

BİRİM İÇİ DEĞERLENDİRME RAPORU

GENEL BİLGİLER

Birim İç Değerlendirme Raporu; birimin yıllık iç değerlendirme süreçlerini izlemek ve Üniversitemizin İç Değerlendirme Raporuna temel oluşturmak üzere SBMYO tarafından 12 ay için hazırlanır.

Amaç

Marmara Üniversitesinin akreditasyonu YÖKAK ölçütleri çerçevesinde değerlendirilmekte ve Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR) bu doğrultuda hazırlanmaktadır. Bu nedenle Kalite Koordinatörlüğü tarafından talep edilen BİDR'lar bu ölçütler doğrultusunda birimin 2024 yılının 12 ayı için iç değerlendirme süreçlerini izlemek ve Üniversitemizin İç Değerlendirme Raporuna temel oluşturmak üzere birim tarafından hazırlanmıştır. BİDR'da yer alan bilgiler, sadece kurumsal amaçla, Üniversitemizin iç değerlendirme raporunu hazırlamak üzere kullanılacak, kişisel çalışma ve araştırmalarda kullanılmak üzere şahıslarla kesinlikle paylaşılmayacaktır.

İçerik

BİDR'da birimin iç kalite güvencesi sisteminin olgunluk düzeyi irdelenmiştir. Bu kapsamda aşağıdaki soruların kanıta dayalı olarak verilebilecek yanıtlarını içermektedir:

- Birimin değerleri, misyon ve hedefleriyle uyumlu olarak; kalite güvencesi sistemi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreçlerinde sahip olduğu kaynakları ve yetkinlikleri nasıl planladığı ve yönettiği,
- Birimin genelinde ve süreçler bazında izleme ve iyileştirmelerin nasıl gerçekleştirildiği,
- Planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçlerine paydaş katılımının ve kapsayıcılığın nasıl sağlandığı,
- Birimin iç kalite güvencesi sisteminde güçlü ve iyileşmeye açık alanların neler olduğu,
- Yükseköğretimin hızlı değişen gündemi kapsamında birimin rekabet avantajını koruyabilmesi için kalite güvencesi sisteminde sürdürülebilirliği nasıl sağlayacağı.

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

Marmara Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksek Okulu			
İdari Görevi	Unvanı Adı Soyadı	Telefon	e-posta
Müdür	Prof. Dr. Yaşar KABATAŞ	02167774500	yasar.kabatas@marmara.edu.tr
Sorumlu Md. Yd.	Öğr. Gör. Şenol ALTUN	02167774500	senol.altin@marmara.edu.tr
Birim Kalite Sorumlusu	Nebahat ARSLAN AVCI	02167774500	zeynep.tacgin@marmara.edu.tr
Mehmet Genç Külliyesi, 3. Blok, Orhantepe Mahallesi, Turgut Özal Bulvarı, No: 21, 34865 Kartal/İstanbul			

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 2024 yılı içerisinde değişiklik gerçekleşmiş, MYO bünyesine 1 yeni bölüm ve 1 yeni program eklenmiştir. Ayrıca kapatılan Marmara Üniversitesi ADMYO Programlarının öğrencileri açılan bir bölüm ile MYO bünyesine alınarak faaliyetlerini sürdürmesi sağlanmış, ADMYO'nun 4 öğretim elemanı da SBMYO bünyesinde göreve başlamışlardır. Birim iş yükünün artması ve kalite hedeflerine ulaşabilmek adına 1 yeni müdür yardımcısı, 1 yeni bölüm başkanı ve 1 öğrenci işleri personeli idari birimlerde göreve başlamışlardır.

Birimimiz akademik ve idari organizasyon şeması değişikliklere göre güncellenerek 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.

Örnek Kanıtlar

- (1) SBMYO.A.1.1.1. [yonetisim modeli ve organizasyon semasi](#)
- (2) SBMYO.A.1.1.2. [mudur_yardimcisi_gorevlendirilmesi](#)
- (3) SBMYO.A.1.1.3. [bolum_baskani_gorevlendirilmesi](#)
- (4) SBMYO.A.1.1.4. [birim_kalite_komisyonunun_kurulmasi](#)

[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 kalite komisyonu 2024 yılı sonunda güncel kadrosu ile çalışmalarına devam etmektedir.

