

2023 YILI KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU VERİ İHTİYACI

LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı

Bilgi: Yönetim Modeli ve İdari Yapı ile ilgili belgeler 30.06.2021 tarih ve 57131 sayılı yazımız ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na sunulmuş olup, bir kez daha ekte sunulmuştur.

Örnek Kanıtlar

(4) A.1.1.1 Yönetişim modeli ve organizasyon şeması

Birimimiz akademik ve idari organizasyon şeması web sitesinde yayınlanmış olup ilgili maddede bağlantısı verilmiştir. Yönetişim yaptığımız sektör, öğrenci ve üniversite temsilcilerinin katılımı ile kararlar alınmakta olup, gerekli detay diğer alt maddelerin kanıtlayıcı bilgilerinde sunulmuştur.

(3) A.1.1.2 Birim Kalite Komisyonunun Kurulması

Üniversitemiz Kalite Koordinatörlüğü Yönergesi ve M.Ü. Kalite Komisyonu Çalışma Usulleri ve Esasları referans alınarak birim ve bölüm bazlı olacak şekilde kalite komisyon üyeleri belirlenmiştir. Bu bağlamda düzenli toplantılar yapılarak sürekli iyileşme elde edilmesi hedeflenmektedir. İlgili komisyon üyeleri aynı zamanda Üniversitemiz Kalite biriminin websitesinde de yer almaktadır.

(4) A.1.1.3 İdari Görev tanımları

Yüksekokulumuz idari görev tanımları [websitemizde](#) paylaşılmaktadır.

- *Kurumun yönetim ve idari alanlarla ilgili politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar*
- *Yönetim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

A.1.2. Liderlik

- **Bilgi:** Birim kalite komisyonu kurulmuştur, her bölümden temsilci bir öğretim elemanı, ilgili bilgi ve belgeleri bölüm öğretim elemanlarından toplayarak birim kalite komisyonuna sunmaktadır. Yapılan faaliyetler aşağıdaki gibidir:

(4) (5) A.1.2.1 SBMYO Birim ve Program Komisyon Üyelerinin belirlenmesi

Yüksekokulumuz ve her bir Programımızda kalite ve akreditasyon çalışmaların sistematik şekilde yürütülmesi için Kalite Komisyon üyelerimiz belirlenmiş ve Yüksekokulumuz web sitesinde yayınlanmıştır.

(4) A.1.2.2 SBMYO Birim ve Program Komisyon Üyeleri ile düzenli toplantılar yapılması

Yüksekokulumuz ve her bir Programımızda kalite ve akreditasyon çalışmaların sistematik şekilde yürütülmesi için Kalite Komisyon üyelerimiz her eğitim-öğretim dönemi başında KAP bilgilendirme toplantısı yapmış ve gerekli süreçleri [websitesinde duyurmuştur.](#)

Örnek Kanıtlar

- *Kalite güvencesi kültürünü geliştirmek üzere yapılan planlamalar ve uygulamalar.*
- *Kurumun yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler*
- *Kurumdaki kalite kültürünün gelişimini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler: **Kanıtlar***
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi

Bilgi:

Örnek Kanıtlar

- *Değişim yönetim modeli*
- *Değişim planları, yol haritaları*
- *Çevre analizi raporu*
- *Gelecek senaryoları*
- *Kıyaslama raporları*
- *Yenilik yönetim sistemi*
- *Değişim ekipleri belgeleri*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

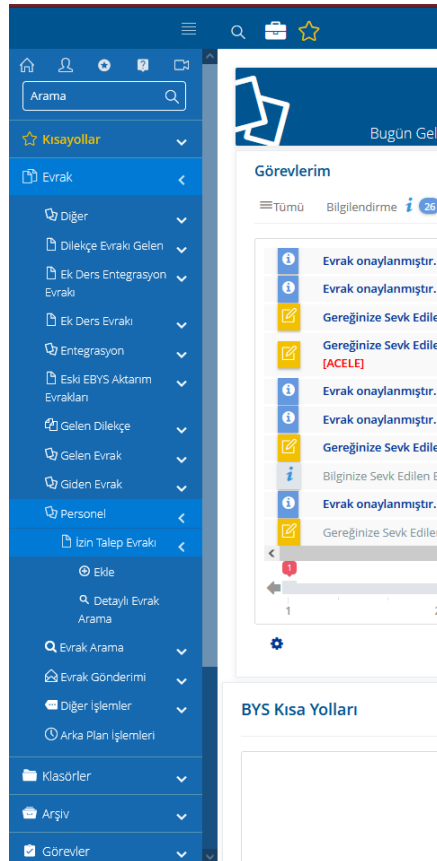
Bilgi: İş akış şemaları ek olarak sunulmuştur, kalite rehberi, iş akış şemaları, takvim, görev ve sorumluluklar, bölüm danışma kurulları Örnek kanıt dış ticaret bölümü danışma kurulu, bilgi yönetim sistemi, öğrenci ve sektör geri bildirimleri

(4) (5) A.1.4.1 SBMYO Web Sitesinde kalite süreçlerine ilişkin bilgilendirme dokümanlarının yüklenmesi

Yüksekokulumuz web sitesinde İdari üst menüsünün altına Kalite alt menüsü açılmış ve bu kısımda [Kurumsal Akreditasyon bilgilendirme](#), [İş akış şemaları](#), [Geriye dönük faaliyet raporları](#), [Değerlendirme anket ve elde edilen veriler](#) ve [Paydaşlarımıza](#) ilişkin bilgiler paylaşılmıştır. İş akış şemaları kalite komisyon üyelerince kontrol edilerek Yüksekokulumuz ihtiyaçları doğrultusunda yeniden yapılandırılmıştır.

A.1.4.2 Üniversite Bilgi Yönetim Sistemindeki Güncellemeler

Personelin yıllık izinleri, öğretim elemanlarının ek ders ve dönem başı formu gibi işlemleri ve diğer sayısız idari yazışma için standartlar belirlenmiş olup, yenilenen Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı EBYS sistemimize entegre edilmiştir.



(3) (4) A.1.4.3 Yüksekokulumuz Vizyon-Misyonunun duyurulması

Yüksekokulumuz kalite rehberi [web sitesinde yayınlanmıştır](#) ve kalite politikamız ile birlikte sunulmuştur.

Örnek Kanıtlar

- *Kalite güvencesi rehberi gibi tanımlı süreç belgeleri: kalite güvencesi rehberi oluşturulmuştur. **Kanıt:***
- *İş akış şemaları, takvim, görev ve sorumluluklar ve paydaşların rollerini gösteren kanıtlar*
- *Bilgi Yönetim Sistemi*
- *Geri bildirim yöntemleri*
- *Paydaş katılımına ilişkin belgeler*
- *Yıllık izleme ve iyileştirme raporları*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

Bilgi:

(3) A.1.5.1 SBMYO tarafından yapılan tüm faaliyetlerin kamuoyuna duyurulması

Ders programları, sınav programları, burs ve etkinliklere ilişkin Yüksekokulumuzda gerçekleştirilen tüm faaliyetler güncel olarak birimimiz [web sitesinde yayınlanmaktadır](#).

(4) A.1.5.2 SBMYO ve Program web sorumlularının atanması

Yüksekokulumuzda bulunan tüm birimlerin web sorumluları atanmış ve birim için etkinliklerin öğrencilere duyurulması için yetkilendirmeler yapılmıştır.

ID	Adı Soyadı	E-Posta	Grubu	Site	İşlem
4393	zeynep.tacgin@marmara.edu.tr	zeynep.tacgin@marmara.edu.tr	Web Sorumlusu	Birden fazla site yetkisi (11 Site)	İşlem
4426	bora.aksu@marmara.edu.tr	bora.aksu@marmara.edu.tr	Web Temsilcisi	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	İşlem
4429	begumoktem@marmara.edu.tr	begumoktem@marmara.edu.tr	Web Temsilcisi	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	İşlem
4432	zeynep.tacgin@marmara.edu.tr	zeynep.tacgin@marmara.edu.tr	Web Temsilcisi	Bankacılık ve Sigortacılık	İşlem
4435	Melike Selçuk Arpınar	melikeselcuk@marmara.edu.tr	Web Temsilcisi	Dış Ticaret Bölümü	İşlem
4438	Selda Ene	seldaene@marmara.edu.tr	Web Temsilcisi	Pazarlama	İşlem
4441	Güleser Erdoğan	guleser.erdogan@marmara.edu.tr	Web Temsilcisi	Turizm ve Otel İşletmeciliği	İşlem
4444	deryasemiz@marmara.edu.tr	deryasemiz@marmara.edu.tr	Web Temsilcisi	Birden fazla site yetkisi (2 Site)	İşlem
4450	Murat Tuysuz	murat.tuysuz@marmara.edu.tr	Web Temsilcisi	Yerel Yönetimler	İşlem

(4) A.1.5.3 Mazeret, Tek ders, 44. Madde gibi ek sınavın uygulanması

Bu süreçlerde [M.Ü. Mazeret Sınav Yönergesi](#), [M.Ü. Eğitim-Öğretim Programları Uygulama Yönergesi](#), ve [M.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği](#) esas alınarak uygulamalar yapılmaktadır. Öğrencilerin sınav başvuruları yalnızca dilekçe ile değil aynı zamanda Üniversitemiz BYS sistemi üzerinden yapılan başvurular ile de işleme alınmaktadır.

Öğrenci Tek Ders / 44. Madde Talep Listesi

Öğrenci Üst Birim

Öğrenci Birim

Durum

Talep Tipi

Ders Adı	Öğr Açık	Durum
☒ Onayla ☐ Reddet Genel Matematik	Altı	
☒ Onayla ☐ Reddet Araştırma Yöntem ve Teknikleri	TEK	
☒ Onayla ☐ Reddet Topluma Hizmet Uygulamaları	Mer	
☒ Onayla ☐ Reddet English Breakthrough-A	Uzu	
☒ Onayla ☐ Reddet Betimsel İstatistik	PRC	
☒ Onayla ☐ Reddet	HUH	
☒ Onayla ☐ Reddet	HUH	
☒ Onayla ☐ Reddet Tedarik Zinciri Yönetimi	Tek	
☒ Onayla ☐ Reddet Pazarlama İlkeleri	PAZ	
☒ Onayla ☐ Reddet Mechanical Vibrations	Tek	
☒ Onayla ☐ Reddet Pazarlama İlkeleri	Şart	
☒ Onayla ☐ Reddet	202	
☒ Onayla ☐ Reddet İnsan Kaynakları Yönetimi	İnsa	
☒ Onayla ☐ Reddet	İma	
☒ Onayla ☐ Reddet Araştırma Yöntem ve Teknikleri	Seç	
☒ Onayla ☐ Reddet İmar Mevzuatı ve Uygulamaları	tek	
☒ Onayla ☐ Reddet İmar Mevzuatı ve Uygulamaları	tek	
☒ Onayla ☐ Reddet	ima	
☒ Onayla ☐ Reddet Sekreter ve İş İlişkileri	Bugüne kadar hiçbir ...	

Öğrenci Tek Ders / 44. Madde Talep Listesi Düzenleme

☒ Onayla ☐ Reddet

Durum ☒

Acıklama

Öğrenci Dersleri

Ders Adı Genel Matematik

Ders Kodu MAT1063

Ders 36697

Talep Tarihi 09/02/2024

Öğretim Dönemi 2023 Güz Tek Ders

İşleme Alan Kullanıcı AYL A ŞİMŞEK

Üniversitemiz genelinde ATA121-122, TRD 121-122 ve YDZ 121-122 kodlu dersler a senkron olarak Üniversitemiz Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi ve ilgili ABD'lerinin işbirliği ile gerçekleştirilmektedir. İlgili derslerin sınavları da birim bazlı olarak uzaktan ve merkezi olarak gerçekleşmektedir. İlgili sınavların tarihleri [Üniversitemiz akademik takviminde](#) her eğitim-öğretim yılı için belirlenmekte ve duyurulmaktadır. Tüm bu süreçlerde [M.Ü. Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği](#) uygulanmaktadır.

Ek olarak, her dönem gerekli görülmesi halinde bir dönemlik toplam kredi miktarını %30'u uzaktan olarak verilebilmesine rağmen, Yüksekokulumuzda tüm derslerin yüz-yüze verilmesine karar verilmiştir.

