akademik personel performans bilgilerinin toplandığına performans göstergeleri raporları ilan edilmektedir(C.1.1.4)

### **Olgunluk Düzeyi**

3 - Kurumun genelinde araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.

### **Kanıtlar**

[\(2\)C.1.1. 1: Akademik Teşvik Yönetmeliği](#)

[\(3\)C.1.1. 2: Akademik Teşvik Komisyonu](#)

[\(3\)C.1.1. 3: Etik Kurulu Komisyonu](#)

[\(3\)C.1.1. 4: Performans Göstergeleri](#)

## **C.1.2. İç ve dış kaynaklar**

Kurumun araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki , teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik TRÜ BAP yönergesi uygulanmaktadır (C.1.2.1). Ayrıca iç kaynak olarak birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmesi için doktora derecesine sahip 1 doçenti ile birlikte 2 öğretim elemanı mevcuttur. İç ve dış kaynakların artırılmasına yönelik planlamalar (destekleyici eğitimler, proje iş birlikleri çalışmaları vb.) bulunmaktadır.(C.1.2.3)

### **Olgunluk Düzeyi**

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

### **Kanıtlar**

[\(2\)C.1.2. 1: BAP YÖNERGESİ](#)

[\(2\)C.1.2. 2: KÜTÜPHANE KAYNAKLARI](#)

[\(2\)C.1.2. 3: ERASMUS+YILDIZLAR LİGİ TOPLANTISI](#)

[\(2\)C.1.2. 4: AKADEMİK PERSONEL BİLGİSİ](#)

## **C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar**

Kurumun doktora programı ve doktora sonrası imkanları bulunmamaktadır.

### **Olgunluk Düzeyi**

1 - Kurumun doktora programı ve doktora sonrası imkanları bulunmamaktadır.

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

### **C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi**

Program öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi ve proje yazmaya teşvik edilmeleri amaçlanmaktadır. Bu doğrultuda, Trabzon Üniversitesi bünyesinde faaliyet gösteren Teknoloji Transferi ve Proje Yönetimi Uygulama Araştırma Merkezi gibi kurumlardan destekleyici eğitimler alınmaktadır (C.2.1.1). Ayrıca T.C. Dışişleri Bakanlığı Avrupa Başkanlığına bağlı olarak faaliyet gösteren Türkiye Ulusal Ajansı'nın katılımı ile gerçekleştirilen Erasmus+ Yıldızlar Ligi bilgilendirme toplantısına birim akademik personeli Doç.Dr. Seval AKBULUT BEKAR katılmıştır (C.2.1.2).

### **Olgunluk Düzeyi**

2 - Kurumda, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlar bulunmaktadır.

### **Kanıtlar**

[\(2\)C.2.1. 1: Teknoloji Transferi ve Proje Yönetimi Uygulama Araştırma Merkezi](#)

[\(2\)C.2.1. 2: Erasmus+Yıldızlar Ligi Toplantısı](#)

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

Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturma yönünde mekanizmalar bulunmamaktadır.

### **Olgunluk Düzeyi**

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

## **C.3. Araştırma Performansı**

### **C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi**

Program öğretim elemanlarının performanslarının yer aldığı birim bünyesinde, her yıl hazırlanan (Akademik yayınlar, proje, atıflar, vb.) Birim Faaliyet Raporu bulunmaktadır

(C.3.1.1). Ayrıca araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik performans gösterge raporları bulunmaktadır (C.3.1.2).

### **Olgunluk Düzeyi**

2 - Kurumda araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.

### **Kanıtlar**

[\(2\)C.3.1. 1: Birim Faaliyet Raporları](#)

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

## **C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi**

Programda ğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik Akademik Teşvik Yönetmeliği, Performans göstergeleri, Birim Faliyet raporları gibi ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır (C.3.2.1-C.3.2.2-C.3.2.3)

### **Olgunluk Düzeyi**

2 - Kurumda ğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.

### **Kanıtlar**

[\(2\)C.3.2. 1: Akademik Teşvik Yönetmeliği](#)

[\(2\)C.3.2. 2: Performans Göstergeleri](#)

[\(2\)C.3.2. 3: Birim Faaliyet Raporları](#)

## **D. TOPLUMSAL KATKI**

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

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

Programda toplumsal katkı faaliyetleri Trabzon Üniversitesi 2021-2025 Faaliyet Raporu kapsamında yürütülmektedir (D.1.1.1.). Gerçekteştirilen faaliyetlerde dış paydaş iőbirlikleri artırılmıő böylece faaliyetlerin etkinlik düzeyleri artmıőtır (D.1.1.2.). Ayrıca Birimde Anket Uygulama ve Değerlendirme Komisyonunun kurulması ile birlikte faaliyetlerin; planlama, etkinlik, katılımcı, içerik gibi unsurlarında gerçekteci yaklaőımlar benimsenmiştir (D.1.1.6.)