(5) A.1.1.5 İdari Görev tanımları

SBMYO'nun güncellenen akademik ve idari kadrosu ve idari görev tanımları [web sitemizde](#) paylaşılmaktadır.

Örnek Kanıtlar

(5) SBMYO.A.1.1.5. [idari_gorev_tanimlari](#)

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. **NOT:** Ekim ayı itibariyle doktora sonrası araştırma bursu ile yurtdışında görevlendirilmiş olan birim kalite komisyonu başkanının görevi yeni sorumluya devredilmiştir.

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

A.1.4.2 Üniversite Bilgi Yönetim Sistemindeki Güncellemeler

SBMYO bünyesinde öğrencilerin staj işlemleri üniversite bünyesinde EBYS sistemine entegre edilmiş, bölümlerin staj komisyonları tarafından süreç işletilmeye başlanmıştır. Bu yenilik ile ilgili olarak web sitesi güncellenmiş, bölümlerin web sayfalarına staj işlemlerine erişebilecekleri sekme ve duyurular eklenmiştir.

Örnek Kanıtlar

(6) SBMYO.A.1.4.6. [yerel_yonetimler_programi_staj_islemleri](#)

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

Bilgi:

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.](#)

Örnek Kanıtlar

(7) SBMYO.A.1.5.7. [sbmyo_web_sitesi](#)

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

Bilgi: Stratejik plan ve kurum faaliyet raporu

(8) A.2.2.8 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. 12 Aylık gelişmelere ait özet tablo kanıt ile beraber aşağıda yer almaktadır.

Örnek Kanıtlar

(8) SBMYO.A.2.2.8. akademik_faaliyetler_listesi

(2024 yılı SBMYO birim faaliyet raporu 5.5.1. ve 5.5.2 nolu alt başlıklardan aktarılmıştır)

Sempozyum veya kongre	9
Konferans	7
Panel	2
Söyleşi	2
Sergi	2

Uluslararası Makale	25
Ulusal Makale	8
Uluslararası Bildiri	12
Ulusal Bildiri	2
Kitap	6
Kitapta Bölüm	9

A.2.3. Performans yönetimi

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

(9) A.2.3.9 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

(10) SBMYO.A.2.3.10. [ogretim elemanlarının atanması ve görev sürelerinin uzatılması](#)

(11) SBMYO.A.2.3.11. [görev süresi inceleme komisyonu](#)

A.2.3.4 [Dergi ve yayın faaliyetleri](#)

Senede iki sayılıklı 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 edilmeye devam etmektedir. Derginin 2024 yılının Haziran ve Aralık aylarında iki yeni sayısı yayınlanmıştır.

Örnek Kanıtlar

(12) SBMYO.A.2.3.12 [dergi ve yayın faaliyetleri](#)

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

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. 2024 Ekim ayında yeni öğrenciler için yapılan oryantasyonların kanıtları toplanmıştır.

(13) SBMYO.4.4.13. [oryantasyon_toplantisi_ornek_gorseli](#)

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 çalıştırılan İş yeri Anketi](#)

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.

Örnek Kanıtlar

(14) SBMYO.A.4.2.14 öğrenci_geri_bildirimleri

(15) SBMYO.A.4.2.15 öğrenci_değerlendirme_raporlari

A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi

Bilgi: Mezun ilişkileri yönetimi bölümler LinkedIn hesapları aracılığıyla yapılmaktadır.

(15) A.4.3.15. 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 güncel tutulmaktadır.

Örnek Kanıtlar

(16) SBMYO.A.4.3.16 sosyal_medya_hesaplari



A.5. Uluslararasılaşma

(5) A.5.1.2 Yurtdışı doktora sonrası araştırmacı

Yüksekokulumuzda görev yapan Dr. Öğr. Üyesi Yunus Serhat Bıçakçı 53325897-115.02-277672 sayılı nolu evrakla 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.