Marmara Üniversitesi
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu
Yüksekokul Kurulu'nun 17/08/2023
Tarihli Tutanak Örneğidir:

KARAR NO:2023/03-01:

Yüksekokulumuz 2023-2024 Eğitim-Öğretim döneminde tüm dersler yüz yüze yapılacağına ve Rektörlüğe Arz'ına oybirliği ile karar verilmiştir.

ASLININ AYNIDIR

Örnek Kanıtlar

- Misyon ve vizyon
- Politika belgeleri (Eğitim ve öğretim politika belgesi uzaktan eğitimi de içermelidir)
- Politika belgelerinin ilgili paydaş katılımıyla hazırlandığını kanıtlayan belgeler
- Politika belgelerinde bütüncül ilişkiyi gösteren ifadeler ve uygulama örnekleri (Eğitim programlarında araştırma vurgusu, araştırma süreçlerinde topluma hizmet vurgusu, uzaktan eğitim vurgusu)
- Politikaların izlendiğine ve değerlendirildiğine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

Bilgi: Stratejik plan ve kurum faaliyet raporu

(4) A.2.2.1 SBMYO'nun faaliyet raporlarının web sitesinde duyurulması

Birimimiz faaliyet raporları yıllık bazla [web sitemizde yayınlanmaktadır](#). Ayrıca akademik yapılan çalışmalar bu süreçlerden sorumlu Doç. Dr. Neval Konuk Halaçoğlu tarafından yıllık olarak raporlanmaktadır.

1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	8
Konferans	7
Panel	5
Seminer	1
Açık Oturum	
Söyleşi	1
Tiyatro	
Konser	
Sergi (Fotoğraf)	2
Turnuva	
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	1

5.5.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	10
Ulusal Makale	8
Uluslararası Bildiri	9
Ulusal Bildiri	2
Kitap	6
Kitap Editörlüğü	3
Kitapta Bölüm	18

(4) (5) A.2.2.2 Üniversite-Sanayi işbirliği yapılarak öğrencilere staj yerleri bulunması için işbirliği yapılması

Yapılan Üniversite-Sanayi işbirliği ile sektörün ihtiyaç duyduğu niteliklerle donatılmış bir şekilde öğrencilerimizi mezun etmemiz hedeflenmektedir. Bu kapsamda; Finans, Bankacılık ve Sigortacılık bölümünde Sigorta Acenteleri Derneği ve Anadolu Sigorta ile işbirliği yapılmış, Büro Yönetimi bölümünde Doğan Holding’de görev yapan yarı zamanlı öğretim elemanı Menekşe Ahbap aracılığı ile oluşturulan sanayi işbirliği danışma kuruluna alınmıştır.

(4) A.2.2.3 Üniversite-Sanayi işbirliklerinin artırılarak öğrenci staj süreçlerinin düzenlenmesi

Öğrencilerin staj süreçlerinde [M.Ü. Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Staj Yönergesi](#) uygulanmaktadır. Staj süreci boyunca öğrencilerin sigortalanması Yüksekokulumuzca gerçekleştirilmektedir. Yapılan işbirliği anlaşmaları gereğince öğrencilere staj yeri bulunmasına yardımcı olunmakta ve işbirliği yapılan programların kapsamının artırılmasına yönelik çalışmalar da devam etmektedir. Tüm bölümlerimizde zorunlu staj uygulaması olmamasına rağmen öğrencilerimiz staj yapmaya teşvik edilmektedir. Zorunlu staj uygulaması bulunan bölümlerimiz ise Büro Yönetimi, Yönetim ve Organizasyon, Dış Ticaret, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları, Turizm ve Otel İşletmeciliği ve Turizm Seyahat bölümleridir.

(4) A.2.2.4 Ders müfredatlarının AB tarafından uygulanan Bologna süreci ile uyumlu olması

Ders müfredatlarının AB tarafından uygulanan Bologna süreci ile uyumlu olması için AKTS’lerin eşleştirilmiş olması ve [MEOBS’da](#) yayınlanmış olması.

Örnek Kanıtlar

- *Stratejik plan ve geliştirilme süreci*
- *Performans raporları*
- *Kurumun stratejik planına planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma aşamalarında iç ve dış paydaş katılımını gösteren kanıtlar*
- *Stratejik plan ve hedeflerin, Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları’yla uyumunu gösteren kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

A.2.3. Performans yönetimi

Bilgi: Öğretim elemanları faaliyet raporları, akademik yayın teşvik başvuruları ve akademik yayınlar

(3)(4) A.2.3.1 Öğretim elemanlarının atanması ve görev sürelerinin uzatılması

Görev süresi dolan öğretim elemanlarımıza faaliyet raporlarını iletmeleri için birim içinde üst yazı yazılarak en az iki (2) ay öncesinde gerekli tebliğ yapılmıştır. Öğretim elemanları faaliyet raporlarını hazırladıktan sonra yazıda belirtilen süre içerisinde bölüm başkanlıklarına sunmuştur. Bölüm başkanlarının uygun görmesi halinde ilgili faaliyet raporları değerlendirilmek üzere Yüksekokulumuz Yönetimine iletmıştır.

Görev süresi uzatması için Öğretim Görevlisi veya Araştırma Görevlisi kadrosunda bulunan akademik personelin durumu doğrudan SBMYO Yönetim Kurulunda görüşülmüş ve karara bağlanmıştır.

Görev süresi uzatması için Öğretim Üyesi kadrosunda bulunan akademik personelin durumu birimimizde bulunan [Görev Süresi İnceleme Komisyonu üyelerince](#) değerlendirilmiş, uygun görülmesi halinde SBMYO Yönetim Kurulunda görüşülmüş ve karara bağlanmıştır.

(3) A.2.3.2 Öğretim elemanlarının ders yükleri

Üniversite içi zorunlu ders saatlerini doldurmayan öğretim elemanlarının kurum dışında ders vermelerinin önüne geçilmiştir. Böylece öğretim elemanlarımızdan tam verimlilik elde edilmesi hedeflenmiştir.

(4) (5) A.2.3.3 Bölümlerdeki müfredatların sektörel ihtiyaçları karşılaması için gerekli eğitim planlaması yapılarak güncellenmesi

(4) A.2.3.4 Dergi ve yayın faaliyetleri

Senede iki sayılık düzenli yayın faaliyetlerine devam edilmiştir. Derginin ULAKBİM tarafından oluşturulan TRDizin’de taranması için gerekli başvurunun yapılması ve bir yıllık izleme sürecinde gerekli faaliyetlerin takip edilmesi. Uluslararası bilimsel dergi kapsamında indekslenme amacına uygun olarak gerekli editör kurulu, yayın kurulu, hakem kurulu şekil ve standartlarının oluşturulması çalışmaları yapılmıştır. Tüm bu süreçlerde [Üniversitemiz Yayın Yönergesi](#) referans alınarak [Yayın Etiği Kurulları Kuruluş ve Çalışma Esasları Yönergesi’nin](#) süreçler takip edilmiştir.

Örnek Kanıtlar

- *Performans göstergeleri ve anahtar performans göstergeleri*
- *Performans yönetiminde kullanılan mekanizmalar*
- *Performans programı raporu*
- *Performans yönetimi mekanizmalarının iyileştirildiğine dair kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

Bilgi:

(4) A.3.1.1 Tek ders ve 44 madde sınav başvurularının BYS üzerinden yapılabilmesi

Öğrencilerin fiziksel dilekçe vermesinin yanı sıra, çevrimiçi olarak BYS üzerinden de başvuru yapabilmelerine imkan verilmiştir.

(4) A.3.1.2 Ders kayıtlanma ve danışmanlık işlemleri

Ders kayıtlanma ve danışmanlık işlemleri tamamen şeffaf olacak şekilde BYS üzerinden yürütülmektedir.

(4) A.3.1.3 Diploma eki verilmesi

Eğitiminden sonra yurtdışında iş veya öğrenim hayatına devam etmek isteyen öğrencilerimiz için diploma eki düzenleyen ve eşdeğerlik olduğunu ifade eden panel sistemimize eklenmiştir.

bys.marmara.edu.tr/Ogrenci/Ogr0125/Default.aspx?lang=tr-TR

Diploma Eki

☐ ORGANİZASYON BAZINDA

Organizasyon

Üst Birim: Seçiniz

Birim:

Alt Birim:

Program:

Aşama

Aşama Kodu: Seçiniz

Aşama Sıra:

Mezuniyet Tarihi: -

Öğretim Düzeyi:

Rapor Kaynağı Oluştur

☒ ÖĞRENCİ BAZINDA

Öğrenci No :

Adı Soyadı :

Anadal/Çap : ☒ Anadal ☐ Çift Anadal

Listede seçili öğrenci varsa sadece seçimleri yazdırır. Seçim yoksa tüm listeyi yazdırır.

☒ Seçimleri Sil (Listeyi Temizle)

☐	Öğrenci No	Adı Soyadı	Diploma Türü	Fakülte
No records to display.				

7.1. Date: 4/03/2024
7.2. Signature: Prof.Dr. Yagur KABATAŞ
7.3. Capacity: Director of School
7.4. Official stamp or seal:

B. Information on the national higher education system:

The basic structure of the Turkish National Education System consists of stages of *monospecialized pre-school education*, *compulsory primary (elementary and middle school) education*, and *secondary (high school) education*, and *higher education*. Primary education begins at the age of 5.5 (66 months), lasts eight years and comprises elementary and middle school education, four years each. Secondary education is also four years and divided into two categories as "General High School Education" and "Vocational and Technical High School Education". The entry into these categories is through composite exams obtained from a centralized exam for secondary schools.

Higher education system in Turkey is managed by the Council of Higher Education (CöHE, Yükseköðretim Kurulu-YÖK) which is an autonomous public body responsible for the planning, coordination, governance and supervision of higher education within the provisions set forth in the Constitution of the Turkish Republic and the Higher Education Law. Both state and non-profit foundation universities are founded by law and subjected to the Higher Education Law and to the regulations enacted in accordance with it.

Higher education in Turkey comprises all post-secondary higher education programmes, consisting of short, first, second and third cycle degrees in terms of the terminology of the Bologna Process. The structure of Turkish higher education is based on a two-tier system, except for the short-cycle, certificate and diploma programmes, which have a one-tier structure. The duration of these one-tier programmes is five years (500 ECTS) except for medicine which lasts six years (360 ECTS). The qualifications in these one-tier programmes are equivalent to the first cycle (bachelor's)/plus second cycle (master's) degree. Undergraduate level of study consists of short cycle (associate's/diploma degree) and first cycle (bachelor's/diploma degree) degrees which are awarded after successful completion of full-time two-year (120 ECTS) and four-year (240 ECTS) study programmes, respectively.

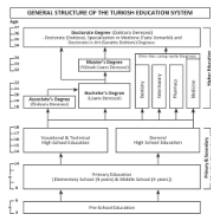
On-site level of study consists of second cycle (in 2013) black boxes reported and third cycle (diagnostic)-children decreased degree programmes. Second cycle is divided into two sub-groups entered to master without thesis and master with thesis. Master programmes without thesis require 90 WE ICTS credits and a cumulative average of 2.0, whereas 90 ICTS now thesis master programmes are exceptional, and exist in a few disciplines. The master programmes with a thesis require 90 to 120 ICTS credits, which consists of courses, a seminar, and a thesis. Third cycle (diagnostic) degree programmes are completed having earned a minimum of 120 ICTS credits, which consists of completion of courses, passing a proficiency examination and a doctoral thesis. Specialisation in medicine, accepted as equivalent to third cycle programmes are carried out within the facilities of medicine, university hospitals and the training hospitals operated by the Ministry of Health.

Universities consist of graduate schools (institutes) offering second cycle (master's) and third cycle (doctorate) degree programmes, faculties offering first cycle (bachelor's degree) programmes, five-year higher schools offering first cycle (bachelor's) degree programmes with a vocational emphasis and two-year vocational schools offering short cycle (associate's) degree programmes of a strictly vocational nature.