## **Olgunluk Düzeyi**

3 - Kurumun genelinde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.

### **Kanıtlar**

[\(2\)D.1.1.1. 1: Üniversite Toplumsal Hizmet Politikası](#)

[\(2\)D.1.1.1. 2: Dış Paydaş Katılımı](#)

[\(2\)D.1.1.1. 3: Dış Paydaş Katılımı](#)

[\(2\)D.1.1.1. 4: Dış Paydaş Katılımı](#)

[\(2\)D.1.1.1. 5: Dış Paydaş Katılımı](#)

[\(3\)D.1.1.1. 6: Anket Uygulama ve Değerlendirme Komisyonu](#)

## **D.1.2. Kaynaklar**

Programda toplumsal katkı faaliyetleri, birimin fiziki, beşeri ve teknik imkanları kullanılarak gerçekleştirilmektedir (D.1.2.1) (D.1.2.2.), (D.1.2.3.).

## **Olgunluk Düzeyi**

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

### **Kanıtlar**

[\(2\)D.1.2.1: Toplumsal Katkı Komisyonu](#)

[\(2\)D.1.2.2: Fiziki Kaynaklar](#)

[\(2\)D.1.2.3: Beşeri kaynaklar-akademik](#)

[\(2\)D.1.2.4: Beşeri Kaynaklar-İdari](#)

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

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

Toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır (D.2.1.3). Programda toplumsal katkı hedeflerinin belirlenmesi, planlamaların ve değerlendirmelerin yapılması amacıyla Toplumsal Katkı Komisyonu'nun yanı sıra birim Anket Uygulama ve Değerlendirme komisyonunun faaliyetlerinden de yararlanılmaktadır. (D.2.1.1),(D.2.1.2).

## Olgunluk Düzeyi

2 - Kurumda toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.

## Kanıtlar

[\(2\)D.2.1. 1: Toplumsal Katkı Komisyonu](#)

[\(2\)D.2.1. 2: Anket Uygulama ve Değerlendirme Komisyonu](#)

[\(2\)D.2.1. 3: Toplumsal Hizmet Politikası](#)

## SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

# SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

## A. LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE

Vakıfkebir Meslek Yüksekokulu'nda yönetim sistemi ve örgütsel yapı; **mevzuata uygunluk, şeffaflık ve hesap verebilirlik** ilkeleri doğrultusunda yapılandırılmakta ve sürekli olarak geliştirilmektedir. Kurumsal organizasyon şeması ile temel yönetsel bilgiler, yüksekokul web sitesi aracılığıyla kamuoyuyla paylaşılmakta; idari, mali ve insan kaynakları alanlarında belirlenen amaçlar, stratejik plan hedefleri ve birim öncelikleriyle uyumlu şekilde izlenmektedir.

Kalite güvencesi sistemi kapsamında; Bölüm Kalite Komisyonları ile 2024 yılında kurulan Birim Kalite Alt Komisyonu tarafından oluşturulan yapı, 2025 yılı itibarıyla daha işlevsel hâle getirilmiş; **PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al) döngüsünün kanıt temelli işletilmesi** güçlendirilmiştir. Misyon, vizyon ve kalite politikaları (Kalite Politikası, Kalite Güvencesi Sistemi Politikası, Toplumsal Katkı Politikası) güncel tutulmakta ve web sitesi üzerinden paydaşların erişimine sunulmaktadır.

Akademik ve idari personelin kurumsal deneyimi, süreçlerin etkin ve sürdürülebilir biçimde yürütülmesine katkı sağlamaktadır. 2025 yılı itibarıyla; kalite kültürünün tüm personel ve öğrencilere yaygınlaştırılması, öğrenci katılımının artırılması, iç ve dış paydaş iş birliklerinin güçlendirilmesi ve yürütülen tüm faaliyetlerin **Trabzon Üniversitesi Performans Sistemi** üzerinden kayıt altına alınması temel hedefler arasında yer almaktadır.