Yüksekokulumuz Öğretim Üyesi Doç. Dr. Zeynep Taçgın 2024 Ekim ayından itibaren Finlandiya Turku Üniversitesinde Doktora Sonrası Araştırmacı olarak görevlendirilmiştir.

Yüksekokulumuzda görev yapan Dr. Öğretim Üyesi Bora Aksu Academy of Management paydaşı Uluslararası Türk Yönetim Akademisi Derneğinde Karmaşık Sistem Araştırmaları İlgi Grubu Koordinatörü olarak görev almış, bu kapsamda YAD akademik toplantısında ilgi grubu faaliyetlerini organize etmiş ve halen yürütmektedir.

Örnek Kanıtlar

(17) SBMYO.A.5.1.17 [uluslararası akademik faaliyetler](#)



YÖNETİM AKADEMİSİ DERNEĞİ			
Anasayfa	Hakkımızda	Üyelik	Yönetişim
İlgi Grupları	Yayınevi	Yıllık Toplantılar	EN
CSR Karmaşık Sistem Araştırmaları İlgi Grubu			
Ela Özkan Canbolat	Çankırı Karatekin Üniversitesi	Koordinatör	elaozkan@karatekin.edu.tr
Bora Aksu	Marmara Üniversitesi	Koordinatör	bora.aksu@marmara.edu.tr
Şule Tuzlukaya	Atılım Üniversitesi	Koordinatör	sule.tuzlukaya@atilim.edu.tr
Önder Sakal	Ezrinan Binali Yıldırım Üniversitesi	İletişim Sorumlusu	osakal@erzincan.edu.tr

CSR Karmaşık Sistem Araştırmaları İlgi Grubu, karmaşık sistemler alanında çalışan ve disiplinler arası soruları ele alan ve sorunları ağırlar, karmaşık sistemler, toplu veri işleme, doğrusal olmayan dinamikler ve kaos merceğinden anlamaya çalışan araştırmacılar için bir ağı sağlamayı amaçlamaktadır.

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.

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. 2024/25 Bahar dönemi için güncelleme çalışmaları devam ediyor olup tüm bölüm başkanlarınca hazırlanan tüm müfredat değişiklik teklifleri yönetim kuruluna sunulmuştur. 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](#)

(18) SBMYO.B.5.1.1.18 mufredat_guncelleme_calismalari

B.1.2. Programın ders dağılım dengesi

Bilgi:

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 taslakları [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.

Detaylı bilgi ve belgeler talep edilmesi halinde sağlanabilecek olup, kurum içi evrak statüsünde olduğu için eklenmemiştir.

Örnek Kanıtlar

(19) SBMYO.B.1.2.19 ornek_form

B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi

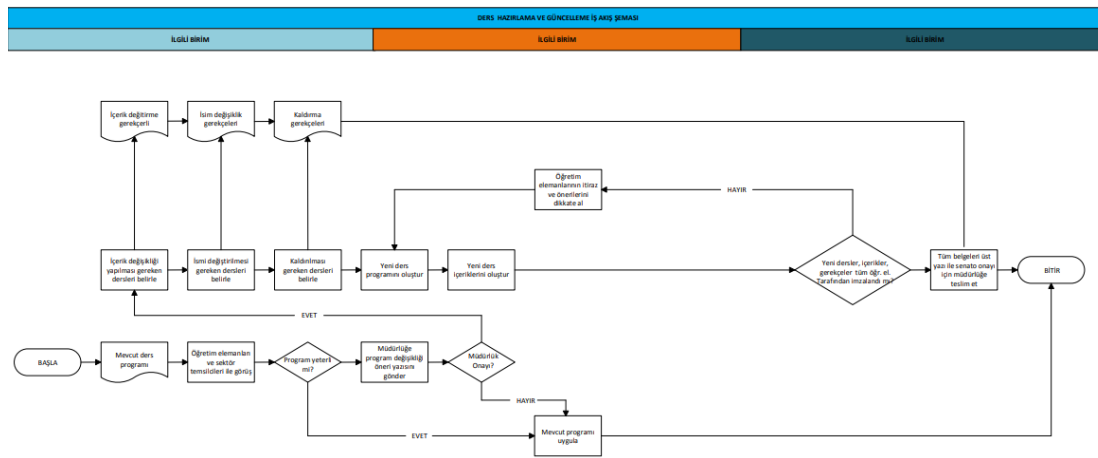
Bilgi: Eğitim öğretim süreçlerinde M.Ü. Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve M.Ü. Sınav ve Başarı Değerlendirme Yönergesi referans alınmaktadır.