Admission of national students to short and fast cycle degree programmes is controlled and based on a nationwide two-stage examination(s) conducted by an autonomous public body (University, Selection and Placement Centre OSME). Candidates gain access to institutions of higher education based on their respective scores consisting of the scores on the selection examination and their high school grade point averages. Admission to graduate programmes is directly conducted by the higher education institutions (HEIs) within the framework of the publicly available national and institutional regulations. Admission of foreign students to programmes at all levels of higher education can be done by direct applications of candidates to HEIs based on publicly available national and institutional regulations.

The Turkish National Qualifications Framework for Higher Education (TYYC). The National Qualifications Framework for Higher Education in Turkey (TYYC) developed with reference to the QF for European Higher Education Area and the EQF for lifelong learning was adopted by the CoHE in 2009. The framework has been developed as a part of a single national qualifications framework, which would eventually consist of 3 level national framework covering all levels of education on completion of the ongoing work of the national level, in which the higher education levels lie on levels between 5 to 8. The levels of the TYYC with reference to the European overarching qualifications frameworks as well as that to ECTS credits and student workload are shown below.

TYTC LEVELS, QUALIFICATION TYPES AND ECTS CREDITS						
Higher Education Cycle	AUGMENTED DEGREES		LENGTH (year)	TOTAL ECTS CREDITS (Normal)	TOTAL STUDY WORKLOAD (ECTS = 25-30 hr)	TOTAL STUDY WORKLOAD (hr)
QF-EHEA LEVEL	EQF LEVEL	EDUCATION TYPE				
3	8	6	Doctorate Specialisation in Medicine Diploma in Art	3 (year)	90 (max)	4 500 - 5 400
2	7	7	Master's Degree	1-2	60 - 120	3 000 - 3 600
1	6	6	Bachelor's Degree	4	240	6 000 - 7 200
Short Cycle	5	5	Associate's Degree	2	120	3 000 - 3 600



Diploma No :
2024A355919058

Diploma Date
9/02/2024

Marmara University
Vocational School of Social Sciences

Göztepe Kampüsü 34722 Kadıköy - İstanbul / TÜRKİYE
Tel: +90 216 414 05 45
Fax: +90 216 349 56 45

This Diploma Supplement was developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international "transparency" and fair academic and professional recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates, etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, content and the status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended. It should be free from any value-judgments, equivalence statements or suggestions about recognition. Information in all eight sections should be provided. Where information is not provided, an explanation should give the reason why.

1. Information identifying the holder of the qualification

- 1.1. Family name(s): COŞKUN
1.2. Given name(s): ENES
1.3. Date of birth (day/month/year): 31.05.2000
1.4. Student identification number or code: 355919056

2. Information identifying the qualification

- 2.1. Name of the qualification and (if applicable) title conferred (in original language):
Yeni Yüzyıllık Okullar
- 2.2. Main field(s) of study for the qualification:
Local Government
- 2.3. Name and status of awarding institution (in original language):
Marmara University, Devlet Üniversitesi
- 2.4. Name and status of institution (if different from 2.3.) administering studies (in original language):
Same as 2.3
- 2.5. Language(s) of instruction/examination:
Turkish

2. Information on the level of the qualification

- 2.1. Level of qualification:**
Short Cycle (Associate's Degree)
- 2.2. Official length of programme:**
2 years, 2 semesters per year, 17 weeks per semester

- 2.2. Access requirement(s):**
It is required to hold a high school diploma and to take the YGS (University Entrance Exam for Associates) Diploma examination. Students with required YGS scores are placed to degree programs by ÖSYM (Measurement, Selection and Placement Center), centrally. However, students with a relevant high school degree may also be placed to an English degree program with any YGS score. If it is not possible to attend a degree program in the first year, students may be placed to the second year of the degree program. Students are required to take MYÖS (Exam/Memoria University Entrance Examination for Students from Abroad) in order to apply for placement. It is also a requirement for the international students to pass the Turkish language proficiency exam in progress with Turkish language instruction. If the language of instruction of the program is not Turkish (English, French, German or Arabic), students are required to pass the language proficiency exam. Those who are not able to pass the Turkish language proficiency exam attend the preparatory class for one year.

Örnek Kanıtlar

- *Bilgi Yönetim Sistemi ve bu sistemin fonksiyonları*
- *Bilginin elde edilmesi, kayıt edilmesi, güncellenmesi, işlenmesi, değerlendirilmesi ve paylaşılmasına ilişkin tanımlı süreçler*
- *Bilgi Yönetim Sistemi'nin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

Bilgi:

A.3.2.1. Akademik teşvik

Üniversitemizde akademik teşvik başvuru, değerlendirme ve denetleme süreçlerinin yürütülmesi için kurulmuş olan [ATÖSİS](#) sistemi kullanılmaktadır. 2023 yılında 7 (yedi) öğretim elemanımız 30 üzeri aldıkları puanlarla akademik yayın teşviği almıştır.

A.3.2.2 Öğrenci işlerinin sistematikleştirilmesi

2023 yılında öğrenci işlerinde geriye dönük arşivler düzenlenmiş ve erişilebilir hale getirilmiştir.





(3) (4) A.3.2.3 Kısmı zamanlı öğrenci istihdamı

Yüksekokulumuzda idari süreçlerin asiste edilmesi için iki kısmı zamanlı öğrencimiz bulunmaktadır.

Örnek Kanıtlar

- *İnsan kaynakları politikası ve hedefleri ve bunlara ilişkin uygulamalar (Yetkinlik, işe alınma, hizmet içi eğitim, teşvik ve ödüllendirme vb.)*
- *Çalışan (akademik ve idari) memnuniyeti anketleri, uygulama sistematigi ve anket sonuçları*
- *İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

A.3.3. Finansal yönetim

Bilgi: Finansal yönetim Rektörlük ilgili daire başkanlığınca yürütülmektedir. Birimimize gelen talimatlara göre hareket edilmektedir.

Örnek Kanıtlar

- *Finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar (Kaynak dağılımı, kaynakların etkin ve verimli kullanılması, kaynak çeşitliliği)*
- *Finansal kaynakların planlama, kullanım ve izleme uygulamalarının kurumun stratejik planı ile*

uyumu

- *Finansal kaynakların yönetimi süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

A.3.4. Süreç yönetimi

A.3.4.1 Süreç Yönetimi el kitabının hazırlanması

Birimimiz kalite komisyon üyeleri tarafından hazırlanmakta ve güncellenmekte olan el kitabı [web sitemizde yayınlanmıştır.](#)

Bilgi:

Örnek Kanıtlar

- *Süreç Yönetimi El Kitabı*
- *Süreç yönetimi modeli ve uygulamaları, ilgili sistemler, yönetim mekanizmaları (Uzaktan eğitim dahil)*
- *Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar*
- *Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

Bilgi: Bölüm ve birim danışma kurulları belirli aralıklarla yüz-yüze veya çevrimiçi toplantılar gerçekleştirmekte ve bu kapsamda örneğin sektörün ihtiyacı ve tavsiyesi doğrultusunda müfredatlarda güncelleme ve düzenleme yapılmaktadır. Örneğin dış ticaret bölümü örnek kanıt

(4) (5) A.4.1.1 SBMYO Programlarının dönem başı oryantasyon programlarının düzenlenmesi

Her bölüm yeni kayıtlanan öğrencileri ile oryantasyon etkinlikleri düzenlemiş ve gerekli bilgiler web sitemizde yayınlanmıştır.

(3) (4) A.4.1.2 Öğrencilerin memnuniyetlerinin periyodik olarak ölçülmesi

Her eğitim-öğretim dönemi sonunda tüm bölüm öğrencilerimize ders, öğretim elemanı, müfredat ve genel memnuniyetlerini ölçmek için Birimimizce düzenli anketlerin uygulanması, değerlendirilmesi ve raporlanması. Elde edilen bulgular kapsamında gerekli iyileştirmelerin yapılması için planlama ve diğer faaliyetlerin düzenlenmesi. Anket örnekleri aşağıdaki gibidir:

- [Marmara Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Mezun Anketi](#)
- [Marmara Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu iş veren Anketi](#)
- [Marmara Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Yeni dönem Öğrenci anketi](#)
- [Marmara Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Stajyer öğrenci çalıştıran İş yeri Anketi](#)

(4) A.4.1.3 Öğrenci memnuniyetlerinin ölçülmesi için gerekli ölçeklerin düzenlenmesi ve verilerin düzenlenerek yayınlanması

(5) A.4.1.4 Yüksekokulumuzun sürekli iyileşmesi için öğrenci dilek, öneri ve şikayet kutularının fiziksel ortama eklenmesi

(örnek resim eklenecek)

(4) A.4.1.5 Birim ve Bölüm danışma kurullarının oluşturulması

[Dış ticaret danışma kurulu](#) 08/10/2023 tarihli kararla oluşturulmuştur.

(4) (5) A.4.1.6 Pazarlama Bölümü tarafından Kültür Endüstrisi ve Moda konulu panel 5 Haziran 2023'de Mehmet Genç Külliyesi Konferans Salonunda düzenlenmiştir.

MARMARA
ÜNİVERSİTESİ

PANEL
KÜLTÜR ENDÜSTRİSİ VE MODA

Marmara Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu
Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü

Panel Yöneticileri:
Prof. Dr. Mert Uydacı
Doç. Dr. Nevin Karabıynık Yerden

Düzenleme Kurulu Üyeleri:
Prof. Dr. Ayşe Nuriye İşgören
Doç. Dr. Çimen Bayburtlu
Doç. Dr. Selda Ene
Dr. Öğr. Üyesi Başak Değerli

5 Haziran 2023
13.00 - 16.00
Marmara Üniversitesi
Mehmet Genç Külliyesi
Dragos Kampüsü
B Konferans Salonu

13.00 - 13.15 | Açılış
Prof. Dr. Yaşar Kabataş'ın Konuşması
Yüksekokul Müdürü

13.15 - 14.30 | Oturum
Kültür Endüstrisi, Moda, Marka ve Anadolu Dokumaları
Moderatör: Prof. Dr. Ayşe Nuriye İşgören
Ömer Şengüler
Global Magic Brand Kurucusu / Marka Mimarı
Fırat Neziroğlu
Dokuma Sanatçısı
Sertan Akay
Aker Mağazacılık CEO
Erdal Güvenç
Tasarımcı

14.30 - 15.00 | Sunum
15.00 - 15.30 | Sergi
Antalya "Ormana Gılamaklı Dokumalarına MERHABA"
İsimli Kişisel Giysi Tasarım Sergisi
Doç. Dr. Çimen Bayburtlu
Uygulamalı Bilimler Fakültesi, Kuyumculuk ve
Mücevherat Tasarımı Bölümü, Öğretim Üyesi

15.30 | Kapanış-Kokteyl

Sosyal Bilimler
Meslek Yüksekokulu

(4) (5) A.4.1.7 Büro Yönetimi ve Sekreterlik bölümü çalışmaları

Büro yönetimi ve Sekreterlik bölümü tarafından 6 Kasım 2023 tarihinde Emekli Öğretim Üyemiz Gülbin Göral'ın katılımlarıyla Yönetici Asistanlığı ve Bilimsel Sekreterlik konulu panel düzenlenmiştir.

Bölüm Başkanı Dr. Öğr. Üyesi P. A. Atatürk Üniversitesi Rektörlüğü tarafından 19-20 Ekim 2023 tarihlerinde gerçekleştirilen [2. Uluslararası 17.Ulusal, Büro Yönetimi ve Sekreterlik Kongresi](#)'nde görevlendirilerek katılım gerçekleştirmiş ve bildiri sunmuştur.

(4) (5) A.4.1.8 Yönetim ve Organizasyon bölümü çalışmaları

Yönetim ve Organizasyon bölümü öğretim elemanlarından Dr. Öğr. Üyesi M. T. 'ün düzenleme kurulu üyesi olduğu [7. Sivil Strateji Sempozyumu](#) gerçekleşmiş bu kapsamda kent sorunları, yerel yönetimler gibi konular değerlendirilmiş olup, kamu, özel sektör ve sivil toplum kuruluşlarından afet bilincinin artırılmasına ilişkin çalışmalar yapılmıştır. Bu Sempozyuma Yüksekokulumuz Yerel Yönetimler Programı öğretim üyesi ve öğrencilerinin katılımı sağlanmıştır.