### Güçlü Yönler

- Yönetişim modeli ve idari yapının 2547 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat çerçevesinde yapılandırılmış olması
- Yüksekokul Kurulu ve Yönetim Kurulu karar süreçlerinin açık biçimde tanımlanmış olması; görev tanımları ve iş akışlarının belirlenmiş bulunması
- Operasyonel süreçlerin büyük bölümünün UBYS üzerinden yürütülmesi; güçlü dijital altyapının (UBYS, EDUROAM, OneDrive vb.) etkin kullanımı

- Liderlik düzeyinde kalite kültürünün sahiplenilmesi; kurul ve komisyon yapılanmalarının oluşturulmuş olması
- Web sitesi ve sosyal medya aracılığıyla şeffaf bilgilendirme ve güncel içerik paylaşımı
- Memnuniyet anketleri, danışmanlık görüşmeleri ile şikâyet/öneri kanalları üzerinden geri bildirimlerin toplanması
- Kaymakamlık, Belediye, üniversiteler ve sektör temsilcileri gibi dış paydaşlarla düzenli iş birliği ve danışma kurulu yapılanmasının bulunması
- Mezun izleme sistemine yönelik altyapı ve hazırlık çalışmalarının başlatılmış olması
- Süreç ve alt süreç tanımlarının yapılmış olması ve performans veri sistemi ile izleme yaklaşımının benimsenmesi

#### Geliştirilmeye Açık Yönler

- Birime özgü uluslararasılaşma yapılanmasının (koordinasyon, hedefler, göstergeler ve yıllık eylem planı) netleştirilmesi; Erasmus vb. anlaşmaların artırılması
- Stratejik hedefler ve uluslararasılaşma faaliyetleri için kaynak planlamasının güçlendirilmesi
- Mezun izleme sisteminin işlevsel hâle getirilmesi (mezun veri tabanı, düzenli anket, raporlama ve sektör geri bildirimleri)
- Ders başarı sıralamaları ve ders değerlendirme anketi çıktılarının her dönem akademik kurullarda değerlendirilerek kararların kayıt altına alınması
- Birim/Bölüm KİDR (BİDR) raporlarının web sitesinde düzenli olarak yayımlanması ve kanıt bağlantılarının görünür kılınması
- Danışmanlık süreçlerinden elde edilen öğrenci geri bildirimlerinin standart formlar aracılığıyla kayıt altına alınması
- Anket sonuçlarının düzenli analiz edilmesi (trend, karşılaştırma, eylem planı) ve paydaşlarla paylaşılması
- Paydaş katılımına ilişkin faaliyetlerin kanıt temelli yönetilmesi
- PUKÖ döngüsünün özellikle “Kontrol Et” ve “Önlem Al” aşamalarında periyodik toplantı ve raporlama düzeninin oluşturulması
- Kurul ve komisyonların çalışma usul ve esasları ile yıllık iş planlarının standartlaştırılması
- Kurumsal dönüşüm kapasitesini güçlendirecek (dijitalleşme, kalite, uluslararasılaşma, paydaş ilişkileri) bütüncül bir yol haritasının tek dokümanda tanımlanması

## B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

UBYS değişimi sonrasında Bologna Ders Bilgi Paketlerinin TYYÇ dikkate alınarak aktarımı tamamlanmış; 2025 yılı itibarıyla ders bilgi paketlerinin **sürekli güncelleme ve izleme yaklaşımıyla** yürütülmesi hedeflenmiştir. Program ve ders çıktılarının gerçekleşme düzeyinin sistematik olarak izlenmesi, kurul ve komisyon çalışmalarının düzenli işletilmesi ve kanıtların kayıt altına alınması, eğitim-öğretimde kaliteyi artırmaya yönelik temel yaklaşım olarak benimsenmiştir.

Öğrenci merkezli eğitim anlayışının güçlendirilmesi amacıyla; ölçme-değerlendirme başta olmak üzere öğretim elemanlarına yönelik hizmet içi eğitim planlamaları yapılmakta, performans değerlendirmesinde niceliksel göstergelerin yanı sıra **niteliksel**

**boyutun** da dikkate alındığı bir yaklaşım geliştirilmektedir. Mezun Bilgi Sistemi'nin raporlama kapasitesi artırılacak; öğrenci ve personel memnuniyet anketleri düzenli periyotlarla uygulanacaktır.

#### Güçlü Yönler

- Ders bilgi paketleri ile program çıktıları ve ders kazanımları arasındaki uyum matrislerinin tamamlanmış olması
- Akademik kadronun gelişime açık yapısı ve birimler arası ders görevlendirme esnekliği
- Eğitim-öğretimde teşvik ve ödüllendirme yaklaşımını geliştirmeye yönelik kurumsal irade
- Mezunlarla iletişimin sürdürülmesine yönelik yaklaşımın bulunması
- Akademik destek ve kariyer hizmetlerini yapılandırmaya yönelik uygulamaların varlığı
- Staj süreçlerinde öğrencilere rehberlik ve bilgilendirme yapılması
- Dezavantajlı gruplara yönelik fiziksel erişilebilirlik unsurlarının bulunması
- Öğrenci gelişimini destekleyici etkinlik ve programların düzenlenmesi