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.

Örnek Kanıtlar

(20) SBMYO.B.1.6.20 [kalite menusu](#)



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 Kanıtlar

(21) SBMYO.B.1.6.21. [sınav programi](#)

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

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.

Örnek Kanıtlar

(21) [SBMYO.B.2.2.21. engelli_ogrenciler](#)

B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma

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

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

Bilgi: Yüksekokulumuz 2024 itibariyle Erkek Basketbol, Erkek ve Kadın Voleybol ve Erkek Futbol takımları bulunmaktadır.

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

Her yıl turnuvalarda başarılı bir performans sergilemekte, motive etmek için [görünübilirlik faaliyetleri](#) de birimizce desteklenmektedir. 2023/2024 yılında Rektörlük Turnuvasında SBMYO Basketbol (E) takımımız 3.lük kupasını elde etmiştir. 2024/2025 yılında ise Basketbol (E) takımımızın yanı sıra Voleybol (K), Voleybol (E) ve Futbol (E) takımlarımız rektörlük turnuvasında Yüksekokulumuzu temsil etmektedir.

Örnek Kanıtlar

(22) [SBMYO.B.3.5.22. sportif faaliyetler](#)

B.4. Öğretim Kadrosu

B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

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

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.

ADMYO'nun kapatılması sonrası SBMYO [Huluk Bölümü](#) kurulmuş, 4 öğretim elemanı [SBMYO'kadrosunda](#) göreve başlamıştır.

Örnek Kanıtlar:

(23) SBMYO.B.4.1.23 [gorev_suresi_inceleme_komisyonu](#)

ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

C.1.2.1. 2219 Doktora sonrası araştırmacı

Yüksekokulumuz Dr. Öğr. Üyesi Yunus Serhat Bıçakçı TÜBİTAK 2219 bursu ile yurtdışı doktora sonrası araştırmasını yapmakta ve bu süreçte 2024 yılında yürüttüğü çalışmaları devam ettirmektedir.

Yüksekokulumuz Öğretim Üyesi Doç. Dr. Zeynep Taçgın 2024 Ekim ayından itibaren Finlandiya Turku Üniversitesinde Doktora Sonrası Araştırmacı olarak görevlendirilmiştir.

Ayrıca 2006 yılından bu yana devam etmekte olan “T.C. Dışişleri Bakanlığı Yunanistan’da ki Türk Varlıklarının Envanterini Tespit Projesi” yürütücülüğü Öğretim üyemiz Do. Dr. Neval Konuk Hallaçoğlu tarafından 2024 yılında da sürdürülmüştür.

Örnek Kanıt:

(4) SBMYO.C.1.3.25 [doktora_sonrasi_arastirmaci](#)

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.

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.

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.

D.1.2.1 Yemek bursu alan öğrenciler

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

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.

KANITLAR

- Web sayfasında 23 ve 24 yılının faaliyet raporları
- Görev süresi uzatılan akademik personel sayısı ve kanıt belgesi (KVKK gözetilerek)
- (12) SBMYO.4.4.1. oryantasyon_toplantisi_ornek_gorseli
- (14) SBMYO.A.4.2.14 ogrenci_geri_bildirimleri
- (15) SBMYO.A.4.2.15 ogrenci_degerlendirme_raporlari
- (18) SBMYO.B.5.1.1.18 mufredat_guncelleme_calismalari
- (19) SBMYO.B.1.2.19 ornek_form
- (21) SBMYO.B.2.2.21. engelli_ogrenciler