Örnek Kanıtlar

- Kurumun süreçlerine özgü oluşturulmuş iç ve dış paydaş listesi ile paydaşların önceliklendirilmesine ilişkin kanıtlar
- Paydaş görüşlerinin alınması sürecinde kullanılan veri toplama araçları ve yöntemi (Anketler, odak grup toplantıları, çalıştaylar, bilgi yönetim sistemi vb.)
- Karar alma süreçlerinde paydaş katılımının sağlandığını gösteren belgeler
- Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

Bilgi: İki yıldır düzenli olarak uygulanmakta olan dönem sonu öğrenci ders anketleri ders, öğretim elemanı, bölüm ve birim bazında toplanmakta sonuçlar kalite koordinatörümüz tarafından değerlendirilmekte ve Müdürlüğe raporlanmaktadır.

Her akademik yıl başında öğrencilere bölümler bazında oryantasyon ve kalite toplantıları yapılmakta ve bunlarla ilgili [geri bildirimleri anket yoluyla alınmaktadır](#). Her bölümden seçilen kalite öğrenci temsilcisi ile de iyileştirme süreçleri kapsamında görüş alınmaktadır. [İlgili değerlendirme raporları da paylaşılmaktadır](#).



Örnek Kanıtlar

- Öğrenci geri bildirimi elde etmeye ilişkin ilke ve kurallar
- Tanımlı öğrenci geri bildirim mekanizmalarının tür, yöntem ve çeşitliliğini gösteren kanıtlar (Uzaktan/karma eğitim dahil)
- Öğrenci geri bildirimleri kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmelere ilişkin uygulamalar
- Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılımı örnekleri
- Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar

- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi

Bilgi: Mezun ilişkileri yönetimi bölümler LinkedIn hesapları aracılığıyla yapılmaktadır.

(4) (5) A.4.3.1. Bölümlerimizde mezun komisyonlarının kurulması

Birimimiz [Dış Ticaret](#) bölümü 08/10/2023 tarihli kararında ve [Büro Yönetimi](#) bölümlerinde mezunların sürekli olarak takip edilmesi ve sosyal ağ oluşturulabilmesi için danışma ve mezun komisyonları kurulmuş ve LinkedIn hesapları kurulmuştur.

Örnek Kanıtlar

- *Mezun izleme sisteminin özellikleri*
- *Mezunların sahip olduğu yeterlilikler ve programın amaç ve hedeflerine ulaşılmasına ilişkin memnuniyet düzeyi*
- *Mezun izleme sistemi kapsamında programlarda gerçekleştirilen güncelleme çalışmaları*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

A.5. Uluslararasılaşma

A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi

Bilgi:

(5) A.5.1.1. Çalıştay düzenlenmesi Yaratıcı kültür endüstrileri çalıştay

MİTTO ve MXIncubation aracılığı ile Kültür Bakanlığı desteği ile gerçekleştirilen ve Uluslararası katılımlı olan [Yaratıcı Kültür Endüstrileri çalıştay düzenlenmiştir](#).

(5) A.5.1.2 Yurtdışı doktora sonrası araştırmacı

Yüksekokulumuzda görev yapan Dr. Öğr. Üyesi Y. Serhat B. 53325897-115.02-277672 sayılı evrakta istinaden TÜBİTAK 2219 bursu ile İngiltere University College London'da "İnteraktif Suç Haritaları için Büyük Veri Kullanım Olanaklarının Araştırılması" konulu araştırmasını yapmak üzere 2023 yılında görevlendirilmiş olup çalışmalarına devam etmektedir.

Örnek Kanıtlar

- *Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı*
- *Yönetim ve organizasyonel yapıya ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları

Bilgi:

Örnek Kanıtlar

Uluslararası çalışmalar için ayrılan kaynaklarının yönetimine ilişkin belgeler (Erasmus vb. bütçelerin kullanım oranı, AB proje bütçelerinin yönetimi ve ikili protokoller kapsamında gerçekleşen kaynakların yönetimine ilişkin belgeler gibi)

- *Uluslararasılaşma kaynakların dağılımının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

A.5.3. Uluslararasılaşma performansı

Bilgi:

Örnek Kanıtlar

- *Uluslararasılaşma faaliyetleri*
- *Kurumun uluslararasılaşma performansını izlemek üzere kullandığı göstergeler*
- *Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar*
- *Uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları ve iyileştirme çalışmaları*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

B.1.1. Programların tasarımı ve onayı

Bilgi: Ders programları gerekli görülmesi halinde her 5 yılda bir bölüm komisyonları tarafından görüşülerek güncellenebilmektedir. Bu durumda bölüm komisyonları görüşmekte, düzenlemeler merkez öğrenci işlerine iletilmekte ve uygun görülürse müfredat komisyonuna iletilerek gerekli düzenlemeler yapılmaktadır. Bu süreçlerde [M.Ü. Müfredat Komisyonu Yönergesi](#) uygulanır.

(4) (5) B.1.1.1. Dış Ticaret bölümünde müfredat güncellemesi

Dış Ticaret bölümü [müfredat komisyonu standartlarına](#) uygun olarak 2023-2024 eğitim öğretim yılı güz döneminde uygulanmak üzere [müfredat güncellemesi yapmış](#) ve programlarına İhracatta Yeni Teknolojiler, Sürdürülebilir Dış Ticaret, Dış Ticarete Müzakere Teknikleri ve Dış Ticarete Blok Zincir Uygulamaları isimleri dersleri eklemiştir.

(4) (5) B. 1.1.2 Yüksekokulumuzda yer alan tüm bölümlerin öğretim kazanım ve ders içeriklerinin MEOBS sistemine girilmesi

Tüm bölüm ve içerik sorumlularına kurum için yazışma ile bilgilendirme yapılmış olup 2023-2024 Güz dönemi başında tüm [MEOBS içeriklerinin güncel hale getirilmesi](#) sağlanmıştır. Bölümler ve güncel müfredatlar şu şekildedir:

- [Bankacılık ve Sigortacılık](#)
- [Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı](#)
- [Dış Ticaret](#)
- [Muhasebe ve Vergi Uygulamaları](#)
- [Pazarlama](#)
- [Turist Rehberliği](#)
- [Turizm ve Otel İşletmeciliği](#)
- [Yerel Yönetimler](#)

Örnek Kanıtlar

- Program tasarımı ve onayı için kullanılan tanımlı süreçler (Eğitim politikasıyla uyumu, el kitabı, kılavuz, usul ve esas vb.)
- Program tasarımı ve onayı süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapısı (Komisyonlar, süreç sorumluları, süreç akışı vb.)
- Program amaç ve çıktılarının TYYÇ ile uyumunu gösteren kanıtlar

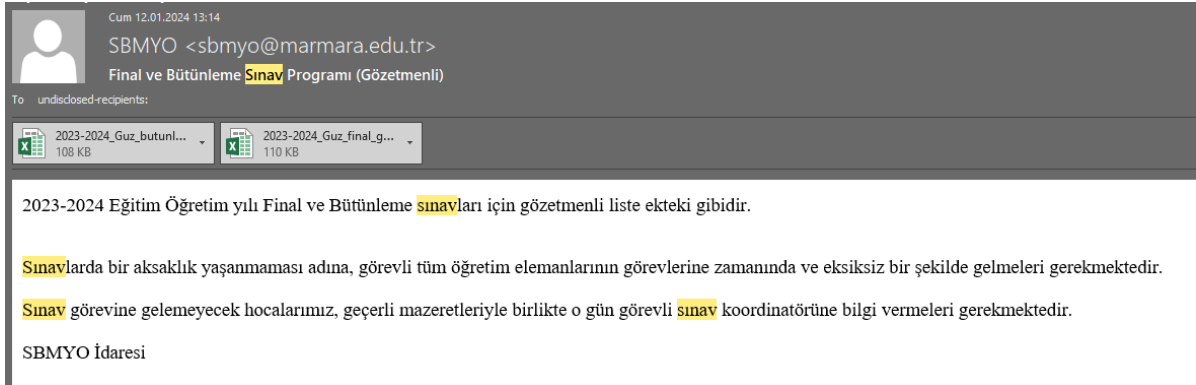
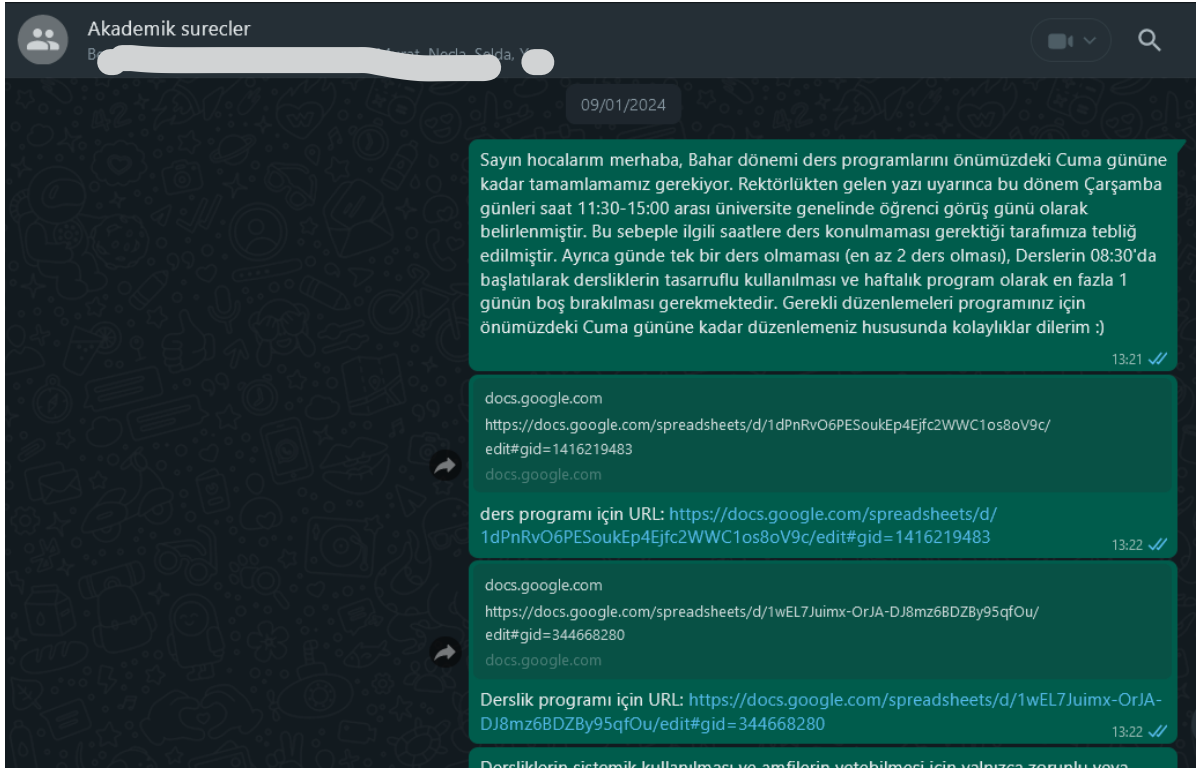
- *Uzaktan-karma program tasarımımda bölüm/alan bazlı uygulama çeşitliliğine ilişkin kanıtlar*
- (bölümlerin farklı uzaktan eğitim taleplerinin dikkate alındığına ilişkin kanıtlar vb.)*
- *Program tasarım süreçlerine paydaş katılımını gösteren kanıtlar*
- *Programların tasarım ve onay sürecinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

B.1.2. Programın ders dağılım dengesi

Bilgi:

(4) (5) B.1.2.1 Ders ve sınav programlarının hazırlanması

Ders ve sınav programlarının oluşturulması ve sistematik bir şekilde yürütülmesi için Yüksekokulumuzda her Programın bir Koordinatörü bulunmakta ve Program Koordinatörleri SBMYO tarafından belirlenen akademik Koordinatör ile iş birliği içinde çalışmaktadır. Böylece, her ders ve sınav programlarının hazırlanması sırasında bölüm öğretim elemanları ile ilgili iletişim Program koordinatörlerince gerçekleştirilmekte, hazırlanan tasarımları [M.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği](#)'ne uygunluğu tarafından Akademik koordinatör tarafından kontrol edilmekte ve yönetimin uygunluğuna sunulmaktadır. Program ve akademik koordinatörler sosyal medya hesabı aracılığı ile sürekli iletişim halindedir. Ayrıca her sınav dönemi öncesinde Üniversitemiz BYS sisteminin yanı sıra, Öğretim elemanlarımıza kurumsal e-posta adresleri aracılığı ile paylaşılmakta ve sınav kuralları belirtilmektedir.