#### Geliştirilmeye Açık Yönler

- Program tasarım ve güncelleme süreçlerinde iç ve dış paydaş katılımının artırılması ve yapılan iyileştirmelerin kanıtlanması
- Öğrenci iş yükü belirleme süreçlerinde öğrenci katılımını gösteren mekanizmaların geliştirilmesi
- Program çıktılarının gerçekleşme düzeyini izleyen fonksiyonel ölçme-değerlendirme mekanizmalarının kurulması
- Dezavantajlı gruplar için destekleyici faaliyetlerin geliştirilmesi
- Öğrenme kaynaklarının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtların raporlanması
- Kurul ve komisyon kararlarının ve eylem izleme kanıtlarının görünür kılınması
- Staj uygulamaları ve ders içeriklerinin paydaş ihtiyaçlarına göre güncellendiğini gösteren kanıtların güçlendirilmesi
- Seçmeli ders havuzunun mesleki yeterliliklere katkısını gösteren kanıtların oluşturulması
- Eğitim-Öğretim Komisyonu'nun çalışma usul ve esaslarına göre etkin şekilde faaliyetleri sürdürmesi

## C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

Araştırma ve geliştirme faaliyetleri, üniversite genelinde BAP Koordinasyon Birimi ve ilgili araştırma/uygulama merkezleri ile koordinasyon içinde yürütülmektedir. Öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası bilimsel etkinliklere katılımı idari ve finansal açıdan desteklenmektedir. 2025 yılı itibarıyla temel amaç; araştırma kültürünün yaygınlaştırılması, proje geliştirme kapasitesinin artırılması ve araştırma performansının izlenebilirliğinin güçlendirilmesidir.

#### Güçlü Yönler

- Araştırma yönetiminin üniversite ölçeğinde koordineli yürütülmesi
- Bilimsel etkinliklere katılımın idari açıdan desteklenmesi
- Öğretim elemanlarının proje yazma eğitimlerine katılım göstermiş olması
- Araştırma performansının izlenmesine yönelik veri sistemlerinin kullanılması

#### Geliştirilmeye Açık Yönler

- SSCI ve uluslararası indeksli yayınları teşvik edecek mekanizmalarının güçlendirilmesi
- Bilimsel etkinlik görevlendirmelerinde kaynak planlamasının iyileştirilmesi
- Araştırma faaliyetlerinin stratejik plan hedefleriyle eşleştirilmesi
- Araştırma yetkinliğini artırmaya yönelik yıllık eğitim planlarının oluşturulması
- Araştırma hedefleri ile yürütülen faaliyetlerin izleme ve raporlama disiplininin güçlendirilmesi

## D. TOPLUMSAL KATKI

Birimde toplumsal katkı faaliyetleri bulunmakla birlikte, 2025 yılı itibarıyla bu faaliyetlerin daha **planlı, sistematik ve izlenebilir** hâle getirilmesi hedeflenmiştir. 2024 yılında kurulan Toplumsal Katkı Komisyonu, yerel ve bölgesel kalkınma hedefleriyle uyumlu, eğitim-öğretim ve araştırma süreçleriyle bütünleşik faaliyetler yürütmek üzere yapılandırılmıştır.

2025 yılı Mart–Haziran döneminde belirlenen tematik etkinlikler planlı biçimde gerçekleştirilmiş; iç ve dış paydaş destekleriyle faaliyetlerin sürekliliği sağlanmıştır. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve iyileştirme adımlarının kayıt altına alınması Toplumsal Katkı Komisyonu sorumluluğunda yürütülecektir.

#### Güçlü Yönler (2025)

- “Sıfır Atık” ve “Kan Bağışı” gibi faaliyetlerle toplumsal katkı farkındalığının oluşmuş olması
- Toplumsal katkıya yönelik kurumsal farkındalığın bulunması
- Sıfır Atık Komisyonu ve uygulama örneklerinin varlığı
- Toplumsal Katkı Komisyonu’nun kalite yapısı ile ilişkilendirilmesi

#### Geliştirilmeye Açık Yönler

- Toplumsal katkı faaliyetlerini destekleyecek sistematik çalışma kültürünün güçlendirilmesi
- Performans izleme ve değerlendirme sisteminin etkin işletilmesi
- Faaliyet sonuçlarının ölçülmesi ve iyileştirme kararlarının kayıt altına alınması
- Toplumsal katkı faaliyetlerinin görünürlüğünün artırılması

## BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU BEYANI

Bu Raporda yer alan bilgilerin ve kanıtların güvenilir, doğru ve tam olduğunu, Rapor içeriğinde yer alan bilgilerin 2025 yılı içerisinde gerçekleşen faaliyetler ve uygulamalara dayandığını, Raporun YÖKAK tarafından belirtilen yazım kurallarına ve içeriğine uygun olduğunu, kanıt kullanımında KVKK hükümlerine dikkat edildiğini beyan ve taahhüt ederim.

18.12.2025

Doç. Dr. Seval Akbulut Bekar

Bölüm Başkanı