(3) B.1.2.2 Ders dağılım çizelgelerinin belirlenmesi

Her dönem başında bölüm başkanlıklarınca üst yazı ile bildirilmekte ve bölüm öğretim elemanlarının zorunlu ve mevcut ders yüklerinin bu kapsamda raporlayarak yönetime bildirilmesi sağlanmaktadır. Detaylı bilgi ve belgeler talep edilmesi halinde sağlanabilecek olup, kurum içi evrak statüsünde olduğu için eklenmemiştir.

Örnek form:

Marmara Üniversitesi 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Bahar Yarıyılı Öğretim Elemanlarının Toplam Ders Yükleri									
Kadro Üst Birim	Kadro Birim	Kadro Alt Birim	Unvan	Öğretim Üyesi	(Üst Birim İçin) Kadrolu Ders Yüklü	(Üniversite Dışında) Görevlendirme Ders Yüklü	Kurum Dışı Ders Yüklü	Zorunlu Ders Yüklü (Maaş Karşılığı)	Maaş karşılığı eksik kalıyorsa gerekçeleri ayrıca bildirilir
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu			Prof.Dr.		7	9	-	5	
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu			Doç. Dr.		6	-	-	6	
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu			Öğr. Gör.		13	4	-	12	
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu			Prof.Dr.		3	-	-	10	
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu			Dr. Öğr. Üyesi		14	-	-	10	

Örnek Kanıtlar

- Ders dağılımına ilişkin ilke ve yöntemler ile buna ilişkin kanıtlar
- İlan edilmiş ders bilgi paketlerinde ders dağılım dengesinin gözetildiğine ilişkin kanıtlar
- Eğitim komisyonu kararı, senato kararları vb.
- Ders dağılım dengesinin izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu

Bilgi: MEOBS sistemine tüm bölümler için program çıktıları ve derslerin öğrenim çıktıları eşleştirilmiştir.

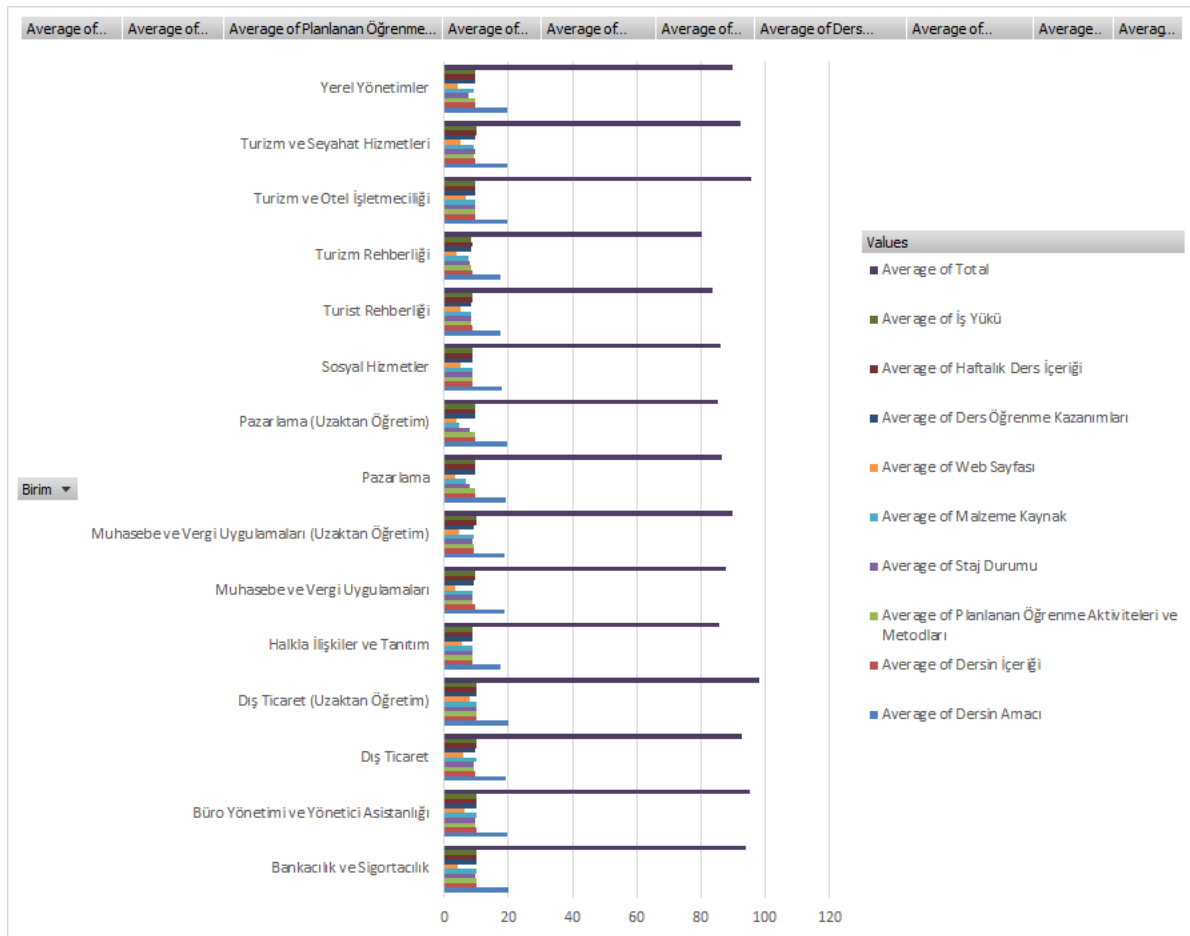
(4) (5) B. 1.3.1 Öğretim kazanım ve ders içeriklerinin MEOBS sisteminde güncel hale getirilmesi

MEOBS sisteminde Yüksekokulumuzdaki her bölüm için belirlenen öğretim çıktıları ile ders öğretim kazanımlarının eşleştirildiği içerik matrisinin MEOBS’da tüm dersler için doldurulması sağlanmıştır.

Örnek gösterim:

Program ve Öğrenme Çıktıları İlişkisi																				
	PÇ1	PÇ2	PÇ3	PÇ4	PÇ5	PÇ6	PÇ7	PÇ8	PÇ9	PÇ10	PÇ11	PÇ12	PÇ13	PÇ14	PÇ15	PÇ16	PÇ17	PÇ18	PÇ19	PÇ20
ÖÇ1	0	0	1	3	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
ÖÇ2	0	0	1	3	0	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
ÖÇ3	0	0	1	3	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
ÖÇ4	0	0	1	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
ÖÇ5	0	0	1	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0

MEOBS doluluk oranlarına ilişkin analiz tablosu talep edilmesi halinde sunulabilir. İlgili tablonun özeti aşağıda grafik olarak sunulmuştur:



Örnek Kanıtlar

- Program çıktıları ve ders kazanımlarının ilişkilendirilmesi
- Program dışından alınan derslerin (örgün veya uzaktan) program çıktılarıyla uyumunu gösteren kanıtlar
- Ders kazanımların program çıktılarıyla uyumunun izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı

Bilgi: AKTS ders paketleri MEOBS’da sunulmuş ve günceldir.

B.1.4.1 Örnek Öğrenci iş yükü kredisi

Tüm bölüm ve derslerimiz için Öğrenci iş yükü kredileri ve ders aktiviteleri MEOBS’da güncellenmiştir. Örnek:

Öğrenci İş Yüğü Hesabı

Etkinlikler	Sayısı	Süresi (saat)	Toplam İş Yüğü (saat)
Ders Öncesi/Sonrası Bireysel Çalışma	16	2	32
Proje ve Hazırlığı	0	0	0
Ödev ve Hazırlığı	0	0	0
Laboratuvar ve Hazırlığı	16	1	16
Atölye ve Hazırlığı	0	0	0
Sunum ve Hazırlığı	0	0	0
Seminer ve Hazırlığı	0	0	0
Demo ve Hazırlığı	0	0	0
Araştırma ve Hazırlığı	0	0	0
Rapor ve Hazırlığı	0	0	0
Arasınava ve Hazırlığı	16	2	32
Kısa Sınav ve Hazırlığı	16	1	16
Final ve Hazırlığı	16	2	32
Teorik Ders Saati	0	0	0
Uygulama Ders Saati	0	0	0

Örnek Kanıtlar

- AKTS ders bilgi paketleri* (Uzaktan ve karma eğitim programları dahil)
- Öğrenci iş yüğü kredisinin mesleki uygulamalar, değişim programları, staj ve projeler için tanımlandığını gösteren kanıtlar*
- İş yüğü temelli kredilerin transferi ve tanınmasına ilişkin tanımlı süreçleri içeren belgeler
- Programlarda öğrenci İş yüğünün belirlenmesinde öğrenci katılımının sağlandığına ilişkin belgeler ve mekanizmalar
- Diploma Eki
- İş yüğü temelli kredilerin geri bildirimler doğrultusunda güncellendiğine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi

Bilgi: Programlara öğrenci katılımları, başarı oranları ve devam durumları dönem sonunda listelenmiş ve raporlanmıştır.

(3) (4) B.1.5.1. Programların izlenmesi ve güncellenmesi

Son 5 yılda öğrencilerimizin kayıt sayıları, sınava girme sayıları, ders ve program bırakma sayıları bölüm bazlı olarak [değerlendirilmiş ve raporlanmıştır](#). Söz konusu raporlar dikkate alınarak gelecek yıllar için müfredat güncellemesi ve görüşmeleri yapılmaktadır.

Örnek Kanıtlar

- *Programların izlenmesi ve güncellenmesine ilişkin periyot (yıllık ve program süresinin sonunda) ilke, kural, gösterge, plan ve uygulamalar*
- *Kurumun misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda programlarını güncellemek üzere kurduğu mekanizma örnekleri*
- *Programların yıllık öz değerlendirme raporları (Program çıktıları açısından değerlendirme)*
- *Program çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığını izleyen sistemler (Bilgi Yönetim Sistemi)*
- *Programların yıllık ve program süresi temelli izlemelerden hareketle yapılan iyileştirmeler*
- *Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirildiği uygulamalar*
- *Programın amaçlarına ulaşp ulaşmadığına ilişkin geri bildirimler*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi

Bilgi: Eğitim öğretim süreçlerinde [M.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği](#) ve [M.Ü. Sınav ve Başarı Değerlendirme Yönergesi](#) referans alınmaktadır.

(3) (4) B.1.6.1. Kalite menüsünün oluşturulması

Yüksekokulumuz web sitesinde İdari üst menüsünün altına Kalite alt menüsü açılmış ve bu kısımda hem idari hem de akademik tüm süreçlerimize ilişkin [İs akış şemaları](#) UML diyagramları ile birlikte sunulmuştur.

(4) B.1.6.2 Sınav tarihlerinin belirlenmesi

İlgili sınavların tarihleri [Üniversitemiz akademik takviminde](#) her eğitim-öğretim yılı için belirlenmekte ve duyurulmaktadır. Ayrıca birimlerimize Rektörlük tarafından gelen yazı uyarınca sınav dönemlerinden en az 1 ay önce sınav programları birim koordinatörleri tarafından hazırlanmakta, akademik koordinatör tarafından kontrol edilmekte ve BYS sistemine girilmek üzere öğrenci işleri birimimize iletilmektedir.

Örnek:

Sınav Programı	
Ders Adı	: BSP1060.1 - Ofis Programları
Sınav Türü	: Ara Sınav 1
Sınav Başlangıç Tarihi / Saati	: 22 Kasım 2023 / 10:30
Sınav Bitiş Tarihi / Saati	: 22 Kasım 2023 / 11:15
Sınav Süresi	: 45 dk.
Açıklama	:
Derslik	: Dr.Mehmet Genç, MYO VE LAB. BİNASI, MGL.109-MGL.109

Ders Adı	: BSP1061.1 - Ofis Programları I
Sınav Türü	: Ara Sınav 1
Sınav Başlangıç Tarihi / Saati	: 22 Kasım 2023 / 13:30
Sınav Bitiş Tarihi / Saati	: 22 Kasım 2023 / 14:15
Sınav Süresi	: 45 dk.
Açıklama	:
Derslik	: Dr.Mehmet Genç, MYO VE LAB. BİNASI, MGL.109-MGL.109

Ders Adı	: ISL2080.1 - Girişimcilik
Sınav Türü	: Ara Sınav 1
Sınav Başlangıç Tarihi / Saati	: 22 Kasım 2023 / 15:00
Sınav Bitiş Tarihi / Saati	: 22 Kasım 2023 / 15:45
Sınav Süresi	: 45 dk.
Açıklama	:
Derslik	: Dr.Mehmet Genç, 2.BLOK, MG.2105-MG.2105

Ders Adı	: BT3003.1 - Çoklu Ortam Tasarımı
Sınav Türü	: Ara Sınav 1
Sınav Başlangıç Tarihi / Saati	: 23 Kasım 2023 / 09:00
Sınav Bitiş Tarihi / Saati	: 23 Kasım 2023 / 10:00
Sınav Süresi	: 1 saat 0 dk.
Açıklama	:
Derslik	: Göztepe, TEF-D Blok, GZTD.106-GZTD.106
Gözetmen	: Arş.Gör.Dr. S. AN

Örnek Kanıtlar

- Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma ve iş akış şemaları
- Eğitim ve öğretim ile ölçme ve değerlendirme süreçlerinin yönetimine ilişkin ilke,kurallar ve takvim • Bilgi Yönetim Sistemi
- Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

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

B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri

Bilgi: Öğretim yöntem ve teknikleri dersin yapısı ve öğretim elemanının belirlediği öğretim araçlarına bağlı olarak değişmektedir.

B.2.1.1 Her derste kullanılan öğretim yöntem teknik ve araçları MEOBS sisteminde tanımlıdır. Örneğin:

Planlanan Öğrenme Aktiviteleri ve Metodları

sözlü anlatım, bilgisayarda uygulama, tablo uygulamaları ve bunların çözümü

Ders Kitabı / Malzemesi / Önerilen Kaynaklar

Öğrencilerle mikro eğitim videoları paylaşılmaktadır.

Örnek Kanıtlar

- Ders bilgi paketlerinde öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin varlığı
- Uzaktan eğitime özgü öğretim materyali geliştirme ve öğretim yöntemlerine ilişkin ilkeler, mekanizmalar
- Aktif ve etkileşimli öğretme yöntemlerine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar
- Eğitimcilerin eğitimi program içeriğinde öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yaklaşımına ilişkin uygulamalar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.2.2. Ölçme ve değerlendirme

Bilgi: Her öğretim elemanı ve her bölüm kendi MEOBS süreçlerini tayin ve takip etmektedir. Dezavantajlı gruplar için öğrencinin engel durumu ile ilgili Üniversite engelli öğrenci koordinatörlüğü tarafından birim engelli öğrenci komisyonuna yapılan engel durumu ve düzeyi ile eğitim, öğretim, ölçme ve değerlendirme süreçlerine ilişkin uygulamalar öğrencinin durumuna yönelik ihtiyacına göre yapılmaktadır. Engelli öğrenci komisyonu engelli öğrencilerle sürekli iletişim halindedir.

B.2.2.1 Derslerin ölçme ve değerlendirilmesi

[M.Ü. Sınav ve Başarı Değerlendirme Yönergesi](#) esas alınmaktadır. Derslerin ölçme ve değerlendirme yöntemleri MEOBS’da öğretim elemanı tarafından dersin yapısına göre farklılaşabilmektedir. Örneğin:

Değerlendirme

Değerlendirme	Değer
Yarıyıl (Yıl) İçi Etkinlikleri	40
Yarıyıl (Yıl) Sonu Etkinlikleri	60
Yarıyıl (Yıl) Sonu Etkinlikleri	Değer
Final Sınavı	100

Toplam	Devam	Vize	Vize	Site haritası	Kağıt wireframe	Baslamıq	Sunum1	Araştırma katılımı	Vize toplam	Sunum2	Final	Portfolyo	Dönem sonu notu
10	8	75	90		20	30	50	10	60	105	100	50	100
8	4	75	80		10	25	35		35	75	100	45	95
9	6	70	85		20	30	50	10	60	103	100	40	100
9	6	40	53		18	30	48	10	58	85	100	55	90
7	2	70	75		15	20	35	10	45	83	75	45	85
8	4	65	70		20	20	40	10	50	85	60	60	100
9	6	55	65		18	27	45	10	55	88	100	45	95
9	6	55	65		20	25	45	10	55	88	85	45	100
9	6	77	90		18	30	48	10	58	103	100	30	100
7	2	58	63		20	30	50		50	82	75	65	95
7	2	75	80		12	25	37		37	77	90	45	100
9	6	63	73		20	25	45	10	55	92	100	50	85
4	0	60	65		15	15	30	10	40	73	60	25	70
7	2	77	82		15	15	30		30	71	75	50	80
9	6	75	80		15	23	38		38	78	95	45	85
7	2	70	75		18	20	38		38	76	75	50	90
11	10	50	55		20	18	38		38	66	90	45	60
6	0	45	50			25	25		25	50	0	0	0
7	2	55	60		10	20	30	10	40	70	70	40	95
5	0	45	50		13	23	36		36	61	80	40	75
10	8	70	85		20	30	50	10	60	103	100	45	100
6	0	80	85		15	20	35		35	78	90	70	100
9	6	60	75		20	30	50	10	60	98	90	50	85
2	0	55	60	5	10	15	25		25	55		40	60
9	6	65	70	5	13	25	38	10	48	83	70	60	100
8	4	87	92		20	30	50		50	96		40	66
6	0	60	65		10	30	40	10	50	83	85	40	65
3	0	70	75		15	20	35	10	45	83	0	0	0
6	0	73	83		20	25	45	10	55	97	50	55	100

B.2.2.2 Engelli öğrencilerimiz için mentor atanması ve süreçlerin birebir kontrol edilmesi

Engelli birimi koordinatörlüğünden gelen liste ve yazı uyarınca bkz. E-10040114-106.02-702567 beş (5) farklı engel durumu bulunan öğrencilerimize ek süre tanınması ve sınavlarda mentorluk yapmak üzere her öğrencinin akademik danışmanı mentor olarak atanmış ve ilgili süreçlerin kolaylaştırılmasına yardımcı olmaktadır. İlgili öğrencilerin engel durumlarına ilişkin bilgiler aşağıdaki gibidir.

Üst Birim/Bölüm	Engel Türü	Eğitim İçin Özel Gereksinimler	Sınav için Özel Gereksinimler
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu/Büro Yönetimi ve	Bedensel Engelli	Ses kaydı alma,	Ek süre
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu/Büro Yönetimi ve	İşitme Engelli	Ses kaydı alma,	Ek süre,
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu/Dış Ticaret	Bedensel Engelli	Ses kaydı alınması,	Ek süre,
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu/Turizm ve Seyahat Hizmetleri	Görme Engelli	Notların, sunumların paylaşılması,	Ek süre,
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu/Yerel Yönetimler	İşitme Engelli	Ses kaydı alma,	Soruda kullanılan dilin sade ve basit olması

15:55

Mesaj SSS Destek English MURAT TUYSUZ

Öğrenci Özel Gereksinim

hızlı arama

Excel

Öğretim Yılı Öğretim Dönemi

Danışman olduğum öğrenciler tarafından cep telefonu bilgimin görüntülenmesini onaylıyorum. ☒

Öğre...	Öğretim Dönemi	Öğrenci Dal	Öğrenci No	Tc Kimlik No	Adı
2023	Güz	Anadal	31	10*****94	RÜVEYDA
2023	Bahar	Anadal	31	10*****94	RÜVEYDA

100 Sayfa 1 / 1 Toplam 2 kayıttan 1 ile 2 arasındakiler gösteriliyor

2015 © Marmara Üniversitesi Bilgi Sistemleri

Örnek Kanıtlar

- Programlardaki uygulama örnekleri
- Örgün/uzaktan/karma derslerde kullanılan sınav örnekleri (programda yer verilen farklı ölçme araçlarına ilişkin)
- Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleri ile ilişkilendirildiğini, öğrenci iş yükünü temel aldığını* gösteren ders bilgi paketi örnekleri
- Dezavantajlı gruplar ve çevrimiçi sınavlar gibi özel ölçme türlerine ilişkin mekanizmalar
- Sınav güvenliği mekanizmaları
- İzleme ve paydaş katılımına dayalı iyileştirme kanıtları

- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

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

Bilgi: Önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi ile ilgili olarak [M.Ü. Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi](#) esas alınarak, bölüm intibak komisyonları bölüme kabul hakkı kazanan öğrencilerin yasa ve yönetmeliklere göre ders içerikleri, kredi değerlendirilmesini komisyon kararı ve bölüm başkanı onayı ile yapar ve bölüm başkanlığı tarafında yükseköğretim kurulumun onayına sunar.

Örnek Kanıtlar

- *Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke ve kurallar*
- *Önceki öğrenmelerin tanınmasında öğrenci iş yükü temelli kredilerin kullanıldığına dair belgeler*
- *Uygulamaların tanımlı süreçlerle uyumuna ve sürekliliğine ilişkin kanıtlar,*
- *Paydaşların bilgilendirildiği mekanizmalar*

B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma

Bilgi: Öğrencilerin diploma süreçlerinde [M.Ü. Sınav ve Başarı Değerlendirme Yönergesi](#) esas alınmaktadır.

Örnek Kanıtlar

- *Öğrencinin akademik ve kariyer gelişimini izlemek, diploma onayı ve yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin tanımlı süreçler ve mevcut uygulamalar*
- *Merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan yatay geçiş, yabancı uyruklu öğrenci sınavı (YÖS), çift anadal programı (ÇAP), yandal öğrenci kabullerinde uygulanan kriterler*
- *Öğrenci iş yükü kredisinin değişim programlarında herhangi bir ek çalışmaya gerek kalmaksızın tanındığını gösteren belgeler**
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları

Bilgi: Öğrenme ortam ve kaynaklarına ilişkin Mehmet Genç Külliyesi'nde öğrencilerimize sunduğumuz imkanlar web sitemizde yer alan [tanıtım broşüründe](#) aday ve mevcut öğrencilerimiz için erişilebilir durumdadır.

Örnek Kanıtlar

- *Öğrenme kaynakları ve bu kaynakların yeterlilik durumu, geliştirilmesine ilişkin planlamalar ve uygulamalar*
- *Öğrenme kaynaklarına erişilebilirlik kanıtları (Uzaktan eğitim dahil)*
- *Öğrenme yönetim sistemi uygulamalarına ilişkin örnekler*
- *Öğrencilere sunulan öğrenme kaynakları ile ilgili öğrenci geri bildirim araçları (Anketler vb.)*
- *Öğrenme kaynaklarının düzenli iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar*

B.3.2. Akademik destek hizmetleri

Bilgi: Öğrenci danışmanlık sistemi BYS modülü üzerinden ilerlemekte ve öğrencilerle BYS, e-posta veya telefon yoluyla sürekli iletişim halinde olunmaktadır. Öğrencilere akademik yıl başında oryantasyon eğitimi düzenlenerek, birim ve bölüm öğretim elemanları tanıtılmakta, derslerle ve bölümle ilgili kazanımları anlatılmakta, staj ve mezuniyet sonrası iş imkanları ile ilgili bilgilendirmeler yapılmaktadır. Öğrencilerin katılımına ilişkin kanıtlar ör. Dış ticaret ve yerel yönetimler oryantasyon, KAP bilgilendirme toplantıları önceden web sitesi ve/veya BYS sisteminden duyuru olarak danışmanlar tarafından yapılmıştır.

(4) B.3.2.1 Akademik danışmanlar ve öğrenci sayıları

Danışman Türü	Organizasyon	Program	Öğrenci Durumu	Aşama Kodu
Akademik Danışman x	Sosyal Bilimler Meslek Yükseko... x		Aktif x	Ön Lisans x
Unvan	Ad	Soyad		
Dr. Öğr. Üyesi	MUHARREM	SAMUR		
Dr. Öğr. Üyesi	NESLİHAN	ÇELİK		
Dr. Öğr. Üyesi	YUSUF	KAÇAR		
Prof.Dr.	HALİL İBRAHİM	ALPASLAN		
Öğr.Gör.	HAVVA	ALTAŞ		
Öğr.Gör.	NECLA	TEZEL		
Doç.Dr.	NEVAL	KONUK HALAÇOĞLU		
Öğr.Gör.	YASEMİN	SUNER		
Dr. Öğr. Üyesi	BAŞAK	DEĞERLİ		
Doç.Dr.	SELDA	ENE		
Öğr.Gör.	GÜLESER	ERDOĞAN		
Öğr.Gör.	SEVGİ	GÖKTEPE		
Öğr.Gör.	HAYRÜNİSA	GÜREL		
Öğr.Gör.	PELİN	ALİ OĞLOU SONMEZGİL		
Doç.Dr.	AHU	COŞKUN ÖZER		
Dr. Öğr. Üyesi	MURAT	TUYSUZ		
Dr. Öğr. Üyesi	DERYA	SEMİZ ÇELİK		
Doç.Dr.	BEGÜM	ÖKTEM		
Arş.Gör.	GÜZİDE FIRDEVŞ	YILMAZ		
Öğr.Gör.	MEHMET	KARA		
Arş.Gör.	MELİKE	SELÇUK ARPINAR		
Öğr.Gör.Dr.	MEHMET SEYFEDDİN	PENÇE		
Öğr.Gör.	ŞENOL	ALTUN		
Dr. Öğr. Üyesi	BORA	AKSU		
Dr. Öğr. Üyesi	ABDULAZİZ	GÜLAY		

(4) (5) B.3.2.2 Oryantasyon eğitimleri

Her dönem başında bölüm öğretim elemanları tarafından yapılmakta ve [Yüksekokulumuz websitesinde](#) duyurulmaktadır.

Örnek Kanıtlar

- Öğrenci danışmanlık sisteminde kullanılan tanımlı süreçler
- Varsa uzaktan eğitimde akademik ve teknik öğrenci danışmanlığı mekanizmaları ve tanımlı süreçler
- Öğrencilerin danışmanlara erişimine ilişkin mekanizmalar
- Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetlerine ilişkin planlama ve uygulamalar
- Kariyer merkezi uygulamaları
- Öğrencilerin katılımına ilişkin kanıtlar
- Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçları (anketler vb.) sonuçları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.3.3. Tesis ve altyapılar

Bilgi: Mehmet Genç Külliyesi'nde öğrencilerime sunduğumuz imkanlar web sitemizde yer alan [tanıtım broşüründe](#) aday ve mevcut öğrencilerimiz için erişilebilir durumdadır.

(4) (5) B.3.3.1. Kampüsümüzde bulunan Spor Salonu

En az 400 öğrencilerimiz tarafından başvuru ile kayıtları alındıktan sonra kullanılabilir durumdadır.

(4) (5) B.3.3.2. Üniversitemiz Kütüphane Dokümantasyon Daire Başkanlığı

[Veritabanlarına erişerek uzaktan araştırma](#) yapma imkanı bulunmaktadır.

(3) (4) B.3.3.3. Kampüsümüzde öğrenci çalışma salonları bulunmaktadır.

(5) B.3.3.4. Göztepe Merkez Kütüphanemiz öğrencilerimize 7/24 çalışma imkanı sunmaktadır.

Örnek Kanıtlar

- *Tesis ve altyapının kullanımına yönelik ilke ve kurallar*
- *Erişim ve kullanıma ilişkin uygulamalar*
- *Tesis ve altyapının kurumsal büyüme ile ilişkili olarak gelişim durumu (Örneğin, birim sayısındaki artış ile fiziksel alanlardaki artış arasındaki ilişki gibi)*
- *Kurumda uzaktan eğitim programları ve uygulamaları varsa; bunlara yönelik alt yapı, tesis, donanım ve yazılım durumları*
- *Tesis ve altyapı hizmetlerinin izlenmesi, çeşitlendirilmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar*

B.3.4. Dezavantajlı gruplar

(4) (5) B.3.4.1 Dezavantajlı gruplar için öğrenciler

Öğrencilerin engel durumu ile ilgili Üniversite engelli öğrenci koordinatörlüğü tarafından birim engelli öğrenci komisyonuna yapılan engel durumu ve düzeyi ile eğitim, öğretim, ölçme ve değerlendirme süreçlerine ilişkin uygulamalar öğrencinin durumuna yönelik ihtiyacına göre yapılmaktadır. Engelli öğrenci komisyonu engelli öğrencilerle sürekli iletişim halindedir.

Engelli birimi koordinatörlüğünden gelen liste ve yazı uyarınca bkz. E-10040114-106.02-702567 beş (5) farklı engel durumu bulunan öğrencilerimize ek süre tanınması ve sınavlarda mentorluk yapmak üzere her öğrencinin akademik danışmanı ilgili süreçlerin

kolaylaştırılmasına yardımcı olmaktadır. İlgili öğrencilerin engel durumlarına ilişkin bilgiler aşağıdaki gibidir.

Üst Birim/Bölüm	Engel Türü	Eğitim için Özel Gereksinimler	Sınav için Özel Gereksinimler
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu/Büro Yönetimi ve	Bedensel Engelli	Ses kaydı alma,	Ek süre
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu/Büro Yönetimi ve	İşitme Engelli	Ses kaydı alma,	Ek süre,
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu/Dış Ticaret	Bedensel Engelli	Ses kaydı alınması,	Ek süre,
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu/Turizm ve Seyahat Hizmetleri	Görme Engelli	Notların, sunumların paylaşılması,	Ek süre,
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu/Yerel Yönetimler	İşitme Engelli	Ses kaydı alma,	Soruda kullanılan dilin sade ve basit olması

Bilgi:

Örnek Kanıtlar

- *Dezavantajlı öğrenci gruplarına sunulacak hizmetlerle ilgili planlama ve uygulamalar (Kurullarda temsil, engelsiz üniversite uygulamaları, varsa uzaktan eğitim süreçlerindeki uygulamalar vb.)*
- *Geri bildirimlerin iyileştirme mekanizmalarında kullanıldığına ilişkin belgeler*
- *Engelsiz üniversite uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

Bilgi: Yüksekokulumuz Basketbol takımı bulunmaktadır.

(3) (4) B.3.5.1. Yüksekokulumuz Basketbol takımı

Her yıl turnuvalarda başarılı bir performans sergilemekte, motive etmek için [görünülebilirlik faaliyetleri de birimizce desteklenmektedir.](#)

Örnek Kanıtlar

- *Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin planlanması ve yürütülmesine ilişkin kanıtlar*

- Yıl içerisinde öğrencilere yönelik yıllık sportif, kültürel, sosyal faaliyetlerin listesi (Faaliyet türü, konusu, katılımcı sayısı vb. bilgilerle)
- Faaliyetlerin erişilebilirliği ve fırsat eşitliğini gözettiğine dair kanıt örnekleri
- Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin izlenmesine ilişkin araçlar, izleme raporları, iyileştirme ve çeşitlendirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.4. Öğretim Kadrosu

B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

Bilgi: Öğretim elemanlarımız uzmanlık alanları ve doktora alanları ile ilgili dersler vermektedir.

(3)(4) B.4.1.1 Öğretim elemanlarının atanması ve görev sürelerinin uzatılması

Görev süresi dolan öğretim elemanlarımıza faaliyet raporlarını iletmeleri için birim içinde üst yazı yazılarak en az iki (2) ay öncesinde gerekli tebliğ yapılmıştır. Öğretim elemanları faaliyet raporlarını hazırladıktan sonra yazıda belirtilen süre içerisinde bölüm başkanlıklarına sunmuştur. Bölüm başkanlarının uygun görmesi halinde ilgili faaliyet raporları değerlendirilmek üzere Yüksekokulumuz Yönetimine iletmıştır.

Görev süresi uzatması için Öğretim Görevlisi veya Araştırma Görevlisi kadrosunda bulunan akademik personelin durumu doğrudan SBMYO Yönetim Kurulunda görüşülmüş ve karara bağlanmıştır.

Görev süresi uzatması için Öğretim Üyesi kadrosunda bulunan akademik personelin durumu birimimizde bulunan [Görev Süresi İnceleme Komisyonu üyelerince](#) değerlendirilmiş, uygun görülmesi halinde SBMYO Yönetim Kurulunda görüşülmüş ve karara bağlanmıştır.

Örnek Kanıtlar

- Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri
- Akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri ders arasında uyumun sağlanmasına yönelik uygulamalar
- İzleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi

Bilgi: Hizmet içi eğitimler, mentor eğitimleri gerçekleştirilmiş olup bölümler bazında eğitim sonunda yapılan anketler kanıt olarak sunulmuştur.

(4) B.4.2.1 Hizmetiçi eğitimler

Üniversitemiz Kalite Birimince Üniversite genelinde [tüm öğretim elemanlarımıza öğrenme-öğretme ortamları, eğitimde ölçme ve değerlendirme](#) gibi çeşitli formasyon eğitimi programları düzenlenmiş ve bu eğitimlere tüm öğretim elemanlarımız katılmıştır.

Örnek Kanıtlar

- *Eğiticilerin eğitimi uygulamalarına (Uzaktan eğitim uygulamaları dahil) ilişkin planlama (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ve uygulamalara ilişkin kanıtlar*
- *Öğrenme öğretme merkezi uygulamalarına ilişkin kanıtlar*
- *Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını izleme süreçlerini gösteren belgeler ve dökümanlar (Atama-yükseltme kriterleri vb.)*
- *Öğretim elemanlarının izleme ve iyileştirme süreçlerine katılımını gösteren kanıtlar*
- *Öğretim yetkinliği geliştirme süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme

Bilgi: Marmara Üniversitesi Öğretim Elemanı Atama ve Yükseltme Kriterlerine ilişkin yönetmelik hükümleri uygulanmaktadır.

Örnek Kanıtlar

- *Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir-tanım ve ödüllendirmek üzere yapılan planlama, uygulama ve iyileştirme kanıtları*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi

Bilgi: Birimimizde AR-GE faaliyetleri öğretim elemanlarının bireysel katılımları ile gerçekleştirmektedir. Birimimiz bazlı AR-GE faaliyeti yapılmamaktadır.

Örnek Kanıtlar

- *Araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyon yapısı*
- *Araştırma yönetim modeli ve uygulamaları*
- *Araştırma yönetimi ve organizasyonel yapının işlerliğinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

C.1.2. İç ve dış kaynaklar

Bilgi: Birimimizde AR-GE faaliyetleri için bir bütçe bulunmamaktadır. Öğretim elemanları AR-GE faaliyetleri için kurum içi veya kurum dışı çeşitli birimlerle işbirliği yaparak bu süreçlere dahil olabilmektedir.

(5) C.1.2.1 Kültür Bakanlığı Destekli Yaratıcı Kültür Endüstrileri Projesi

Proje kapsamında 500000TL destek Kültür Bakanlığından alınmış olup, MİTTO ve MXIncubation işbirliği ile girişimci gençlere mentorluk ve danışmanlık hizmeti verilmiştir.



02.11.2023

T.C. MARMARA ÜNİVERSİTESİ

Sayın

Doç.Dr. Zeynep Tamer

Kültür ve Turizm Bakanlığı destekli Gelecek Gençlerin Programı kapsamında Marmara Üniversitesi tarafından yürütülen 2112167 Nolu Yaratıcı Kültür Endüstrileri Ön Kuluçka Merkezi Projesinde Mentor, Eğitimci ve Çalıştay Koordinatörü olarak görev yaptığınız için teşekkür ederiz.

Doç.Dr. Mustafa Şengör

Marmara Üniversitesi İnovasyon ve Teknoloji
Transfer Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürü

Örnek Kanıtlar

- Araştırma-geliştirme bütçesi ve dağılımı
- Araştırma çerçevesinde yapılan stratejik ortaklıklar (Kamu veya özel)
- Araştırma-geliştirme kaynaklarının araştırma stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar
- Araştırma kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar • İç kaynaklar ve kullanımına ilişkin tanımlı süreçler (BAP Yönergesi, İç Kaynak Kullanım Yönergesi vb.)
- İç kaynakların birimler arası dağılımı
- Dış kaynakların kullanımını desteklemek üzere oluşturulmuş yöntem ve birimler
- Dış kaynakların dağılımını gösteren kanıtlar
- Dış kaynaklarda yıllar itibarıyla gerçekleşen değişimler
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar

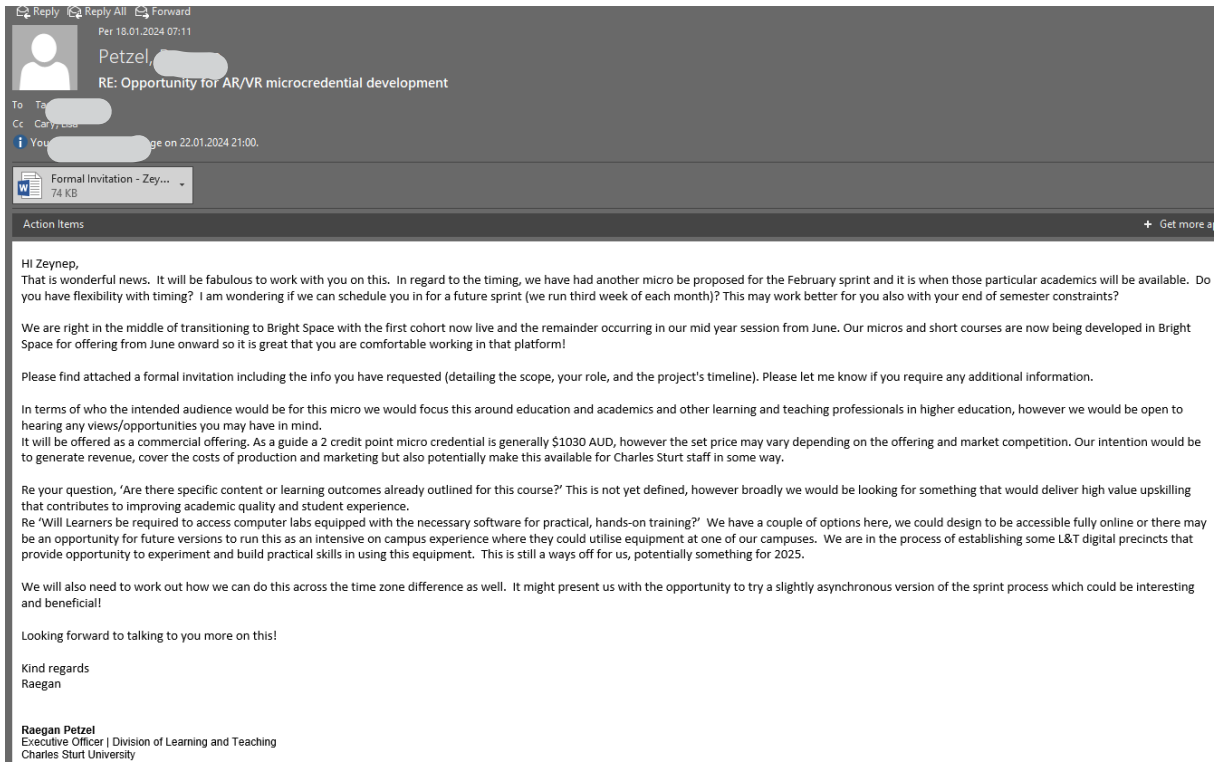
Bilgi: Meslek Yüksek okulu olmamız sebebiyle lisansüstü öğrencimiz bulunmamaktadır. Doktora sonrası imkanlar ise akademik personelimizin kendi çabasıyla olabilmektedir.

C.1.2.1. 2219 Doktora sonrası araştırmacı

Yüksekokulumuz Dr. Öğr. Üyesi Yunus Serhat Bıçakçı TÜBİTAK 2219 bursu ile yurtdışı doktora sonrası araştırmacısını yapmakta ve bu süreçte Yüksekokulumuzca desteklenmektedir.

C.1.2.2. Misafir Öğretim Elemanı

Yüksekokulumuz Doç. Dr. Zeynep Taçgın Avustralya’da bulunan Charles Sturt University’de Adjunct Associate Researcher olarak görev yapmakta ve uluslararası projeleri destekleyerek okulumuzu temsil etmektedir.



Örnek Kanıtlar

- *Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara ilişkin kanıtlar*
- *Bu programlar ve imkanlardan yararlanan öğrenci/araştırmacı sayıları ve bunların birimlere göre dağılımı*
- *Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara yönelik izleme ve iyileştirme kanıtları*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi

Bilgi: Her öğretim elemanı bireysel akademik faaliyette bulunmaktadır. Akademik Faaliyetleri var ise Akademik Teşvik Başvurusunda beyan etmektedirler.

Örnek Kanıtlar

- *Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlama ve uygulamalar*
(destekleyici eğitimler, uluslararası fırsatlar, proje işbirliği çalışmaları vb.)
- *Öğretim elemanlarının geri bildirimleri*
- *Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

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

Bilgi:

Örnek Kanıtlar

- *Ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturulmasına yönelik mekanizmalar*
- *Kurumun dahil olduğu araştırma ağları, kurumun ortak programları ve araştırma birimleri, ortak araştırmalardan üretilen çalışmalar*
- *Paydaş geri bildirimleri*
- *Ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetlerinin izlenmesine ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

C.3. Araştırma Performansı

C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Bilgi: Öğretim elemanlarının yaptığı akademik çalışmalar, yayınlar, bildiriler her yıl Rektörlüğe Üniversitemiz faaliyet raporunda yer almak üzere derlenmekte ve iletilmektedir.

C.3.1.1 Akademik yayın sayılarının talep edilmesi ve raporlanması

İletişim Mesajı —
Kime: nevadanur@gmail.com
Kimden: Mehmet Hanifi Ayboğa <mehmet.hanifi@marmara.edu.tr>
Konu: Bilgi İsteği

Gönderen: 18 Kasım 2022 Cuma 17:29:02

Konu: bilgi isteği

Sayın hocalarım, öncelikle sağlık dolu iyi bir sen geçirmenizi dilerim. 2022 yılı içerisinde yaptığınız yayın sayısı ve türleri (konferans, panel, sempozyum), eğitim/konferans/seminer/galıştay v.b. faaliyetlerinizi sayı olarak yazarak bana 4 Ocak 2023 akşamına kadar göndermenizi saygılarımla arz ederim.

- Araştırma performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler
- Araştırma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar
- Paydaş geri bildirimleri
- Araştırma performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

Bilgi: Her öğretim elemanı bireysel akademik faaliyette bulunmaktadır. Akademik Faaliyetleri var ise Akademik Teşvik Başvurusunda beyan etmektedirler.

- *Akademik personelin araştırma-geliştirme performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler (Yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, ölçme araçları, rehber, kılavuz, takdir-tanım sistemi, teşvik mekanizmaları vb.)*
- *Öğretim elemanlarının araştırma performansına yönelik analiz raporları*
- *Öğretim elemanlarının geri bildirimleri*
- *Araştırma geliştirme performansına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

TOPLUMSAL KATKI

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

D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi

Bilgi: Topluma hizmet uygulamaları dersi kapsamında yapılan uygulamaları ve öğrenci burslarına ilişkin duyurular aşağıda sunulmuştur.

(4) (5) D.1.1.1 Tüm bölümlerde Topluma Hizmet Uygulamaları dersinin uygulanması

Bölümlerimizde Topluma Hizmet Uygulamaları dersi zorunlu olup, [M.Ü. Topluma Hizmet Uygulamaları Dersi Yönergesi](#) kapsamında belirtilen esaslar kapsamında yürütülmektedir. Bu doğrultuda öğrencilerimiz Sivil Toplum Kuruluşlarında, Çalıştay, Kongre gibi organizasyonlarda veya derneklerde dönem boyunca en az 28 saat olmak üzere sosyal hizmet vermektedir. Ders boyunca öğrencilerin kurum seçimleri dersi yürüten öğretim elemanı tarafından modere edilmektedir.

Örnek Kanıtlar

- *Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısı*
- *Toplumsal katkı yönetişim modeli*
- *Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten birimler ve uygulama örnekleri*
- *Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliğine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

D.1.2. Kaynaklar

Bilgi: Yüksekokulumuzda bu kapsamda özel bir faaliyet yürütülmemektedir. Yalnızca Üniversitemiz tarafından verilen yemek bursu veya ihtiyaç sahibi öğrencilerimiz belirlenerek bu öğrencilere burs sağlanması için ek çalışmalar yapılmaktadır.

(3) (4) D.1.2.1 Yemek bursu alan öğrenciler

İlgili [duyuru web sitemizden yapılmış olup](#), burs alan 40 öğrencinin listesi yine web sitemizde yayınlanmıştır. Öğrenci isimleri KVKK sebebiyle paylaşılmamıştır.

Örnek Kanıtlar

- *Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten araştırma ve uygulama merkezleri ve diğer birimler*
- *Toplumsal katkı çalışmalarına ayrılan bütçe ve yıllar içinde değişimi*

- *Toplumsal katkı kaynaklarının toplumsal katkı stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar*
- *Toplumsal katkı kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Bilgi: Topluma hizmet uygulamaları dersi kapsamında yapılan uygulama ve esaslar aşağıda açıklanmıştır.

(4) (5) D.2.1.1 Tüm bölümlerde Topluma Hizmet Uygulamaları dersinin değerlendirilmesi

Bölümlerimizde Topluma Hizmet Uygulamaları dersi zorunlu olup, [M.Ü. Topluma Hizmet Uygulamaları Dersi Yönergesi](#) kapsamında belirtilen esaslar kapsamında yürütülmektedir. Bu doğrultuda öğrencilerimiz Sivil Toplum Kuruluşlarında, Çalıştay, Kongre gibi organizasyonlarda veya derneklerde dönem boyunca en az 28 saat olmak üzere sosyal hizmet vermektedir. Ders sonunda öğrencilerin devam durumu ve faaliyetleri ilgili dersin öğretim elemanı tarafından [M.Ü. Topluma Hizmet Uygulamaları Dersi Yönergesi](#)'nde yer alan EK2 çizelgesi referans alınarak değerlendirilmektedir. Örnek rapor sayfası:

Projenin Amacı

Yapmış olduğum projenin amacı Eyüpsultan Belediyesi'nin 6 Şubat Depremi sonucu tahrip olan kütüphaneleri yeniden topluma ve insanlığımıza kazandırmak amacıyla başlatmış olduğu kitap toplama projesine katkıda bulunmaktır.

Bu projenin temel amacı hem Eyüpsultan'lı komşularımızdan hem de yakın çevremizden topladığımız kitapları deprem bölgesinde yeniden inşa edilen kütüphanelere ulaştırmaktır.

Proje Nasıl, Nerede Yapılmıştır?

Bu proje hem bireysel hem de kurumsal düzeyde gerçekleşmiştir. Eyüpsultan Belediyesi'nin başlatmış olduğu benim de görev aldığım bu proje de Eyüpsultan'lı komşularımızın evlerinde okumadıkları kitaplar hem topluma kazandırılmış, hem de deprem bölgesinde yeniden inşa edilmiş kütüphaneler boş kalmamıştır.

Proje Amacına Ulaştı mı?

Proje amaçlarına ulaşmıştır. Hedeflerin üstünde bir bilinçlendirme ve kitap toplama sayısına ulaşılmıştır.

Proje Ne Kadar Sürdü?

Proje toplamda 5 gün sürmüştür.

- 1.GÜN: İlk gün öncelikle okullara gidildi ve proje kapsamında öğrencilerden kitap toplandı.
- 2.GÜN: Yine ik gün yapıldığı gibi semtimizin okullarından kitap toplanmaya devam edildi.
- 3.GÜN: Toplanan kitaplar belediyenin Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nde zapta geçirildi.
- 4.GÜN: Ben yakın çevremden ve kendi evimden toplamış olduğum kitapları belediyeye getirdim ve buradaki tüm kitaplarla birlikte paketleme ve kolileme işlemleri yapıldı.
- 5.GÜN: Toplanan tüm kitaplar belediyemizin araçlarına yüklendi ve proje kapsamında belirlenen, deprem bölgesinde yer alan kütüphane ve okullara ulaştırılmak üzere yola çıkartıldı.

Örnek Kanıtlar

- Kurumun hedefleriyle uyumlu toplumsal katkı faaliyetleri
- Toplumsal katkı performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler
- Toplumsal katkı hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar
- Paydaş geri bildirimleri
- Toplumsal katkı performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar