



KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

DÜZCE ÜNİVERSİTESİ

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu

Düzce Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Konuralp Yerleşkesi/DÜZCE

20.04.2018

İÇİNDEKİLER

A.KURUM HAKKINDA BİLGİLER	1
İletişim Bilgileri	1
Tarihsel Gelişimi	2
Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimleri	4
Araştırma Faaliyetinin Yürütüldüğü Birimleri	6
İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar	6
B. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ	7
C. EĞİTİM VE ÖĞRETİM	15
1) Programların Tasarımı ve Onayı	15
2) Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi	17
3) Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme	19
4) Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırma	25
5) Eğitim-Öğretim Kadrosu	26
6) Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler	27
Ç. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	30
1) Araştırma Stratejisi ve Hedefleri	30
2) Araştırma Kaynakları	32
3) Araştırma Kadrosu	33
4) Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi	34
D. YÖNETİM SİSTEMİ	35
1) Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı	35
2) Kaynakların Yönetimi	37
3) Bilgi Yönetim Sistemi	38
4) Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi	40
5) Kamuoyunu Bilgilendirme	40
6) Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği	41
E. SONUÇ VE DEĞERLENDİRME	42
F.EKLER (1-11)	49

A-KURUM HAKKINDA BİLGİLER

İletişim Bilgileri:

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü:

Dr.Öğr.Üyesi Serap BAYRAM

serapbulduk@duzce.edu.tr

0 (380) 542 10 51 (3401)

Düzce Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Konuralp Yerleşkesi/DÜZCE

Meslek Yüksekokulu Kalite Kurul Başkanı:

Öğr.Gör.Esra USTA

esrakilliklioglu@duzce.edu.tr

0 (380) 542 10 51 (3404)

Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölüm Başkanı – Kalite Kurul Temsilcisi

Öğr.Gör.Dr.Zeynep Seda ÇAVUŞ

zeynepседacavus@duzce.edu.tr

0 (380) 542 10 51 (3409)

Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü Öğretim Elemanı – Kalite Kurul Temsilcisi

Öğr.Gör.Ümit KILIÇ

umitkilic@duzce.edu.tr

0 (380) 542 10 51 (3441)

Yüksekokul Sekreteri-Kalite Kurul Temsilcisi

Diğer KORKMAZ

dincerorkmaz@duzce.edu.tr

0 (380) 542 10 51 (3400)

Tarihsel Gelişim:

Kurumun Kısa Tarihçesi:

Yüksekokulumuz Düzce Üniversitesi Rektörlüğü'nün 29/07/2009 tarih ve 172-944-3386 sayılı teklifi ile 10/09/2009 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul Toplantısında 2547 sayılı Kanunun 2880 sayılı Kanunla değişik 7/d-2 ve 7/h maddeleri uyarınca Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu olarak üç bölüm halinde açılmıştır. Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümünde “Çocuk Gelişimi” Programı, Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümünde “Yaşlı Bakımı” Programı, Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümünde “Ameliyathane Hizmetleri”, “Diyaliz”, “İlk ve Acil Yardım” Programları ve son olarak da “Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik” Programının açılması uygun bulunmuştur.

Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü Çocuk Gelişimi Programına 2009-2010, Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü Yaşlı Bakım Programı'na 2013-2014, Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü İlk ve Acil Yardım Programı'na 2014-2015 eğitim-öğretim yılında öğrenci alınmıştır. Ameliyathane Hizmetleri, Diyaliz Programı ve Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programlarına henüz öğrenci kabul edilmemektedir. Önlisans eğitimi veren Meslek Yüksekokulumuzda 1 Ocak 2016 tarihi itibari ile üç bölüm ve altı program bulunmaktadır.

Toplam Öğrenci Sayısı:

Çocuk Gelişimi Programında 165, Yaşlı Bakımı Programında 105 ve İlk ve Acil Yardım Programında 170 olmak üzere Meslek Yüksekokulumuzda toplam 440 kayıtlı öğrenci bulunmaktadır. Öğrenci sayılarına ilişkin ayrıntılı bilgi **Ek-1'de** bulunan Toplam Öğrenci Sayısı Tablosu'nda gösterilmiştir.

Çalışan Personel Sayısı:

Birimimizde bir öğretim üyesi, on öğretim görevlisi, bir yüksekokul sekreteri, üç bilgisayar işletmeni, bir memur olmak ve bir sekreter olmak üzere toplam on bir akademik altı idari personel görev yapmaktadır. Çalışan personel sayısına ilişkin ayrıntılı bilgi, **Ek-2'de** bulunan Toplam Personel Sayısı Tablosu'nda yer almaktadır.

Alt Yapı Durumu:

Meslek Yüksekokulumuzun kendisine ait hizmet binası bulunmamaktadır. İdari birimlerimize ve öğretim elemanlarımıza ait ofislerimiz Orman Fakültesinde yer almaktadır. Orman Fakültesi binasında Yaşlı Bakımı Programımız için 30 metre kare büyüklüğünde, İlk ve Acil Yardım Programımız için 20 metre kare büyüklüğünde laboratuvar tahsis edilmiştir. Yine Orman

Fakültesinde bir (1) müdür, bir (1) yüksekokul sekreteri, iki (2) idari personel ve dört (4) öğretim görevlisinin kullandığı sekiz adet ofisi bulunmaktadır.

Meslek Yüksekokulumuz öğrencileri Üniversitemizin genel yemekhaneleri, kantin ve kafeteryaları, misafirhanesi, spor tesisleri, konferans salonları, eğitim ve dinlenme vb. tesislerini kullanmaktadırlar. Meslek Yüksekokulumuzun fiziki yapılanmasına ilişkin bilgiler **Ek-3**'te bulunan Fiziki Alan Tablosu'nda yer almaktadır.

Misyon, Vizyon, Değerler ve Hedefler

Misyon:

Atatürk ilke ve devrimlerine bağlı, bilim ve teknolojiden yararlanan, evrensel ve toplumsal değerlere saygılı, mesleki açıdan yetkin, gelişime açık ve sağlık sektörünün ihtiyaç duyduğu nitelikli bireyler yetiştirmektir.

Vizyon:

Evrensel ve toplumsal değerler ışığında eğitim-öğretimi, gelişen çağın gereklerine uygun olarak yapılandıran öncü bir kurum olmak.

Değerler:

Meslek Yüksekokulumuz iki adet önemli değere sahiptir. Bunlardan birincisi vizyonu yüksek, yeterli akademik yeterliliğe sahip, genç bir akademik kadro yapısı, diğeri ise işlemlerin hızlı, kaliteli ve belirli standartlar çerçevesinde yürümesini sağlayan dinamik bir idari personel yapısıdır.

Meslek Yüksekokulumuzda bir öğretim üyesi, on öğretim görevlisi görev yapmaktadır. Öğretim görevlilerimizden iki kişi doktora eğitimlerini tamamlamış, altı kişi doktora eğitimlerine, iki kişi ise yüksek lisans eğitimlerine devam etmektedirler. Görüldüğü üzere birimizde görevli tüm akademik personelimiz, vizyonumuzu ileriye taşımaya yönelik çalışmalar yürüten öğretim elemanlarından oluşmaktadır.

İdari birimimiz ise müdür, iki müdür yardımcısı, yüksekokul sekreteri, üç bilgisayar işletmeni, bir memur ve bir sekreter kadrosundan oluşmaktadır. Kişiler arasında görev dağılımları yapılmış olup, Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde hazırlanmış olan “Şablon Yazılar Kılavuzu” ile yazışmalarda standartlar sağlanarak işlem süreçlerinde kalite güvencesi sağlanmıştır. Şablon yazılar kılavuzu tüm ekleriyle birlikte www.shmyo.duzce.edu.tr isimli web sitemizde yayınlanmaktadır.

Hedefler:

Hedef 1 : 2018-2019 eğitim öğretim yılı güz döneminde yeni hizmet binasına taşınmak.

Hedef 2 : Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü altında açılmış olan Tıbbi Dökümantasyon Programına 2018-2019 eğitim öğretim yılı içerisinde üç adet öğretim görevlisi almak.

Hedef 3: Tüm programlarımızın 2018 yılı sonuna kadar en az birer sosyal sorumluluk projesi içinde yer almasını sağlamak.

Hedef 4: Tüm programlarımızın 2018 yılı sonuna kadar alanları ile ilgili kurumlarla iş birliği kurularak bölgemize/ilimize yönelik en az bir etkinlik (sempozyum, çalıştay, eğitim semineri v.b.) düzenlemek.

Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimler

Meslek Yüksekokulumuzda; Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü'ne bağlı Çocuk Gelişimi Programı, Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü'ne bağlı Yaşlı Bakımı Programı, Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü'ne bağlı İlk ve Acil Yardım Programı, Ameliyathane Hizmetleri Programı, Diyaliz Programı ve Tıbbi Dökümantasyon ve Sekreterlik Programları olmak üzere toplam üç bölüm ve altı program bulunmaktadır.

Çocuk Gelişimi Programı, 2011-2012 akademik döneminde uygulanmaya başlayan İKMEP (*İnsan Kaynaklarının Mesleki Eğitim Yoluyla Geliştirilmesi Projesi*) projesi kapsamında, bilimin evrensel ilkeleri, Avrupa Birliği ve Yükseköğretim yeterlikler çerçevesi, mesleki ve teknolojik gelişmeler ile Yükseköğretim Kurumları'nın ilgili mevzuat hükümlerine göre uygulanmaktadır. Programda uygulanan meslek dersleri, modüller ve seçmeli dersler belirlenirken; sektör talepleri, bölgesel ihtiyaçlar, eğitim kurumunun koşulları, öğrenci yönelimleri ve talepleri dikkate alınmıştır.

Programın en önemli özelliği sağlık, rehabilitasyon ve eğitim alanlarında çalışabilecek eğitimcileri yetiştirebilme zenginliğine sahip ders çeşitliliğinin olması, okul öncesi eğitimi ya da özel eğitim alanında çalışma yapmayı tercih edecek ve bu alanlara yönelik lisans tamamlayacak öğrencilere iki (2) ayrı daldan birini tercih ederek seçmeli dersler yoluyla istediği dalda yetişme şansı tanınmasıdır. Program teorik derslerin yanı sıra mesleki eğitimin temeli olan uygulamalı

dersler açısından zenginleştirilmiştir.

Çocuk Gelişimi, Çocuk Gelişimi ve Bakımı, Çocuk Gelişimi ve Eğitimi alanlarından mezun olanlar, Çocuk Gelişimi Programına ek puan ile yerleşebilirler. Çocuk Gelişimi mezunları; Milli Eğitim Bakanlığına bağlı özel ve resmi okulların okul öncesi eğitim merkezlerinde anasınıflarında, Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumuna bağlı gündüz bakım evleri/çocuk yuvaları/kreşlerde, özel eğitim ve rehabilitasyon merkezlerinde, hastanelerde çocuk kliniklerinin oyun odalarında çalışabilirler. Mezun öğrencilerimiz “Çocuk Gelişimi Elemanı” ünvanıyla mezun olmaktadır.

Yaşlı Bakımı Programı, 2013-2014 eğitim öğretim yılında eğitime başlamıştır. Programın temel amacı; yaşlı bireylerin gereksinim duyduğu bakımı yerine getirebilmek için gerekli tıbbi ve psikolojik ortamları hazırlayan ve sunan, yaşlı bireylerin sağlık gelişimlerine ve yaşam kalitelerine olumlu katkı sağlayan, yaşlı bakım hizmetlerinin uygulanmasında çözüm üretebilen; analitik düşünme yeteneğine, takım çalışmasına ve sorumluluk duygusuna sahip meslek elemanları yetiştirmektir.

Yaşlı Bakımı Programının eğitim esaslarını, öğrencilere yaşlının temel özelliklerini, gereksinimlerini bilme ve bu doğrultuda yaşlının ihtiyaçlarını karşılama becerisi kazandırma yetisi oluşturmaktadır. Bu amaçla öğrencilere; anatomi, fizyoloji, psikoloji, sosyal hizmetler, yaşlı bakım ilke ve uygulamaları, gerontoloji, tıbbi deontoloji ve meslek etiği gibi kuramsal derslerin yanısıra üniversitemizin anlaşmalı olduğu sağlık kurumlarında eğitim uygulamaları yapma fırsatı verilmektedir..

Yaşlı bakım hizmetini uygulayıcı ve geliştirici niteliğe sahip yetkin birer sağlık teknikeri olarak bu programdan mezun olacak öğrenciler “Yaşlı Bakımı Önlisans Diploması” almaktadır.

Programı tamamlayarak diploma almış mezunlarımız; kamu ve özel sektör hastanelerinde, yaşlı bakım hizmetlerinin yürütüldüğü sosyal hizmetler ve huzurevleri, yaşlı bakım evleri, güçsüzler yurdu, yaşlı için gündüz merkezleri gibi kurumlarda istihdam edilebilirler.

İlk ve Acil Yardım Programı, 2014-2015 eğitim öğretim yılında eğitime başlamıştır. Bu alanda diğer meslek elemanlarının yanı sıra sağlık kuruluşları başta olmak üzere diğer kurum ve kuruluşların acil sağlık hizmeti veren birimlerinde görev yapacak ara elemana gereksinim artmıştır. Bu nedenle programdan yararlanacak öğrencilerin, yaşam zincirinin anahtarı olarak tanımlanan ve hastane öncesi acil bakımın önemli bir parçasını oluşturan, genellikle kritik durumdaki hasta ya da yaralılara ilk anda müdahale edebilecek bilgi ile donatılmış, temel ve ileri yaşam desteği verebilen, her türlü sistem travmasını tanıyıp uygun acil yaklaşımı gerçekleştirebilen, ilk müdahaleleri tam donanımlı ambulansların hizmet vermesi ulaşmasını

sağlayan etik kurallara uygun hareket eden yetkin birer “ilk ve acil yardım teknikeri” olmalarını sağlamak programın temel amacını oluşturmaktadır.

Programın öğrenim süresi iki (2) yıldır. 2. yarıyıl sonunda her bir öğrenci 30 iş gününü kapsayacak şekilde yaz stajı uygulaması yapmaktadır.

Programdan mezun olabilmek için, öğrencinin ilk ve acil bakım ön lisans programında yer alan dersler ve uygulamalar(stajlar) ile yaz uygulamasından (yaz stajı) başarılı olması, toplam 120 AKTS (Avrupa Kredi Transfer Sistemi)’yi tamamlaması zorunludur.

Programdan mezun olacak öğrencilere; sağlık sektörünün beklentileri ve ihtiyaçları doğrultusunda yaşam boyu gelişme eğilimi gösteren ve farklılık yaratan, alanındaki bilgi ve becerilerini tıptaki yenilikler doğrultusunda sürekli güncelleyen, mesleki bilgi ve becerilerin yanı sıra etkin iletişim kurma, ekip içerisinde çalışabilme, sorunları fark edebilme ve çözme yeteneği kazandırılması amaçlanmaktadır. Öğrencilere teorik ve uygulama eğitimi birlikte verilmektedir. Uygulamalar, hastanelerin acil birimlerinde ve 112 acil yardım istasyonları ve komuta merkezlerinde yapılmaktadır.

Bölüm ve Programlara ilişkin ayrıntılı bilgiler, **Ek-4’te** bulunan Eğitim Öğretim Sunan Birimler Tablosu’nda ve **Ek-5’te** bulunan Bölüm-Program Bilgileri Tablosu’nda (Program isimleri, akademik personel eğitim durumları, öğretim türü, eğitim dili, puan türü, eğitim süresi, mezuniyet için gerekli AKTS toplamı, mezuniyet ünvanı, öğrenci kabul tarihi) yer almaktadır.

Birimimizde görev yapan akademik personelin eğitim durumuna ilişkin ayrıntılı bilgiler ise **Ek-6’da** bulunan Akademik Personel Eğitim Durumu Tablosu’nda (Lisans, Yüksek Lisans ve Doktora Eğitim Bilgileri Tablosu) yer almaktadır.

Araştırma Faaliyetinin Yürütüldüğü Birimler

Ar-Ge Faaliyeti gerçekleştiren birimler: Birimimizde herhangi bir Ar-Ge faaliyeti yürütülmemektedir. Kurum öğretim elemanlarının tamamı bilimsel araştırma ve yayın yapmaktadırlar.

İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar

Kurumumuz daha önce dış değerlendirme sürecinden geçmemiştir. Ancak birimimizde sürekli iyileştirmeye yönelik çalışmalar kapsamında; “Şablon Yazılar Kılavuzu”muzda yer alan belgeler günün şartlarına ve mevzuatlara göre güncellenmektedir.Eğitim-öğretim, fiziki alan ve araç gereçlerle ilgili yaşanan sorunların tesbiti, iletilmesi, çözüm süreci ve sonucun ilgili kişiye/birime iletilmesi için Düzeltici Önleyici Faaliyet (DÖF) Formları hazırlanmış olup ilgili formların kullanımına 2017-2018 Eğitim öğretim yılı itibari ile başlanmıştır.

Yılda iki kez yapılması planlanan Meslek Yüksekokulumuz Açık Kapı Günü etkinliğinin

ilki 29 Kasım 2017 tarihinde yapılmıştır. Öğrencilerimiz, personelimiz ve kurum dışı paydaşlarımız için düzenlenen Açık Kapı Günü etkinliği 08:00-17:00 saatleri arasında tüm günü kapsayacak şekilde planlanmıştır.

Ayrıca her eğitim öğretim yılı sonunda kurum dışı paydaşlara süreç iyileştirmeye yönelik anketler düzenlenmektedir. Anketlerden çıkan sonuçlar Meslek Yüksekokul Kurulunda görüşülüp aksayan yönlerin düzeltilmesi için kararlar alınmaktadır.

B. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ

1. Birimin misyon, vizyon, stratejik hedefleri ve performans göstergelerini belirlemek, izlemek ve iyileştirmek üzere kullandığı tanımlı bir süreci bulunmalıdır.

1.1. Birimin misyon, vizyon ve hedefleri kurumsal duruşunu, önceliğini ve tercihlerini nasıl yansıtmaktadır?

Meslek Yüksekokulumuzun misyonu ve vizyonu kurumsal duruşunu, önceliğini ve tercihlerini yansıtacak şekilde 2015-2019 dönemi stratejik planımızla belirlenmiş olup, misyonu ilim ve teknolojiye yararlanan, evrensel ve toplumsal değerlere saygılı, mesleki açıdan yetkin, gelişime açık ve sağlık sektörünün ihtiyaç duyduğu nitelikli bireyler yetiştirmektedir. Vizyonu ise evrensel ve toplumsal değerler ışığında eğitim-öğretimi, gelişen çağın gereklerine uygun olarak yapılandıran öncü bir kurum olmaktadır.

Gelişen çağın gereklerine uygun olarak hizmet veren okulumuz misyon ve vizyonu çerçevesinde oluşturduğu hedeflere ulaşmak için gerekli faaliyetleri yerine getirmektedir.

1.2. Birimin stratejileri ve bu stratejileriyle ilişkili hedefleri misyon ve vizyonu ile ilişkili midir?

Stratejik hedefler kurumun misyon ve vizyonları doğrultusunda hazırlanmaktadır.

1.3. Birimde misyon farklılaşması odaklı yaklaşım uygulamalara nasıl yansıtılmaktadır?

Birimimiz üniversitemizin misyon farklılaşması noktasında amaçlamış olduğu çevre ve sağlık alanında ihtisaslaşma alanına nitelikli teknik insan gücünü yetiştirerek, özellikle eğitim ve sağlık alanında bakım hizmeti vererek bölgenin sosyal, kültürel ve ekonomik kalkınmasını katkıda bulunan çalışmalar sürdürmeye gayret etmektedir.

1.4. Birim kaynaklarının paylaşımında birimler/bölümler arası denge nasıl kurulmaktadır?

Birim kaynaklarının paylaşımında tüm bölümler arasında eşit dağılım yapılmaya özen gösterilmektedir. Birimlerden düzenli aralıklarla ihtiyaç listeleri istenmekte ve alımlar öncelikli ihtiyaçlar doğrultusunda yapılmaktadır.

1.5. Birimin tüm süreçlerini kapsayacak şekilde tanımlı ve ilan edilmiş bir Kalite Politikası bulunmakta mıdır?

Birimimizin kalite politikası için çalışmalar 2016 yılında yapılmaya başlanmıştır. Meslek Yüksekokulu Kalite Kurulu oluşturularak Meslek Yüksekokulu organizasyon şemasında Meslek Yüksekokulu Kuruluna bağlanmıştır. Kurumun kalite yönetimi Kalite Kurulu temsilcisi olan üç öğretim elemanı ve bir idari personel tarafından yıllık olarak denetlenmekte ve Sürekli İyileştirme Koordinatörlüğü'ne raporlandırılmaktadır. Yıllık olarak yapılan Meslek Yüksekokul Kurul toplantısında kurum kalite politikası hakkında güncellemeler yapılmakta ve çekirdek ekipler oluşturularak çalışmalar gerçekleştirilmektedir. Her yılın Haziran ayının ilk yarısında raporun birim düzeyindeki hazırlıklarını tamamlanmaktadır.

Kurumun kalite güvencesi ve iç değerlendirme süreçleri kapsamındaki ölçme ve izleme sistemi, üniversitemiz Sürekli İyileştirme Koordinatörlüğü tarafından oluşturulmuş esaslara göre yapılmaktadır. İç ve dış paydaşlarımızın kurumumuz ile ilgili şikâyet ve önerilerinin değerlendirilip süreçlerin iyileştirilebilmesi için düzeltici ve önleyici faaliyet sistemi kullanılmaktadır. İç paydaşlarımız olan öğrenci ve çalışanlarımız eğitim öğretim sistemi, fiziki alan, uygulama laboratuvarları ve alanları, araç-gereç gibi konularda öneri ve şikâyetleri için Ek-11 yer alan “Düzeltilici ve Önleyici Faaliyet Formu” doldurulmaktadır. Bu formlar kalite kurulu tarafından kayıt altına alınmakta ve iyileştirmelerin yapılabilmesi için ilgili birimlerle iletişime geçilip iyileştirme süreçleri başlatılmaktadır. Takipleri Kalite Kurulu tarafından yapılmakta ve sonuç hakkında öneri veya şikâyette bulunana kişi ya da kişilere geri bildirim yapılmaktadır.

1.6. Birim, Kalite Politikasını tüm paydaşlarına nasıl duyurmaktadır? Kurum içi ve dışında yayılımını nasıl sağlamaktadır?

Kurum iç değerlendirme raporları, stratejik planlar ve kalite takımının tüm çalışmalarını paydaşlarımızla okulumuz web sayfasında ilan edilerek paylaşılmaktadır. Dış ve iç paydaşlarımızla yürütülen tüm etkinliklerde kalite güvencesi sürecimiz sözel olarak paylaşılmaktadır.

1.7. Birimde Kalite Politikasının benimsendiğini gösteren uygulamalar nelerdir?

İç ve dış paydaşlarımızın kurumumuz ile ilgili şikâyet ve önerilerinin değerlendirilip süreçlerin iyileştirilebilmesi için düzeltici ve önleyici faaliyet sistemi kullanılmaktadır. İç paydaşlarımız olan öğrenci ve çalışanlarımız eğitim öğretim sistemi, fiziki alan, uygulama laboratuvarları ve alanları, araç-gereç gibi konularda öneri ve şikâyetleri için Ek-11 yer alan “Düzeltilici ve Önleyici Faaliyet Formu” doldurulmaktadır. Bu formlar kalite kurulu tarafından kayıt altına alınmakta ve iyileştirmelerin yapılabilmesi için ilgili birimlerle

iletişime geçilip iyileştirme süreçleri başlatılmaktadır. Takipleri Kalite Kurulu tarafından yapılmakta ve sonuç hakkında öneri veya şikâyette bulunana kişi ya da kişilere geri bildirim yapılmaktadır.

Dış paydaşlarımızın şikâyet ve önerileri **Ek-7**'de yer alan "Düzce Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Dış Paydaş Memnuniyet Anketi" ile değerlendirilmekte ve sonuçlar müdürlükte toplanmaktadır. Bu anket sonuçlarında düzeltici ve önleyici bir faaliyet ihtiyacı olduğunda kalite kurulu konuyu inceleyip **Ek-11**'de yer alan "Düzeltilici Önleyici Faaliyet Formu" doldurarak en yakın zamanda yapılan Meslek Yüksekokulu Yönetim Kuruluna sunmaktadır. Kurulda aksayan yönlerin düzeltilmesi ya da önleyici faaliyetlerin başlatılması yönünde kararlar alınmaktadır.

Ayrıca şeffaf bir yönetim anlayışı çerçevesinde "Açık Kapı Günü" uygulaması yapılmaktadır. Uygulamada iç ve dış paydaşlarımızda gelen şikayetler öneriler kayıt altına alınmakta iyileştirme çalışmaları için Ek-11'de yer alan "Düzeltilici Önleyici Faaliyet Formu" kalite kurulu tarafından incelenerek Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu'na sunulup gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır.

1.8. Kalite politikası birimin tercihlerini yansıtmakta mıdır?

Kurumun kalite politikası birimin girdileri ve çıktılarını etkilemektedir. Eğitim öğretim süreçleri, araştırma, yönetsel süreçlere kalite kurulu ile izlem denetim ve güncelleme sağlamaktadır.

1.9. Stratejik Yönetim ile birimin geçerli olan Kalite Yönetimi uygulamaları nasıl entegre edilmektedir? Bu entegrasyonun sürekliliği nasıl güvence altına alınmaktadır?

Kalite Yönetim süreçleri Üniversitemizin ve okulumuzun stratejik hedefleri doğrultusunda uygulanmaktadır. Sürekli İyileştirme Koordinatörlüğü tarafından raporlandırılmaktadır.

1.10. Birimde uygulanan stratejik yönetim ile bütçe izleme, iç kontrol, iç denetim gibi uygulamalar nasıl entegre edilmektedir?

Meslek Yüksekokulumuzda iç kontrole ilişkin çalışmalarında kamu idarelerine rehberlik yapmak amacıyla Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan 04.02.2009 tarih ve 1205 sayılı yazısı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi doğrultusunda yürütülmektedir. Üniversitemiz İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından belirlenen iş süreçleri takip edilmektedir. Bu iş süreçlerini yürütmekle yükümlü idari personel organizasyon şemasında yer almaktadır.

Yıllık olarak Kurum İç Değerlendirme Raporu güncellenmektedir. Üniversitemiz Kalite Komisyonu tarafından denetlenmektedir.

1.11. Birim stratejik planıyla uyumlu olarak izlemesi gereken performans göstergeleri tanımlı mıdır? Bu göstergeleri nasıl izlemektedir? Göstergeler hangi birimleri (akademik, idari ve eğitim-öğretim, ARGE, topluma katkı) kapsamakta ve hangi seviyelere (kurum, birey) kadar inmektedir?

Meslek yüksekokulumuzun izlemesi gereken performans göstergeleri 2015-2019 stratejik planda belirtilmiştir. Performans göstergeler, akademik, idari, eğitim öğretim, toplumsal katkı, kurumsal gelişimi kapsamakla birlikte her biri için belirtilen performans göstergeler detaylı olarak stratejik raporda sunulmuştur. Yıllık olarak faaliyet raporlarıyla izlemi yapılmaktadır.

1.12. Birim, izlediği performans göstergeleri içerisinde anahtar performans göstergelerini belirlemede midir?

Belirlenmemiştir.

1.13. Birimin tarihsel geçmişi ve alışkanlıkları kalite güvence sistemi ile nasıl entegre edilmektedir?

Kurumumuz vizyonu ve misyonu kapsamında tarihsel süreç içerisinde gelişime açık bir okul olarak hizmet vermektedir. Tüm akademik personelimiz lisansüstü eğitimlerini yapmaktadır. Müfredatlarımız yıllık olarak gözden geçirilip gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır. Her dönemin başında yapılan Meslek Yüksekokulu Kurul toplantıları ile iyileştirme ve geliştirme çalışmaları akademik ve idari personelle tartışılmaktadır.

1.14. Birim uluslararasılaşma konusunda bir strateji belirlemede midir?

Kurumun uluslararasılaşma stratejisi belirlenmiş olmakla birlikte yetersiz olduğumuz bu alanda 2017 yılında iki Üniversite ile Erasmus anlaşması yapılarak iyileştirici bir katkı sağlanmıştır. Yurtdışı öğrenci kontejnını kapsamında ÖYSM yerleşirmesi sonucunda Çocuk Gelişimi Programımıza Almanya'dan bir (1) öğrenci yerleşmiştir. Akademik personelin uluslararasılaşma kapsamında hareketlilikleri desteklenmekte ve akademik çalışmalarındaki uluslararası başarılar performans göstergesi olarak izlenmektedir.

1.15. Birim bu stratejisini başarmak üzere hedeflerini ve izlemesi gereken performans göstergelerini belirlemiş midir? Bu göstergeleri nasıl izlemektedir? Sonuçlarına göre neler yapılmaktadır?

Uluslararasılaştırma kapsamında yurt dışı öğrenci ve çalışan hareketliliğinin takibi yapılmaktadır. Uluslararası düzeyde yapılan proje, konferans, kongre gibi faaliyetler takip edilmektedir. İyileştirme anlamında öğrencilerin yurtdışı hareketliliği için bilgilendirme

toplantıları yapılmakta, akademik personelin faaliyetleri izlenmekte ve sayıların arttırılması için teşvik edilmektedir.

1.16. Uluslararası protokoller ve işbirliklerinin sonuçları nasıl izlenmekte ve değerlendirilmektedir?

Yıllık olarak öğrenci ve personel hareketlilik sayısı ve bu protokoller kapsamında yapılan uluslararası işbirlikleri sonucunda elde edilen kazanımların izlemi ile değerlendirilmektedir. Konu ile ilgili dokümanlar Üniversitemiz Dış İlişkiler Koordinatörlüğü izlenmektedir.

2. Birimin kalite güvencesi sisteminin kurulması ve işletilmesi kapsamında Kalite Komisyonunun yetki, görev ve sorumlulukları açık şekilde tanımlanmalıdır.

2.1. Birimdeki kararlar ve uygulamalar konusunda iç Birimin tanımlı, periyodik olarak gerçekleştirilen ve sürekli iyileştirme bakış açısıyla yürütülen Kalite Yönetim süreçleri (sistemi, yaklaşımı, mekanizması vb.) bulunmakta mıdır?

Kurumun kalite yönetimi Kalite Kurulu temsilcisi olan üç öğretim elemanı ve bir idari personel tarafından yıllık olarak denetlenmekte ve Sürekli İyileştirme Koordinatörlüğü'ne raporlandırılmaktadır. Kurumun kalite güvencesi ve iç değerlendirme süreçleri kapsamındaki ölçme ve izleme sistemi, üniversitemiz Kalite Komisyonu tarafından oluşturulmuş esaslara göre yapılmaktadır.

2.2. Kalite komisyonunun yanı sıra, birime özgü kalite odaklı komisyon/danışma grupları bulunmakta mıdır?

Kalite İç Değerlendirme ana başlıkları çerçevesinde birimlerce oluşturulmuş çekirdek çalışma grupları bulunmaktadır. Bu ekiplerin oluşturulması yıllık olarak Müdürlük tarafından görevlendirilme esası ile yapılmaktadır. Akademik ve idari personelin tümünün bilgisine ve görüşüne dayanılarak takım çalışması içinde süreç gerçekleştirilmektedir.

2.3. Birimde Kalite Yönetiminden sorumlu kişi/komisyon Üniversite Kalite Komisyonu ile nasıl ilişkilendirilmektedir?

Meslek Yüksekokulumuz Kalite Komisyonu üyeleri, Üniversitemiz Kalite Komisyonu tarafından belirlenen kriterlere göre seçilmiştir. Bu kriterler; en az bir kişinin birimde yönetici olması, en az bir kişinin birimde akademisyen olması, en az bir kişinin idari personel olması şeklindedir. Hazırlanan birim düzeyindeki kurum iç değerlendirme raporu

üniversitemiz Kalite Komisyonu tarafından incelenmekte ve geri bildirim yapılmaktadır. Ayrıca Yüksekokul Müdürümüz üniversitemiz Kalite Komisyonunun üyesidir.

2.4. Birimde Kalite Yönetimi çalışmalarına tüm birimlerin katılımı/temsiliyeti nasıl sağlanmaktadır?

Kalite Komisyonumuz tüm birimlerden seçilmiş kişilerden oluşmaktadır. Bununla birlikte kalite yönetim süreçlerine bütün personel ve birimlerin dahil olması çalışma gruplarıyla sağlanmaktadır.

2.5. Birimin geçmişten bugüne kadar geçirmiş olduğu ve devam eden kurumsal dış değerlendirmeler, program ve laboratuvar akreditasyonları, sistem standartları konusundaki deneyimleri nelerdir? Bu deneyimlerden öğretileri ve kazanımları nelerdir? Kurumumuz dış değerlendirme, program ve laboratuvar akreditasyonları, sistem standartları gibi konuları deneyimlememiştir. Kurumsal İç Değerlendirme Süreçlerine tabi olmuştur.

2.6. Birimde içinde kalite kültürünün yaygınlaşması ve benimsenmesi için neler yapılmaktadır?

Dönemsel olarak toplantılar yapılarak bilgilendirme yapılmakta ve en alttan en üst birime kadar herkesin kalite kültürüne aktif katılımı sağlanmaktadır. Kurum içinde akademik ve idari anlamda her birim, diğer birimlerin hizmet alanı ve sağlayıcısı olduğunun bilincindedir.

2.7. Birimdeki liderler çalışanların kurumun amaçları ve hedefleri doğrultusunda hedef birliğini nasıl sağlamaktadırlar?

Kalite kurulunda alınan kararlar doğrultusunda amaç ve hedeflere tüm personelin görüşleri alınarak aktif katılımı sağlanmaktadır. Kalite kurulu üniversitemiz Kalite Komisyonunun aldığı kararlar doğrultusundaki tüm çalışmaları eksiksiz bir şekilde gerçekleştirmektedir.

2.8. Eğitim-öğretim süreçlerinde PUKÖ döngüsü nasıl sağlanmaktadır?

Her yarıyıl başında eğitim öğretim süreçleri işleyişi planlanmakta ve dönem içerisinde uygulanarak kontrolleri sağlanmakta ve oluşan problemler düzenleyici ve önleyici faaliyet formuyla düzeltilmektedir.

2.9. Araştırma-geliştirme süreçlerinde PUKÖ döngüsü nasıl sağlanmaktadır?

Yapılacak araştırma ve geliştirme süreçleri düzenli olarak planlanmakta gerekli izinler alınarak işbirliği içerisinde uygulanmakta ve aksayan yönler hakkında tedbirler alınmaktadır.

Akademik personelin yapacağı araştırma ve geliştirme faaliyetleri dönemlik yapılan toplantılarda planlanmaktadır.

2.10. Toplumsal katkı süreçlerinde PUKÖ döngüsü nasıl sağlanmaktadır?

Toplum yararına yapılacak faaliyetler planlanmakta ve uygulanarak eksiklikler tespit edilerek düzeltilmektedir.

2.11. Yönetmelik/idari süreçlerde PUKÖ döngüsü nasıl sağlanmaktadır?

Yönetim olarak toplantılar yapılarak tüm personelin görüşü alınmakta ve bunun doğrultusunda planlama, uygulama ve kontroller yapılarak aksayan yönler tespit edilmekte ve gerekli önlemler alınarak sürecin devamlılığı sağlanmaktadır.

3. İç paydaşlar (akademik ve idari çalışanlar, öğrenciler) ve dış paydaşların (işverenler, mezunlar, meslek örgütleri, araştırma sponsorları, öğrenci yakınları vb.) kalite güvencesi sistemine katılımı ve katkı vermeleri sağlanmalıdır.

3.1 Birimde paydaş analizi nasıl yapılmaktadır? Birimin paydaşları arasındaki önceliklendirmeyi nasıl belirlemektedir? Öncelikli paydaşları kimlerdir?

Birimin paydaşlarının belirlenmesi, mevcut eğitim programlarında öğrenim gören öğrencilerin mezuniyet sonrası çalışma alanlarını oluşturan kurumlardan seçilmekle birlikte, birimin eğitim öğretim süreçlerine katkıda bulunabilecek, ortak çalışmalar yürütülebilecek kurumlar öncelikli paydaşları oluşturmaktadır. Bu doğrultuda, “Yaşlı Bakım” ve “İlk ve Acil Yardım” programlarının öncelikli paydaşlarını sağlık ocakları, hastaneler, huzurevleri oluştururken, “Çocuk Gelişimi” programının öncelikli paydaşları Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı kamu ve özel anaokulları ile kız meslek liseleri oluşturur.

3.2 Birim, iç paydaşlarının karar alma ve iyileştirme süreçlerine katılımını nasıl, hangi ortamlarda ve hangi mekanizmalarla sağlamaktadır?

Akademik, idari çalışanlar ve öğrencilerle toplantılar yapılarak karşılıklı fikir alışverişinde bulunmakta eksik bulunan yönlerle ilgili düzenleyici önleyici faaliyetler düzenlenmektedir. Sürekli iyileştirmeyi sağlamak için memnuniyet anketleri yapılmaktadır. Yüksekokulumuzda düzenlenen açık kapı etkinliğinde öğrenciler, akademik

ve idari personel şikayet, istek ve önerilerini yönetici ile paylaşabilmektedir. Ayrıca Meslek Yüksekokulu Kurul Toplantılarına öğrenci temsilcisi katılımı sağlanmaktadır.

3.3 Birimde kararlar ve uygulamalar konusunda İç Paydaşlar nasıl bilgilendirilmektedir?

Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu ve Meslek Yüksekokulu Kurulu kararları ve yapılması planlan uygulamalar akademik ve idari personel ile elektronik bilgi yönetim sistemi ile paylaşılmaktadır. Aynı zamanda iç paydaşımız olan öğrencilerimize alınan kararlar web sayfamızda yayınlanarak bilgilendirilme yapılmaktadır. Web sayfamız ve okul panomuz düzenli olarak güncellenmektedir.

3.4. Birimde iç paydaşların görüş ve önerilerini almak üzere düzenli olarak kullanılan geribildirim mekanizmaları nelerdir?

İç paydaşımız olan öğrencilere yönelik olarak tüm programlarda açılan derslerin sonunda üniversitemiz Sürekli İyileştirme Koordinatörlüğü tarafından “Akademik Personel Değerlendirme Anketi” uygulanmakta ve sonuçlar ders sorumlularına rehber olması açısından Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden paylaşılmaktadır. Diğer bir iç paydaşımız olan akademik ve idari çalışanlar ise üniversitemiz Sürekli İyileştirme Koordinatörlüğü tarafından her yıl “Akademik ve İdari Personel Memnuniyet Anketi” uygulanmakta ve sonuçlar Sürekli İyileştirme Koordinatörlüğü tarafından raporlandırılmaktadır. Yüksekokulumuzda düzenlenen açık kapı etkinliğinde öğrenciler, akademik ve idari personel şikayet, istek ve önerilerini yönetici ile paylaşabilmektedir.

3.5. Birim dış paydaşlarının karar alma ve iyileştirme süreçlerine katılımını nasıl, hangi ortamlarda ve hangi mekanizmalarla sağlamaktadır?

Dış paydaşlarımızda iyileştirme süreçleri için Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler kapsamında yapılan işlemlere dahil olabilmektedir.

3.6. Birimdeki kararlar ve uygulamalar konusunda dış paydaşlar nasıl bilgilendirilmektedir?

Dış paydaşlarımızla yapılan toplantılar, ziyaretler ve bireysel görüşmelerle bilgilendirmeler yapılmaktadır. Aynı zaman web sayfamızda ilgili kararlar ve uygulamalara yer verilmektedir.

3.7. Birimde dış paydaşların görüş ve önerilerini almak üzere düzenli olarak kullanılan geri bildirim mekanizmaları nelerdir?

Birimimizde dış paydaşlara yönelik her eğitim-öğretim yılının sonunda (Haziran ayı içerisinde) Ek-7’de yer alan “Düzce Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Yüksekokulu Dış Paydaş Memnuniyet Anketi” uygulanmaktadır.

3.8. Kalite komisyonu çalışmalarına dış paydaşların katılımının nasıl sağlanmaktadır?

Eğitim, araştırma, topluma hizmet, bölgesel kalkınmaya katkı anlamında iş birliklerine önem verilerek protokoller vasıtasıyla çalışmalar gerçekleştirilmektedir. Dış paydaşların önerileri doğrultusunda belli süreçler ve/veya sürelerde bilimsel ve/veya sektörel toplantılar düzenlenmektedir.

3.9. Mezunlarla ilişkilerin yönetilmesi amacıyla kurumda geçerli olan yaklaşım, süreç ve sistemler nelerdir? Bunlarla elde edilen geri bildirimler tüm süreçlerde nasıl kullanılmaktadır?

Meslek Yüksekokulumuz web sayfasında üniversitemiz Mezun Bilgi Sistemine yönlendirici bir link bulunmaktadır. Bu link Sürekli İyileştirme Koordinatörlüğü tarafından izlenmektedir.

3.10. Öğrencilerin karar alma süreçlerine katılımı hangi ortamlarda, hangi araçlarla ve mekanizmalarla sağlanmaktadır?

Okul öğrenci temsilcisinin toplantılara aktif katılımıyla sağlanmaktadır.

3.11. Yerel yönetimler, sivil toplum örgütleri, ilgili bakanlıklar gibi kurumlar, kurumsal gelişime nasıl katkıda bulunmaktadır?

Eğitim, araştırma, topluma hizmet, bölgesel kalkınmaya katkı anlamında iş birliklerine önem verilerek protokoller vasıtasıyla katkı sağlanmaktadır.

C. EĞİTİM - ÖĞRETİM

1. Programların Tasarımı ve Onayı;

1.1 Birimde eğitim-öğretim programları nasıl tasarlanmaktadır? Bu sürecin sürekliliği nasıl güvence altına alınmaktadır?

Meslek Yüksekokulundaki ders programları ve ders içerikleri Avrupa Yüksek Öğretim Alanı kapsamındaki “çeşitlilik ile birlik arasındaki denge” ilkesi gözetilerek tasarlanmaktadır. Tüm müfredatlarda seçmeli ders oranı toplam kredi değerinin en az %25’ini oluşturmaktadır. Meslek Yüksekokulumuzda öğrencisi bulunan ve eğitim-öğretime devam eden tüm programlarda derslerin sonunda iç paydaşımız olan öğrencilere yönelik üniversitemiz Sürekli İyileştirme Koordinatörlüğü tarafından “Akademik Personel Değerlendirme Anketi” uygulanmakta ve bu anket sonuçları dersin amaçlarının, öğrenim çıktılarının, ders akışının belirlenmesinde dersin sorumlu öğretim elemanına

rehber olması amacı ile Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden paylaşılmaktadır. Öğretim elemanları ders planlarını güncellerken bu veriler doğrultusunda hareket etmektedir.

Ayrıca üniversitemizde dış paydaşlara yönelik “Dış Paydaş Anketi” iki yılda bir uygulanmakta ve sonuçlar Sürekli İyileştirme Koordinatörlüğü tarafından raporlandırılmaktadır. Meslek Yüksekokulumuzda dış paydaşlara yönelik olarak Ek-7’de bulunan “Düzce Üniversitesi SHMYO Dış Paydaş Memnuniyet Anketi” her eğitim-öğretim yılının sonunda (Haziran ayı içerisinde) uygulanmaya başlanmıştır ve sonuçlar raporlandırılarak bölüm başkanlıklarına müfredat güncelleme çalışmalarında rehberlik etmesi amacı ile iletilmektedir.

1.2 Programların tasarımında paydaş görüşleri hangi yöntemlerle alınmaktadır? Bunlar program tasarımlarına nasıl yansıtılmaktadır?

Bölüm/Programların müfredatları öncelikle Bölüm Kurullarında tartışılmaktadır. Programların tasarımı Bölüm/Program başkanlıklarınca yılda bir iç ve dış paydaş görüşleri alınarak yapılmaktadır. Programların tasarımında paydaş görüşleri kurumsal web sitesi, resmi yazışmalar, ziyaretler ve uygulanan anketlerle alınmaktadır. Meslek Yüksekokulumuzda dış paydaşlara yönelik olarak Ek-7’de bulunan “Düzce Üniversitesi SHMYO Dış Paydaş Memnuniyet Anketi” her eğitim-öğretim yılının sonunda (Haziran ayı içerisinde) uygulanmakta ve sonuçlar raporlandırılarak bölüm başkanlıklarına müfredat güncelleme çalışmalarında rehberlik etmesi amacı ile iletilmektedir. Bölümlerin güncelleme çalışmalarına yönelik toplantı tutanakları Müdürlüğe iletdikten sonra üniversitemiz senatosuna sunulmakta, alınan kararlar doğrultusunda müfredat programı uygulanmaya başlanılmaktadır.

1.3 Tasarlanan programlar konusunda paydaşlar nasıl bilgilendirilmektedir?

Programların eğitim amaçları ve öğrenme çıktıları program ders kataloglarında kamuoyuna sunulmakta ve yüksekokul web sayfasında tüm bu bilgilere ulaşılabilecek yönlendirici bir link bulunmaktadır. Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda tüm iç ve dış paydaşlarımız haberdar edilmekte ve yapılan görüşmelerde tasarlanan programlar konusunda da bilgi alışverişinde bulunmaktadır.

1.4 Eğitim-öğretimin her seviyesinde öğrencilere araştırma yetkinliğini kazandırmak üzere projelerle desteklenen faaliyetler bulunmakta mıdır?

Üniversitemiz Dış İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından gerçekleştirilen Erasmus Değişim Programı, Farabi Değişim Programı, Avrupa Gençlik Programları, Ulusal ve Uluslararası Projeler ve işbirlikleri altında öğrencilerimiz araştırma yetkinliği kazanma fırsatına sahiptir.

1.5 Her seviyede öğretim programı için hazırlanmış olan program ve ders bilgi paketleri ile programların eğitim amaçları ve kazanımlarının birim içinde/dışında hangi ortamlarda/araçlarla paylaşılmaktadır?

Programların eğitim amaçları ve öğrenme çıktıları program ders kataloglarına ait bilgilere yüksekokul web sayfasında ulaşılabilecek yönlendirici bir link bulunmaktadır. Ders öğrenme çıktıları ile program yeterlilikleri ilişkisi ders planlarında yer almaktadır. Çocuk Gelişimi ders kataloğunda 58, Yaşlı Bakım ders kataloğunda 40, İlk ve Acil Yardım ders kataloğunda 44 ders bulunmaktadır. Bölüm derslerinin tamamının ders öğrenme çıktıları ile program yeterlilikleri ilişkisi kurulmuştur.

1.6 Programların çıktılarının TYYÇ ile uyumu nasıl sağlanmaktadır?

Ders programları ve içerikleri oluşturulurken; Meslek Yüksekokulumuzun tüm programlarında program yeterlilikleri ile Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) 5. Düzey (Ön lisans) yeterlilikleri ve alan yeterlilikleri (Çocuk Gelişimi Programı Eğitim Alanı, İlk ve Acil Yardım ve Yaşlı Bakım Programı Sağlık Alanı) ile ilişkilendirilmiştir.

1.7 Programlarda öğrencilerin yurt içinde ve yurt dışındaki iş yeri ortamlarında gerçekleşen mesleki uygulama/alan çalışması ve stajlarının iş yükleri programlara nasıl yansıtılmaktadır?

Öğrencilerin dersler için harcadıkları tüm etkinlikler (teori, uygulama, ödev, sınıf dışı ders çalışma, ara sınav, bitirme sınavları vb.) için iş yükü belirlenmekte ve AKTS hesabı buna göre yapılmaktadır. Ayrıca üç programda da bulunan yaz stajı için de AKTS değeri belirlenmiştir.

2. Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi;

2.1. Programların gözden geçirilmesi ve güncellenmesi hangi sıklıkta ve ne tür yöntemler kullanılarak yapılmaktadır?

Bölüm/Programların müfredat programları öncelikle Bölüm Kurullarında tartışılmaktadır. Bölüm toplantı tutanaklarının müdürlüğe iletilmesinden sonra üniversitemiz senatosuna sunulmakta, alınan kararlar doğrultusunda yeni müfredat programı uygulanmaya başlanılmaktadır. Programların gözden geçirilmesi yılda bir defa olmak üzere Mayıs- Haziran döneminde başlayıp iç ve dış paydaşlarla görüşme yöntemi ile uygulanmaktadır. Temmuz ayında üniversitemiz senatosuna sunulmaktadır.

2.2. Program güncelleme çalışmalarına paydaşlar nasıl katkı vermektedir? Paydaş katkısının nasıl alındığını açıklayan tanımlı bir süreci var mıdır?

Üniversitemizde dış paydaşlara yönelik “Dış Paydaş Anketi” iki yılda bir uygulanmakta ve sonuçlar Sürekli İyileştirme Koordinatörlüğü tarafından raporlandırılmaktadır. Meslek Yüksekokulumuzda dış paydaşlara yönelik olarak Ek-7’de bulunan “Düzce Üniversitesi SHMYO Dış Paydaş Memnuniyet Anketi” her eğitim-öğretim yılının sonunda (Haziran ayı içerisinde) uygulanmakta ve sonuçlar raporlandırılarak bölüm başkanlıklarına müfredat güncelleme çalışmalarında rehberlik etmesi amacı için iletilmektedir.

2.3. Birim, tüm programlarında eğitim amaçlarına ve öğrenme çıktılarına ulaşılmasını nasıl güvence altına almaktadır?

Meslek Yüksekokulumuzun tüm programlarında yeterlilikler belirlenmiştir. Yeterliliklerin belirlenmesinde programdan mezun olacak öğrencinin istihdam edilmesinde sahip olması gereken bilgi, beceri ve yetkinlikleri program öğretim elemanlarınca oluşturulmuştur. 2017 yılı Haziran ayı içerisinde öğrencisi olan üç bölümümüz öğrenci görüşmeleri program yeterlilikleri hakkında öğrenci görüşleri almış ve güncellemeleri yapmıştır. İç ve dış paydaşlarla yapılan görüşmeler ve uygulanan anketlerin sonuçlarına yönelik olarak değerlendirmeler yapılmakta ve bu sonuçlara göre eksik ve güçlü yönler belirlenmektedir. Öğrenme çıktılarına ulaşımın sağlanması için gerekli düzenlemeler bu doğrultuda yapılmaktadır.

2.4. Program çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığının izlenmesi amacıyla hangi mekanizmalar kullanılmaktadır?

Program çıktılarına ulaşıp ulaşılamamasının izlenmesinde iç ve dış paydaşlara yönelik görüşme yoluyla yapılan anketler etkili olmakta ve bu anketlerin sonuçları doğrultusunda değerlendirmeler yapılmaktadır. Bu kapsamda 2017 yılı Haziran ayı içerisinde öğrencisi olan üç bölümümüz görüşme yöntemi kullanılarak öğretim programlarının durumu, öğretim elemanı durumu, kapasite durumu ve araç-gereç durumu alanlarında dış ve iç

paydaşlarının görüş ve önerilerini almış ve bu çalışma raporlandırılarak Rektörlüğe sunulmuştur İç ve dış paydaşlarımızla yapılan tüm çalışmalar da ortaya çıkan düzeltici ve önleyici faaliyetler kapsamındaki sonuçlar da kalite kuruluna iletilmektedir.

2.5. Program çıktılarına ulaşamadığı durumlarda iyileştirme çalışmaları nasıl gerçekleştirilmektedir?

Mezun öğrencilerimiz ve dış paydaşlarımız ile yapılan görüşme ve değerlendirmeler sonucunda ve ulusal düzeydeki programlar ile ilgili mevzuat değişimleri göz önüne alınarak program çıktıları güncellenebilmektedir.

2.6. Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda tüm paydaşlar nasıl bilgilendirilmektedir?

Programlarımıza ait Bölüm/Program bilgileri ve ders planları <http://bbs.duzce.edu.tr/Bolumler.aspx?pno=1> adresinden Türkçe ve İngilizce olarak erişime açılmıştır. Yüksekokul web sayfasında bu sayfaya yönlendirici bir link bulunmaktadır. Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda tüm iç ve dış paydaşlarımız haberdar edilmektedir.

2.7. Akredite olmak isteyen programlar nasıl desteklenmektedir?

Akredite olma kapsamında birim bazında henüz bir çalışmamız bulunmamakla birlikte, çekirdek eğitim programları için ulusal ve uluslararası etkinliklere öğretim elemanları düzeyinde katılım sağlanmaktadır.

3. Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme;

3.1. Birimde öğrenci merkezli öğrenme (aktif) konusunda uygulanan politikalar nelerdir? Birimin öğrenci merkezli eğitim konusundaki politikası nedir?

Birimimiz öğrenci merkezli öğrenmeyi desteklemektedir, bu bağlamda derslerin interaktif şekilde işlenebilmesi için gerekli olanaklar sağlanmakta ve ders kapsamında öğrencilerin fikirlerine yer verilmektedir. 2017 yılı Haziran içerisinde öğrencisi olan bölümlerimiz öğrenci görüşmeleri yaparak öğrenci merkezli eğitim konusunda öğrenci görüşlerini almış ve gerekli güncellemeleri yapmıştır.

3.2. Öğrenci merkezli eğitim politikası doğrultusunda yapılan uygulamaların yayılımı nasıl sağlanmaktadır? Bu politikanın birimdeki bilinirlik düzeyi nedir?

Meslek Yüksekokulu Kurulunda eğitim-öğretim süreçleri ile ilgili alınan kararlara öğrenci temsilcisi katılımı sağlanmakta ve görüş ve önerileri dikkate alınmaktadır. Bölüm/Program

bazında öğrenci temsilcileri aracılığı ile programların yürütülmesi süreçlerine katılım sağlanmaktadır. Ayrıca her akademik yılın açılışında bölüm/programlar düzeyinde oryantasyon toplantıları düzenlenerek, programlarının yürütülmesi süreçleri ile ilgili öğrencilerin görüş ve önerileri alınmaktadır. Bu toplantıların tutanakları Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına iletilmektedir.

3.3. Birimde öğrenci merkezli eğitim modeli ve/veya aktif öğrenme konusunda öğretim üyelerinin yetkinliklerinin geliştirilmesi nasıl sağlanmaktadır?

Birimimizde öğrenci merkezli eğitim modeli ve/veya aktif öğrenme konusunda öğretim üyelerinin lisansüstü yetkinliklerinin gelişmesi için ayrı bir uygulama bulunmamakla birlikte, öğretim elemanlarımızın eğitim programlarından mezun/devam ediyor olması yetkinliklerinin gelişmesine katkı sağlamaktadır. İhtiyaç halinde öğretim elemanları bu alanlar açısından desteklenmekte ve bireysel olarak bu konularda gelişim sağlanmaktadır.

3.4. Ders bilgi paketlerinde öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerleri nasıl belirlenmektedir?

Öğrencilerin dersler ile ilgili tüm etkinlikler (teori, uygulama, ödev, sınıf dışı ders çalışma, arasınava, bitirme sınavları vb.) için harcadıkları zaman iş yükü hesabına dahil edilmekte ve AKTS hesabı buna göre yapılmaktadır. Ayrıca üç programda da bulunan yaz stajı için de AKTS değeri belirlenmiştir. Meslek Yüksekokulumuzda tüm bölüm/programlarda yer alan dersler için AKTS değerleri belirlenmiştir. Bir AKTS kredisi üniversitemiz senatosu tarafından 25 saat olarak belirlenmiştir. Ders planlarında öğrenci iş yükünün hesap edilmesinde bu kriter tüm programlarda göz önüne alınmaktadır.

Üniversitemiz 24 Ağustos 2011 tarih 28035 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan DÜZCE ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS EĞİTİM ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ'nde belirtildiği üzere sınavlar; ara sınavları, kısa sınavlar, mazeret sınavları, yarıyıl sonu sınavları, ek sınavlar, yaz okulu sonu sınavları, tek/ çift ders sınavları, muafiyet sınavları olmak üzere sekiz çeşittir. Sınavlar yazılı, sözlü ve/veya uygulamalı olarak yapılabilmektedir. Sadece sözlü yapılacak sınavlar için ilgili yönetim kurulu kararıyla komisyon oluşturulmaktadır. Meslek Yüksekokulumuzda öğrenciler, daha önce aldıkları sınavların ya da yaptıkları çalışmaların dışında bir final sınavına tabi tutulmaktadırlar. Her dönem, öğrencilere en az bir ara sınav yapılmaktadır. Ara sınavların dışında, tarih belirtilmeden küçük sınavlar (quiz) yapılabilmektedir. Meslek Yüksekokulumuz öğretim elemanları sınavlarını yönetmelik çerçevesinde yürütmektedir. Derslere ait başarı değerlendirmesinde dikkate alınacak olan kriterler (ara sınav, ödev, final sınavı vb. gibi) ve

bunlara ait oranlar, dönem başında öğrencilere dağıtılan ve web sitesinde yayınlanan müfredat programlarında ve ders izlencelerinde (syllabus) belirtilmektedir.

Ara sınav ve/veya final sınavı yapılmayacak olan dersler, ilgili bölüm başkanlıkları tarafından Yüksekokul Müdürlüğüne ve oradan da Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na iletilmekte ve bu derslere ait dönem sonu başarı notları, öğrencilerin dönem boyunca yürüttükleri çalışmalara göre belirlenmektedir. Meslek Yüksekokulumuzda derslere ait yazılı sınav formlarının bir kopyası tüm bölüm öğretim elemanları tarafından her akademik yılın sonunda Müdürlüğe teslim edilmektedir. Bu formlar kalite kurulu üyeleri tarafından **Ek-8**'de bulunan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Sınav Soru Kontrol Formu doğrultusunda kontrol edilmekte ve öğretim elemanlarına geri bildirimde bulunmaktadır.

3.5. Öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerlerinin belirlenmesinde öğrenci görüşleri nasıl alınmaktadır?

Öğrencilerin görüşleriyle ilgili iç paydaşlara uygulanan anket formlarından öğrenciye özel olarak geliştirilen anket formu uygulanmakta ve bu sonuçlar doğrultusunda kredi değerlerinin oluşturulması ve güncellenmesi sürecine katkı sağlanmaktadır.

3.6. Öğrenci iş yükü esaslı kredi transfer sistemi uluslararası hareketlilik programlarında nasıl kullanılmaktadır?

Üniversitemiz iş yükü esaslı kredi transfer sistemine uygun AKTS hesabını kullanmaktadır ve öğrencilerin dersler için harcadıkları tüm etkinlikler (teori, uygulama, ödev, sınıf dışı ders çalışma, arasınav, bitirme sınavları vb.) için iş yükü bu sisteme göre belirlenmekte ve uygulanmaktadır. Üniversitemizde uluslararası hareketlilik programlarından gelen ve giden öğrencilerin ders intibaklarında AKTS sistemi kullanılmaktadır.

3.7. Staj ve işyeri eğitimi gibi kurum dışı deneyim kazanma programları nasıl yürütülmektedir? Tanımlı süreçleri bulunmakta mıdır? Paydaşların katılımı nasıl güvence altına alınmaktadır?

Meslek Yüksekokulumuzda öğrencilerin ders uygulamaları ve stajları kapsamında bulunacakları kurum dışı deneyim olanakları edinmeleri planlanan kurumlar Bölüm Kurulu kararları ile belirlenmekte ve kurum yöneticileri ile bölüm başkanları veya öğretim elemanları düzeyinde görüşmeler yapılmaktadır. Bu görüşmeler sonucunda eğitim-öğretim dönemi içinde beklentilerimiz karşılıklı olarak görüşülmektedir. Öğrencilerin uygulama başarılarının değerlendirmelerinde uygulama yaptıkları kurumda ki elemanların

değerlendirmeleri de göz önünde bulundurulmaktadır. Staj işlemlerinin uygulanması “T.C. DÜZCE ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS EĞİTİM ÖĞRETİM STAJ YÖNERGESİ” doğrultusunda yürütülmektedir. Bölüm öğretim elemanlarından oluşturulan staj eğitim uygulama kurulu organizasyon şemamızda bir müdür yardımcımıza bağlı olarak yılda bir defa olmak üzere toplantılara yaparak yaz stajı uygulamasını planlamaktadır.

3.8. Kültürel derinlik kazanımına yönelik ve farklı disiplinleri tanıma fırsatı veren seçmeli dersler bulunmakta mıdır ve öğrenciler bu derslere yönlendirilmekte midir?

Üniversitemiz bünyesinde açılan seçmeli dersler (ÜSEÇ) ve birim bazında açılan seçmeli dersler (S) kapsamında kültürel duyarlılık kazandırmaya öğrenciye olanak sağlamaktadır. Bölümlere yönelik hazırlanmış ders kataloglarında bu derslerin içerikleri ile ilgili bilgiler bulunmaktadır ve ders kayıt dönemlerinde öğrencilerin bu dersleri seçmeleri teşvik edilmektedir.

3.9. Birimde seçmeli derslerin yönetimi nasıl sağlanmaktadır? Bu hususta kurumda uygulanan mekanizmalar nelerdir?

Meslek Yüksekokulundaki ders programları ve ders içerikleri Avrupa Yüksek Öğretim Alanı kapsamındaki “çeşitlilik ile birlik arasındaki denge” ilkesi gözetilerek hazırlanmaktadır. Tüm müfredatlarda seçmeli ders oranı toplam kredi değerinin en az %25’ini oluşturmaktadır.,

3.10. Birimde öğrenci danışmanlık sistemi uygulamaları ne şekilde yürütülmektedir? Bunların etkililiği nasıl değerlendirilmektedir? Değerlendirme sonuçlarına göre ne yapılmaktadır?

Bölüm/Program başkanlığınca kaydını yaptıran her öğrenci için ilgili bölümün öğretim üyeleri veya öğretim görevlileri arasından bir akademik danışman atanmaktadır. Akademik danışmanlar, danışmanlık hizmetlerini rektörlükçe belirlenen esaslar ve ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütmektedir (DÜZCE ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS /LİSANS EĞİTİMİ ÖĞRETİMİ ÖĞRENCİ DANIŞMANLIĞI YÖNERGESİ). Bu yönergeye göre danışman eğitim-öğretim hayatı boyunca öğrencinin başarı durumunu ve gelişimini izlemekte, öğretim programları çerçevesinde öğrencinin alması gereken zorunlu ve seçmeli derslerle ilgili olarak öğrenciye önerilerde bulunmakta, öğrenciyi yönlendirmekte, mezuniyet için gerekli olan zorunlu ve seçmeli dersleri eksiksiz olarak ilgili yönetmelik çerçevesinde almasını sağlamakta, bölümler tarafından müfredatlarda yapılan değişiklikler

nedeni ile uygulanan intibaklarda öğrencileri yönlendirmekte, daha iyi çalışmasına ve yetişmesine yönelik olarak öğrencilerin karşılaştığı problemlerin çözümünü sağlamakta ve gerektiğinde ilgili mercilere iletilmesine yardımcı olmaktadır.

3.11. Öğrencinin başarısını ölçme ve değerlendirmede (BDY) tanımlı süreçler nelerdir? Bu süreçler öğrencilere nasıl ilan edilmektedir? Tüm programlarda bu süreçlerin uygulanması nasıl güvence altına alınmaktadır?

Üniversitemiz 24 Ağustos 2011 tarih 28035 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan DÜZCE ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS EĞİTİM ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ'nde belirtildiği üzere sınavlar; ara sınavları, kısa sınavlar, mazeret sınavları, yarıyıl sonu sınavları, ek sınavlar, yaz okulu sonu sınavları, tek/ çift ders sınavları, muafiyet sınavları olmak üzere sekiz çeşittir. Sınavlar yazılı, sözlü ve/veya uygulamalı olarak yapılabilmektedir. Sadece sözlü yapılacak sınavlar için ilgili yönetim kurulu kararıyla komisyon oluşturulmaktadır. Meslek Yüksekokulumuzda öğrenciler, daha önce aldıkları sınavların ya da yaptıkları çalışmaların dışında bir final sınavına tabi tutulmaktadırlar. Her dönem, öğrencilere en az bir ara sınav yapılmaktadır. Ara sınavların dışında, tarih belirtilmeden küçük sınavlar (quiz) yapılabilmektedir. Meslek Yüksekokulumuz öğretim elemanları sınavlarını yönetmelik çerçevesinde yürütmektedir. Derslere ait başarı değerlendirmesinde dikkate alınacak olan kriterler (ara sınav, ödev, final sınavı vb. gibi) ve bunlara ait oranlar, dönem başında öğrencilere dağıtılan ve web sitesinde yayınlanan müfredat programlarında ve ders izlencelerinde (syllabus) belirtilmektedir.

Ara sınav ve/veya final sınavı yapılmayacak olan dersler, ilgili bölüm başkanlıkları tarafından Yüksekokul Müdürlüğüne ve oradan da Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na iletilmekte ve bu derslere ait dönem sonu başarı notları, öğrencilerin dönem boyunca yürüttükleri çalışmalara göre belirlenmektedir. Yüksekokulumuzda derslere ait yazılı sınav formlarının bir kopyası tüm bölüm öğretim elemanları tarafından her akademik yılın sonunda müdüriyete teslim edilmektedir. Bu formlar kalite kurulu üyeleri tarafından Ek-8'de bulunan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Sınav Soru Kontrol Formu doğrultusunda kontrol edilmekte ve öğretim elemanlarına geri bildirimde bulunmaktadır.

3.12. Öğrencinin mezuniyet koşulları tanımlı mıdır?

Bir öğrencinin meslek yüksekokulu diploması almaya hak kazanabilmesi için, sorumlu olduğu programdaki bütün derslerden DD (2.0) veya üzerinde not alması ve EDE/stajını başarıyla tamamlamış olması gerekir. Not döküm belgesinde bu başarıların dip not olarak

yazılı koşulları tanımlıdır. Öğrencinin öğrenim süreci ile ilgili hususlar ve mezuniyeti ile ilgili tüm bilgiler üniversitemiz sayfasında yönetmelikler içerisinde(DÜZCE ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ) yer almaktadır.

3.13.Program ve ders öğrenme çıktıları BDY yoluyla nasıl ölçülmektedir?

Programlarda yer alan derslerin tümü için program ve ders çıktıları ilişkisi kurulmuş olduğundan BDY ile bu derslerin içeriklerinin sorgulandığı tüm yöntemler aynı zamanda program ve ders çıktılarının gerçekleştirilme durumuna da işaret etmektedir.

3.14.BDY konusunda kurumda bilgilendirme ve eğitimler nasıl yapılmaktadır?

Dönem başlangıç ve sonlarında anket form ve görüşlerle BDY hakkında oryantasyon eğitimlerinde öğrencilere bilgi aktarımında bulunmaktadır.

3.15.Birimde, öğrencinin devamsızlığı veya sınava girmeyi engelleyen haklı ve geçerli nedenlerin oluşması durumunu kapsayan açık düzenlemeler nelerdir?

Üniversitemiz 24 Ağustos 2011 tarih 28035 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan DÜZCE ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS EĞİTİM ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ'ne göre önlisans öğrencileri ilk defa aldıkları derslerin teorik bölümüne %70 oranında, uygulama bölümüne % 80 oranında devam etmek zorundadır. Öğrencinin raporlu olduğu süre devamsızlık süresinden sayılır. Daha önce alınıp devam koşulu yerine getirilen bir dersin tekrarında devam zorunluluğunun aranıp aranmaması bölüm başkanlıklarının önerisi ile yönetim kurulunda kararlaştırılır. Öğrencilerin; bilimsel, sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler ve karşılaşmalar sebebiyle izinli oldukları süreler bölüm başkanlığının önerisi ve ilgili yönetim kurulunun kararı ile devamsızlıktan sayılmaz. Öğrencinin devam ile ilgili diğer koşulları sağlamadığı dersin sınavına girmesi halinde aldığı not iptal edilir. Sağlık, doğal afet ve ilgili yönetim kurulunca kabul edilen diğer mazeretleri nedeniyle bir dersin ara sınavına giremeyen öğrenciler; mazeretlerinin kabul edilebilmesi için aldıkları sağlık raporlarını veya diğer mazeret belgelerini, elden üç gün içerisinde, posta ile bir hafta içerisinde yükseköğretim sekreterliğine teslim etmek zorundadırlar. Rapor veya diğer mazeret belgeleri yapılacak olan ilk yönetim kurulunda karara bağlanır. Mazeret ve tek/çift ders sınavlarına girmeyen öğrencilere yeni bir mazeret sınavı yapılmaz. Ancak, yarıyıl sonu sınavları süresinde Üniversitemiz veya Ülkemizi çeşitli etkinliklerde temsil eden öğrenciler; belgelemek koşulu ile başvurusunu elden üç gün içerisinde, posta ile bir hafta içerisinde meslek yükseköğretim sekreterliğine teslim etmek zorundadırlar. Bu durumdaki

öğrencilerin talepleri ilgili yönetim kurulunda karara bağlanır. Tutuklu öğrencilere tutukluluk hallerinin sona ermesinden sonra sınav hakkı verilir.

3.16.Öğrenci şikâyetleri hangi mekanizmalarla nasıl alınmaktadır? Bu şikâyetleri gidermek için uygulanan politika nedir?

Öğrenci şikayetleri öğrenci dilekçeleri ile bölüm başkanlıklarına olmaktadır. Bölüm başkanlıkları düzeyinde gerekli incelemeler yapıldıktan sonra Müdürlük düzeyinde de konu incelenerek öğrenciye yazılı geri bildirimde bulunmaktadır. Meslek Yüksekokuluz bünyesinde var olan Açık Kapı günü etkinliği ile öğrencilerimiz sözel olarak da şikayetlerinin idari amire iletebilmektedir. Gerekli durumlarda Düzeltici Önleyici Faaliyet süreci başlatılmaktadır.

3.17.Öğrencilerin genel (alana özgü olmayan) program öğrenme çıktılarını kazanmaları nasıl güvence altına alınmaktadır?

Öğrencilerin aktarılabılır beceriler kazanmaya yönelik almak istedikleri üniversite ve bölüm seçmeli dersler danışmanları tarafından incelenmekte ve bu derslerin program çıktılarını destekleme durumları değerlendirilmektedir.

4.Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanıma ve Sertifikalandırma

4.1. Birim, öğrenci kabullerinde açık ve tutarlı kriterler uygulanmakta mıdır? Özellikle merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan yatay geçiş, YÖS, ÇAP, yandal öğrenci kabullerinde uygulanan kriterler nelerdir?

Yükseköğretim Kurumu (YÖK) tarafından belirlenen yönetmelikler çerçevesinde, programlara öğrenci kabulü Öğrenci Seçme ve Yerleştirme (ÖSYS) Merkezi tarafından yapılan sistem ile olmaktadır. Öğrenciler, öğrenim görmek istedikleri program tercihlerini bildirdikten sonra, bu sınavdan aldıkları puana göre bu merkez tarafından ilgili programlara yerleştirilmektedir. Yabancı uyruklu öğrenciler, bu programa uluslararası geçerliliği olan SAT, ACT gibi sınav sonuçlarıyla ya da ortaöğretim mezuniyet notlarına göre kabul edilmektedir (T.C. DÜZCE ÜNİVERSİTESİ YURTDIŞINDAN ÖĞRENCİ KABULÜ YÖNERGESİ).Genel akademik değişim protokolü olan programlara öğrencilerin kabulü, Meslek Yüksekokulumuz ile işbirliği yapılan (partner) üniversiteler arasında imzalanan ikili anlaşmalar (ERASMUS, FARABİ, vb. gibi.) çerçevesinde yapılmaktadır. Konuk öğrenciler, bu programda verilen derslere, ilgili akademik birimin onay vermesi durumunda kayıt olabilmektedir. Yatay geçiş ile kabulü yapılan öğrencilerin

iş süreçleri Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Yatay Geçiş Yönetmeliğine göre yapılmaktadır.

4.2. Birimde önceki “formal” öğrenmelerin tanınması için tanımlı süreçler bulunmakta mıdır?

önceki formal öğrenmeler ile ilgili süreçler Düzce Üniversitesi Ders Muafiyeti ve İntibak İşlemleri Uygulama Esasları Yönergesi’ne göre yapılmaktadır.

4.3. Birimde önceki non-formal ve informal öğrenmelerin tanınması için tanımlı süreçler bulunmakta mıdır? (yönerge, senato kararı vb.)

Birimden önceki informal öğrenmelerin tanınması için tanımlı süreçler bulunmamaktadır.

5.Eğitim-Öğretim Kadrosu;

5.1. Eğitim-öğretim kadrosunun mesleki gelişimlerini sürdürmek ve öğretim becerilerini iyileştirmek için sağlanan imkanlar nelerdir? Bu uygulamalara tüm öğretim üyelerinin katılımı nasıl güvence altına alınmaktadır?

Meslek Yüksekokulumuzda öğretim elemanlarına eğitim-öğretim süreçlerini aksatmayacak şekilde lisansüstü eğitim fırsatı verilmektedir. Ayrıca öğretim elemanları üniversitemiz Bilimsel Etkinliklere Katılım Desteği Esasları doğrultusunda 2547 sayılı kanunun 39. maddesi gereğince başvuru yaptıkları takdirde üniversitemiz Yönetim Kurulu kararı ile yurt dışı etkinliklere katılma konusunda desteklenmektedir. 2547 sayılı kanunun 39. Maddesi gereğince yurt içi bilimsel etkinliklere katılım başvuruları da Meslek Yüksekokulumuz bütçesinden desteklenmektedir.

5.2 Birimdeki ders görevlendirmelerinde eğitim-öğretim kadrosunun yetkinlikleri ile ders içeriklerinin örtüşmesi nasıl sağlanmakta ve nasıl güvence altına alınmaktadır?

Eğitim-öğretim sürecini etkin bir şekilde yürütebilmek üzere Meslek Yüksekokulumuzun akademik kadrosu çok yeterli olmamakla birlikte kadro genişletme çalışmaları devam etmektedir. Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde bir (1) öğretim üyesi ve on (10) öğretim görevlisi bulunmaktadır. Öğretim üyemiz Halk Sağlığı Hemşireliği doktora derecesine sahiptir. 2009 yılından itibaren öğretim üyesi olarak çalışmaktadır. Öğretim görevlilerimizden iki (2) tanesi doktora eğitimini tamamlamıştır, altı (6) öğretim görevlisi doktora ve iki (2) öğretim görevlisi yüksek lisans eğitimine devam etmektedir. Öğretim elemanlarımızın hepsi sorumlu oldukları derslerle ilgili alan deneyimlerine ve uzmanlıklara sahiptir.

5.3 Birimdeki eğiticinin eğitimi programı, kurumun hedefleri doğrultusunda nasıl güncellenmektedir?

Birimimizde eğiticinin eğitimi programına yönelik bir faaliyet henüz yapılmamıştır.

5.4 Birime dışarıdan ders vermek üzere öğretim elemanı seçimi ve davet edilme usullerinde tanımlı kurallar nelerdir? Bu kurallar nasıl ilan edilmektedir?

Kuruma dışarıdan ders vermek üzere öğretim elemanı seçimi ve davet edilme usulleri 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 31 inci, 33 üncü, 39 uncu ve 40 ıncı maddeleri ile Yükseköğretim Kurulunun Yürütme Kurulu kararları doğrultusunda yürütülmektedir. 2547 sayılı Kanun'un 31 inci veya 40 ıncı maddenin (a), (c) ve (d) fıkralarına göre bölüm/üniversite dışından bir öğretim elemanının görevlendirilmesinin yapılması ve görevlendirilmenin zorunluluğunu içeren Bölüm Başkanlığı toplantı tutanağı Yüksekokul Yönetim Kuruluna sunulur. Meslek Yüksekokul Yönetim Kurulu kararının ardından Rektörlüğün onayı ile gerçekleştirilir. Görevlendirmeler sonucunda öğretim elemanlarının zorunlu ders yükünün tamamlanıp tamamlanmadığının kontrolü ve/veya ilgili öğretim elemanlarına ek ders ücreti ödemesinin yapılması için alınan Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı gerekli belgelerle birlikte rektörlüğe iletilmektedir

6.Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler

6.1 Öğrencilerin kullanımına yönelik tesis ve altyapılar nelerdir?

Üniversitemiz Merkez Kampüsü içerisinde Merkez Kütüphanesi, öğrenci toplulukları odaları öğrenci ve personel yemekhanesinin olduğu, Üniversitemiz konuklarının ağırlanacağı 31 kişi kapasiteli misafirhanenin bulunduğu sosyal tesis binası ve yine 1000 kişi kapasiteli mezuniyet töreninin, bahar şenliğinin, gece konserlerinin yapıldığı Açık Hava Tiyatrosu bulunmaktadır. Ayrıca Üniversitemizde konferans, seminer, panel, konser ve çeşitli toplantılar yapmaya uygun ses düzeni ve projeksiyon cihazı bulunan yaklaşık 500 m² kullanım alanı olan konferans salonuna sahiptir. Konferans salonun diğer bölümü öğrencilerin ders göreceği merkezi derslik olarak planlanmıştır. Konuralp ve Düzce Yerleşkesinde Akbank, Ziraat Bankası ve İş Bankası ve Halkbank'ın ATM'si bulunmaktadır. Postane hizmetleri kampüs içindeki merkezden karşılanmaktadır. Üniversitemiz öğrenci ve personelinin çeşitli dallarda spor yapabilmelerine olanak sağlayan tesisler mevcuttur.

6.2 Öğrenci gelişimine yönelik sosyal, kültürel, sportif faaliyetler nelerdir ve nasıl desteklenmektedir?

Üniversitemiz öğrenci ve personelinin çeşitli dallarda spor yapabilmelerine olanak sağlayan tesisler mevcuttur. Üniversitemiz bünyesinde basketbol, voleybol, futbol takım olarak yıl içerisinde üniversiteler arası turnuvalara katılmaktadır. Birimiz bünyesindeki öğrencilerimizden oluşan bir futbol takımı 2018 yılı itibarı ile turnuvalara katılmaya başlamıştır. 750 seyirci kapasiteli, üst katında kondusyon salonu bulunan, basketbol, futbol, voleybol ve hentbol sahası olarak kullanılabilen kapalı spor salonu mevcuttur. Üniversite içi ve üniversite dışı voleybol, basketbol turnuvaları burada yapılmaktadır. Öğrenci ve personelimizin yararlanabileceği iki (2) adet tenis kortu, bir (1) adet basketbol sahası bulunmaktadır. 1900 m² lik alan üzerine kurulu yarı olimpik yüzme havuzumuz bulunmaktadır. Ayrıca kapalı yüzme havuzunun içerisinde iki (2) adet sauna bulunmaktadır. Konuralp yerleşkesinde bulunan spor kompleksi içinde altı (6) kulvarlı atletizm pisti, B liginde karşılaşmalar yapılabilecek gibi ayarlanan bir futbol sahası ve 2000 kişilik tribün öğrenci ve personel için hizmet vermektedir. Üniversitemiz yemekhanesinde Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı tarafından hazırlanan yemek listeleri öğrencilerin beslenme ve enerji gereksinimleri göz önünde tutulmak suretiyle bilimsel olarak gıda mühendisi tarafından hesaplanmaktadır. Yemekler tabldot menü olarak çıkarılmakta, her ay üniversitemiz yemek menüsü web sayfasında duyurulmaktadır. Ayrıca üniversite kantinlerinden ve kampüs alanındaki özel işletmelerden de yemek ihtiyacı karşılanabilmektedir. Üniversite öğrencilerinin tümü öğle ve akşam yemeği gereksinimlerini bu kafeteryalardan karşılayabilmektedir. Kredi Yurtlar Kurumu bünyesinde kurulan Konuralp Öğrenci Yurdu kampüse yürüme mesafesindedir. Bu yurdun dışında Düzce ilinde dokuz (9) öğrenci yurdu daha bulunmaktadır. Kampüse yürüme mesafesinde pek çok özel öğrenci yurdu ve apart hizmet vermektedir. Öğrenci kulüpleri üniversitemizin misyonu doğrultusunda akademik çalışmaların yanı sıra öğrencilerin bedensel, zihinsel, kültürel, sanatsal gelişimlerini sağlamak ve bu alanlardaki yeteneklerini ve niteliklerini arttırmak amacıyla faaliyet göstermekte ve çalışmalarını bu çerçevede sürdürmektedirler. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı kulüp başkanları ile sağlıklı iletişim kurabilmek amacıyla aralıklarla toplantılar yapmakta ve bu süre içerisindeki faaliyetlerini değerlendirmektedir.

6.3 Birimde öğrencilere sunulan rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetleri nelerdir?

Birimde öğretim elemanları tarafından sağlanan rehberlik ve destek hizmetleri nelerdir?

Bölüm/programlar düzeyinde oryantasyon toplantıları düzenlenerek, öğrencilerin kuruma ve programa uyum sağlamaları ile ilgili bilgi alışverişinde bulunmaktadır. Bölüm/Program başkanlığınca kaydını yaptıran her öğrenci için ilgili bölümün öğretim

üyeleri veya öğretim görevlileri arasından bir akademik danışman atanmaktadır. Her öğrencinin akademik danışmanı ile uygun olan saatlerde görüşmelerini gerçekleştirebilmeleri için gerekli olanaklar sağlanmakta, öğretim elemanları uygunluk durumlarına yönelik olarak ofislerinin kapısına çizelge asılarak öğrenciler uygun görüşme zamanları hakkında bilgilendirilmektedir. Öğretim elemanları öğrencilerin rehberlik ve psikolojik danışmanlık konusundaki ihtiyaçları ile ilgili ön görüşme yaparak ileri destek gereksinimi olan öğrencileri tespit etmekte ve ihtiyaç durumunda gerekli birimlere yönlendirmektedir. Ayrıca Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı bünyesinde öğrencilerimize yönelik randevu sistemi ile çalışan psikolojik danışma ve rehberlik birimi hizmet vermektedir.

6.4 Birimde özel yaklaşım gerektiren öğrenciler (Mülteciler, engelli veya uluslararası öğrenciler gibi) için mevcut düzenlemeler ile sağlanan özel hizmetler nelerdir?

Engelleri bulunan öğrencilerin yerleşke ve eğitim hayatlarına destek verilmesi amacıyla ve diğer öğrencilerle benzer koşullarda akademik çalışmalarını sürdürebilmelerini sağlamak amacıyla “Engelli Öğrenci Birimi” kurulmuştur. Birimin hizmetlerinden bedensel engelli olan öğrenciler işitme, görme ve konuşma engelleri bulunan öğrenciler faydalanabilmektedir. Düzce Üniversitesinde, akademik ya da sosyal hayatını olumsuz etkileyebilecek herhangi bir engele sahip öğrenciler “Engelli Öğrenci Birimi”ne bizzat başvuruda bulunabilmektedir. Her eğitim-öğretim yılı başında tüm okullardan engelli öğrencileri olup olmadığıyla ilgili bilgi alınmaktadır. Birim faaliyetlerinin planlanması ve koordinasyonunda danışmanlık hizmetleri vermek üzere akademik ve idari personellerden oluşan bir Engelli Öğrenciler Komisyonu kurulmuştur. Gereksinimleri belirlenen engelli öğrencilerin akademik danışmanları bilgilendirilmekte ve ilgili ders öğretim elemanları ile görüşülerek öğrencilerin gereksinimlerine uygun koşulların sağlanmasına özen gösterilmektedir. Üniversitemiz yerleşke ve binaları, engelli öğrencilerin bir başkasının yardımına ihtiyaç duymadan zorluk çekmeden hareket edebilmeleri için tasarlanmıştır. Uluslararası öğrenciler üniversitemiz Dış İlişkiler Ofisi tarafından öğrenme imkanlarına ulaşabilmeleri için izlenmektedir. Değişim öğrencileri için pratik bilgiler <http://bbs.duzce.edu.tr/bolognabilgi.aspx?menuno=46> adresinden erişilebilmektedir.

6.5 Birimde öğrenciye sunulan hizmet ve desteklerin planlaması nasıl yapılmaktadır?

Üniversitemizde Kariyer Yönlendirme Merkezi bulunmamaktadır. Üniversitemiz öğrenci yetiştirdiği alanlarda sektörel gelişmelerin ve mesleki yönelimlerin tartışıldığı paneller

konferanslar düzenlenmektedir. Ayrıca düzenlenen kişisel gelişim seminerlerinde iş arama süreci ile ilgili öğrencilerin sahip olmaları gereken donanımlar arttırılmaya çalışılmakta, öğrencilere yaşanmış tecrübelerin aktarılması amaçlanmaktadır. Sanayi-Üniversite işbirliği çerçevesinde önlisans ve lisans öğrencilerine yönelik seminerler, konferanslar, paneller düzenlenmektedir. Meslek Yüksekokulumuzda öğrencilerimize yönelik staj uygulamalarında iş fırsatları yaratabilecekleri kurumlar ve kişilerle buluşmaları sağlanmaktadır. Kurum dışı paydaşlar derslere davet edilerek bilgi alış verişinde bulunulması sağlanmakta ve bu kurumlarda mezuniyet sonrası çalışma imkânlarının oluşmasına olanak sağlanmaktadır.

6.6 Yıllık Bütçenin öğrenim kaynakları ve öğrencilere sunulan destekler açısından % dağılımına nasıl karar verilmektedir?

Her sene Haziran ayında hazırlanan yıllık bütçe hesaplanması sonunda, her bölüme eğitim-öğretim giderleri için eşit oranda bütçe ayrılmaktadır.

Ç. ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME ve TOPLUMSAL KATKI

1. Birimin Araştırma Stratejisi ve Hedefleri;

1.1. Birimin araştırma stratejisi ve hedefleri ile bunlar doğrultusunda izlediği araştırma politikası bulunmakta mıdır?

Kurumun araştırma stratejisi ve hedefleri Meslek Yüksekokulumuz 2015-2019 stratejik planları içerisinde belirtilmiş olup, aşağıda sıralanmıştır. Bu stratejileri gerçekleştirme göstergelerinin izlenmesi amacıyla altı ayda bir öğretim elemanlarının akademik faaliyetleri istenmektedir.

1. Ulusal ve uluslararası endeksli dergilerdeki yayın sayısını artırmak.
2. Disiplinler arası proje sayısını artırmak.
3. İlimiz ve bölgemiz insanına verilen sağlık hizmetlerine ilişkin projeler üretmek. Bu hedeflere yönelik olarak ise aşağıdaki faaliyetlerin yapılması planlanmıştır;
4. Her eğitim-öğretim yılında en az bir defa öğretim elemanlarını ve idari personelin mesleki gelişimlerini destekleyecek faaliyetler düzenlenecek.
5. Öğretim elemanlarını eğitim becerilerini geliştirmek üzere, her yıl en az bir defa ulusal/ uluslararası kurs, konferans vb. bilimsel toplantılara katılımları teşvik edilecek.
6. Öğretim elemanlarının yaşam boyu öğrenme olanaklarından yararlanmalarını sağlanacak.

7. Akademik personel memnuniyetinin araştırılması, memnuniyet açısından önemli faktörlerin belirlenecek ve gerekli iyileştirmeler yapılacaktır.
8. Öğretim elemanları performans değerlendirme kriterleri güncellenecek.

1.2. Birimdeki araştırma-geliştirme süreçleri ile eğitim-öğretim süreçlerinin bütünleştirildiği alanlar ve bu alanlarda izlenen politikalar nelerdir?

Kurumun araştırma hedefi başta sağlık ve eğitim alanında olmak üzere ülkenin ve bölgenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunları araştırma konusu yapmak, toplum yararına hizmet vermek ve araştırma sonuçlarını kamuoyu ile paylaşmaktır. Aynı zamanda Üniversitemizin misyon farklılaşması kapsamında sağlık ve çevre alanında ihtisaslaşma noktasında araştırma geliştirme süreçleri eğitim süreçleri ile bütünleştirilmeye çalışılmaktadır.

1.3. Birimdeki araştırma-geliştirme süreçleri ile toplumsal katkı süreçlerinin bütünleştirildiği alanlar ve buralarda izlenen politikalar nelerdir?

Kurumun araştırma stratejisi bütünsel ve çok boyutludur. Özellikle hastane öncesi acil sağlık hizmetleri, çocuk gelişim, okul öncesi eğitim ve Sağlık Bakım Hizmetleri alanına odaklanmıştır ve sağlığının korunması ve geliştirilmesine, çocuk gelişimi ve okul öncesi eğitim yöntemleri ve yaşlı sağlığı ve bakımı alanlarına yönelik araştırma konuları öne çıkmaktadır. Üniversitemizin 2017 yılında sağlık ve çevre alanında ihtisaslaşma misyonu çerçevesinde okulumuz bünyesinde araştırma stratejileri yönlendirilmektedir. Kurumda temel araştırma ve uygulamalı araştırmalar konuları araştırma değerlerine göre eşit şekilde desteklenmektedir.

1.4. Yerel/bölgesel/ulusal kalkınma hedefleri, birimin araştırma ve geliştirme stratejilerine etkisi nasıl yansıtılmaktadır?

Kurumun araştırma hedefi başta sağlık ve eğitim alanında olmak üzere ülkenin ve bölgenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunları araştırma konusu yapmak, toplum yararına hizmet vermek ve araştırma sonuçlarını kamuoyu ile paylaşmaktır. Kurumumuz araştırma faaliyetleri ve diğer akademik faaliyetler arasında eğitim-öğretim ve topluma hizmet kapsamında belirlenen stratejimiz “İlimiz ve bölgemiz insanına verilen sağlık ve eğitim hizmetlerine ilişkin projeler üretmektir. Ayrıca Üniversitemizin sağlık ve çevre alanında ihtisaslaşma misyonu çerçevesinde öğretim elemanlarımız yönlendirilmektedir

1.5. Yapılan araştırmaların sosyo-ekonomik kültürel dokuya katkısı nasıl llmektedir?
Bu katkı nasıl teşvik edilmektedir?

Kurumumuz bünyesinde Meslek Yüksekokulu Kurul toplantılarında akademik çalışmalar teşvik edilmekte, yıl içerisinde akademik stratejiler çerçevesinde araştırılacak konu başlıkları ve araştırmacıların hedefleri paylaşılarak fikir alışverişi yapılmaktadır. Araştırma sonuçları niversite,il düzeyinde,ulusal, uluslararası alanla paylaşılmakta ve gereksinimler doğrultusunda eğitim danışmanlık çalışmaları gerçekleştirilmektedir.

2.Birimin Araştırma Kaynakları;

2.1. Birim araştırma-geliştirme strateji ve hedefleri doğrultusunda araştırma-geliştirme faaliyetleri için gerekli kaynakları nasıl planlamakta, tedarik etmekte ve kullanmaktadır? Bu hususta izlenen politikalar nelerdir?

Yapılan araştırmaların çoğunluğu niversitemiz Bilimsel araştırma projeleri tarafından desteklenmektedir. Araştırma kaynağı olarak dış destek sağlama konusunda Düzce Teknoloji Transfer Ofisi tarafından danışmanlık hizmeti verilmektedir.

2.2. Birim araştırma-geliştirme faaliyetlerine paydaşların katılımını nasıl sağlamaktadır? Bu katılımın srekliliğu nasıl güvence altına alınmaktadır?

Meslek Yüksekokulumuz özellikle staj uygulamalarında kurumumuz ile işbirliğu içerisinde olan dış paydaşlarla bu kurumların ğretim elemanları ve öğrencilerimiz ile çalışmalarda bulunmaktadır. Bu çalışmalarda i paydaşımız olan öğrenciler de araştırma sürecinin değişik aşamalarında yer almaktadır. Ayrıca dış paydaşlara yönelik sempozyum vb. eğitim etkinlikleri düzenlenmektedir.2017 Haziran - 2018 Haziran dönemleri arasında birimiz bünyesinde panel şeklinde iki adet bilimsel toplantı düzenlenmiştir.

2.3. Birim araştırma-geliştirme faaliyetlerinin sonuçlarını izleme sistemi/yöntemi nasıldır? Bu sonuçları nasıl kullanmaktadır?

Öğretim elemanlarının altı (6) aylık periyodlar halinde bilimsel araştırmalara ve projelere yönelik performans çizelgelerini doldurarak rapor haline getirip kuruma sunmaları istenmekte ve kurum tarafından buna yönelik değerlendirmeler yapılmaktadır. Mdrlgmz, ğretim elemanlarımızın bilimsel çalışmalarına yönelik bilgileri Ek-9'da yer alan Akademik Personel Bilimsel alışma Takip izelgesi Tablosuyla istemektedir. İyileştirmeye yönelik ğretim elemanları ile toplantılar yapılmakta ve ğretim elemanları yönlendirilmektedir.

2.4. Birimin araştırma çalışmaları için üniversite dışı fonlamaların miktarını arttırmaya yönelik izlediği stratejileri nelerdir?

Kurumumuz araştırma stratejisinin bir parçası olarak kurumlar arası araştırma faaliyetlerini desteklemektedir ve bu kapsamda öğretim elemanları Bilimsel Toplantılara katılma konusunda teşvik edilmektedir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından araştırmaların çıktıları izlenerek kurum politikası çerçevesinde değerlendirilmektedir. Kurumumuz bünyesinde akademik kurullarda ve diğer toplantılarımızda güncel bilgiler doğrultusunda araştırma fırsatları ve alanlarına yönelik bilgi alışverişinde bulunmaktadır.

2.5. Birim dışı fonları kullanmaları için araştırmacıları teşvik etmek üzere gerçekleştirilen faaliyetler nelerdir?

Kurumumuz bünyesinde yapılan araştırmaların çıktıları Akademik Teşvik kapsamında ödüllendirilmektedir.2017 Haziran- 2018 Haziran tarihleri arasında birimiz öğretim elemanları tarafından yedi (7) ulusal ve on dört (14) uluslararası yayın, yirmi bir (21) uluslararası ve dört (4) ulusal bildiri, sekiz (8) kitap bölümü yazılmış, on yedi (17) ulusal ve on dört (14) uluslararası atıf alınmıştır.

2.6. Birimin dış kaynaklardan sağladığı destekler (proje desteği, bağış, sponsorluk vb.) stratejik hedeflerine ne oranda katkı sağlamaktadır?

Kurumumuzdaki araştırma faaliyetleri stratejik hedefler doğrultusunda izlenmekte ve raporlandırılmaktadır. Dış kaynaklardan sağlanan desteklerin stratejik hedeflere sağladığı katkıya ilişkin bilgiler Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından izlenmektedir.

3. Birimin Araştırma Kadrosu;

3.1. Birimde araştırma kadrosunun araştırma yetkinlikleri ve bu yetkinlikler bazında beklenen seviyeleri nasıl tanımlanmaktadır?

Öğretim elemanlarının uzmanlık alanları dikkate alınarak araştırma yetkinlikleri belirlenmektedir. Öğretim elemanlarının uzmanlık alanları çerçevesinde yapmış olduğu araştırmaların, sosyokültürel anlamda bölgeye ve topluma katkı sağladığı düşünülmektedir. Ağırlıklı olarak huzurevi, hastane ve okullarda yapılan çalışmalarda bölgesel olarak profilin tanınmasına katkıda bulunulmakta ve iyileştirmeye yönelik çalışmalara veri katkısı sağlanmaktadır.

3.2. Araştırma kadrosunun bu yetkinlikleri başarıma düzeyleri nasıl, hangi sıklıkta ve hangi yöntemlerle ölçülmektedir?

Kurumumuz, araştırma kadrosuna ait yetkinlikleri üniversitemizin yeniden atanma kriterlerini karşılama durumuna göre izlemektedir.

3.3. Araştırma kadrosunun araştırma yetkinliğini geliştirmesi için hangi olanaklar, imkânlar ve destekler bulunmaktadır? Bu destek ve imkânların yeterliliği ve etkililiği nasıl ölçülmekte ve sonuçları nasıl değerlendirilmektedir?

Eğitim-öğretim ve araştırma imkânları, proje çalışmaları, bilimsel yayınlara ait destek hizmetler, sanatsal veya bilimsel tasarım, karma etkinlik ve sergiler, alana ilişkin paydaş işbirlikleri ile araştırma kadrosunun geliştirilmesi ve iyileştirilmesine çalışılmaktadır.

3.4. Araştırma kadrosu; araştırma, teknoloji geliştirme veya sanat faaliyetleri nasıl teşvik edilmektedir? Bu teşviklere nasıl karar verilmektedir? Sağlanan bu teşviklerin yeterliliği ve etkililiği nasıl ölçülmekte ve sonuçları nasıl değerlendirilmektedir?

Üniversitemiz bünyesinde akademik teşvik komisyonunca değerlendirilen bilimsel etkinlikler, uygunluk durumuna ve puanlamasına göre değerlendirilmekte ve ücretlendirilerek ödüllendirilmektedir. 2017 yılı akademik teşvikten yararlanan bir (1) öğretim üyesi ve beş (5) öğretim elemanı bulunmaktadır. Ayrıca 2017 yılı içerisinde üç (3) öğretim elemanımız üniversite yayın teşvik ödülünden faydalanmıştır.

4. Birimin Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi;

4.1. Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin etkililik düzeyi/performansı nasıl ölçülmekte ve değerlendirilmektedir?

Öğretim elemanlarının altı (6) aylık periyodlar halinde bilimsel araştırmalara ve projelere yönelik performans çizelgelerini doldurarak rapor haline getirip kuruma sunmaları istenmekte ve kurum tarafından buna yönelik değerlendirmeler yapılmaktadır. Müdürlüğümüz, öğretim elemanlarımızın bilimsel çalışmalarına yönelik bilgileri Ek-9'da yer alan Akademik Personel Bilimsel Çalışma Takip Çizelgesi Tablosuyla istemektedir.

4.2. Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin etkililik düzeyi/performansı nasıl ölçülmekte ve değerlendirilmektedir?

Kurumumuz araştırma stratejisinin bir parçası olarak disiplinler arası, çok disiplinli araştırma faaliyetlerini desteklemektedir ve bu kapsamda öğretim elemanlarına teşvik vermektedir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından araştırmaların çıktıları izlenerek kurum politikası çerçevesinde değerlendirilmektedir.

4.3. Araştırma faaliyetlerine yönelik olarak yapılan değerlendirmelerin sonuçları nasıl yayımlanmaktadır?

Araştırma faaliyetlerine yönelik olarak yapılan değerlendirmelerin sonuçlarının yayınlanmasına dair süreçler birimizde görev alan öğretim elemanları tarafından

gerçekleştirilmekte ve bilimsel etkinlikler ve projeler yayımlandıktan sonra takip edilmekte ve akademik teşvik bünyesinde arşivlenmektedir.

4.4. Birimin/Kurumun, bölge, ülke ve dünya ekonomisine katkısı nasıl ölçülmektedir? Bu katkıların yeterliliği nasıl değerlendirilmektedir?¹

Birim/Kurumun, bölge, ülke ve dünya ekonomisine sağladığı katkıyı düzeyinin değerlendirilmesine ilişkin bir çalışma bulunmamaktadır. Kurumun araştırma sonuçlarına dayalı olarak katkı düzeyi birimimizce izlenmektedir.

4.5. Birim/Kurumun, bölge, ülke ve dünya ekonomisine ne şekilde ve düzeyde katkı sağlamaktadır (Ranking sistemleri-QS, Times Higher Education URAP vb.)

Birim/Kurumun, bölge, ülke ve dünya ekonomisine ne şekilde ve düzeyde katkı sağladığı ile ilgili katkı düzeyinin değerlendirilmese ilişkin bir çalışma bulunmamaktadır.

D.YÖNETİM SİSTEMİ

Birimin yönetim/organizasyonel süreçleri ve faaliyetlerinin neler olduğunun anlatılması ve buna ilişkin değerlendirmenin yapılması beklenmektedir.

1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı;

1.1. Birimin, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi dâhil olmak üzere yönetim ve idari nasıl yönetilmektedir?

Kurumun yönetim sistemi 2547 sayılı YÖK kanununda tanımlanmıştır. Kurum organları müdür, Yüksekokulu Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulundan oluşur. Müdür, rektörün önereceği, üniversite içinden veya dışından Yükseköğretim Kurulu tarafından üç (3) yıl süre ile seçilir ve normal usul ile atanır. Müdür kendisine yardımcı olmak üzere en çok iki kişiyi müdür yardımcısı olarak seçer. Akademik Teşkilat Yönetmeliği 18. Maddesine göre, bölüm, anabilim, anasanat, bilim ve sanat dalları başkanları üç yıllığına devamlı statüde veya devlet memurlarının tâbi oldukları mesai saatlerine ve süresine tâbi olmak şartıyla kısmi statüde olan öğretim üyeleri arasından Yönetmeliğin 14.; anabilim, anasanat, bilim ve sanat dalları başkanları ile yardımcılarını devamlı statüde veya devlet memurlarının tâbi olduğu mesai saatlerine ve süresine tâbi olmak şartıyla kısmi statüde olan öğretim üyeleri, bulunmadığı takdirde öğretim görevlileri arasından Yönetmeliğin 16. ve 17. Maddelerinde belirtilen esaslara göre seçilir.

¹ 4.4 ve 4.5'in uygunluğu değerlendirilerek yazılacaktır.

Meslek Yüksekokulumuzun yönetim ve idari yapılanması oluşturulmuş ve ekte sunulmuştur (Ek-10...Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Organizasyon Şeması).

Meslek Yüksekokul Kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okuldaki bölüm başkanlarından oluşmaktadır. 2547 sayılı Kanun ile Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul adına yerine getirmektedir. Yüksekokul Kurulu normal olarak her yarıyıl başında ve sonunda toplanmaktadır. Yüksekokul Yönetim Kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile yüksekokul kurulu tarafından üç (3) yıl süreli seçilmiş üç öğretim üyesinden oluşmaktadır. Yüksekokul Yönetim Kurulu, 2547 sayılı Kanun ile Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul adına yerine getirmektedir. Meslek Yüksekokulu Kalite Kurulu, Meslek Yüksekokulu Kuruluna bağlı çalışmaktadır. Meslek Yüksekokulumuza bağlı toplam beş (5) idari görev tanımlaması bulunmaktadır.

Meslek Yüksek Okulu Kurulu vizyonu, misyonu doğrultusunda Meslek Yüksekokulunun eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri ile ilgili esasları, plan ve programları yürütmektedir. Yüksekokul Yönetim Kurulu yüksekokulun eğitim-öğretim, plan ve programları ile takviminin uygulanmasını sağlama, yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlama, müdürün yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği işlerde karar alma, öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlarına ait işlemleri hakkında karar verme görevlerini yürütmektedir.

Meslek Yüksekokulumuza bağlı toplam beş (5) adet idari görev tanımlaması bulunmaktadır. Bu görevler; özlük işleri, öğrenci işleri, özel kalem, taşınır, idari-mali işler olarak tanımlanmış olup, ilgili işler dört idari personel tarafından yüksekokul sekreterliğine bağlı olarak yürütülmektedir. 2017 yılında Meslek Yüksekokul Kurulu olarak 4 toplantı yapılmış ve Yüksekokul Yönetim Kurulu olarak 71 adet karar alınmıştır. Ayrıca yüksekokul düzeyinde 2017 yılında başlayan Açık Kapı Etkinliği ile tüm paydaşlarımızın kalite güvencesi sistemimize verebilecekleri katkılara olanak sağlanmıştır.

1.2. İç kontrol eylem planı hazırlama süreci nasıldır? Bu eylem planlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi süreçleri nasıl yürütülmektedir?

Meslek Yüksek Okulu Kurulu vizyonu, misyonu doğrultusunda Meslek Yüksekokulunun eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri ile ilgili esasları, plan ve

programları yürütmektedir. Yüksekökol Yönetim Kurulu yüksekökolün eğitim-öğretim, plan ve programları ile takviminin uygulanmasını sağlama, yüksekökolün yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlama, müdürün yüksekökol yönetimi ile ilgili getireceği işlerde karar alma, öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlarına ait işlemleri hakkında karar verme görevlerini yürütmektedir.

Meslek Yüksekökolümüze bağlı toplam beş (5) adet idari görev tanımlaması bulunmaktadır. Bu görevler; özlük işleri, öğrenci işleri, özel kalem, taşınır, idari-mali işler olarak tanımlanmış olup, ilgili işler dört idari personel tarafından yüksekökol sekreterliğine bağlı olarak yürütülmektedir.

Meslek Yüksekökolümüzde iç kontrole ilişkin çalışmalarında kamu idarelerine rehberlik yapmak amacıyla Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan 04.02.2009 tarih ve 1205 sayılı yazısı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi doğrultusunda yürütülmektedir. Üniversitemiz İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından belirlenen iş süreçleri takip edilmektedir. Bu iş süreçlerini yürütmekle yükümlü idari personel organizasyon şemasında yer almaktadır.

2. Kaynakların Yönetimi;

2.1. İnsan kaynaklarının yönetimi nasıl ve ne kadar etkin olarak gerçekleştirilmektedir?

Meslek Yüksekökolümüz hedeflerine yönelik iş gücü planlamasını ve iş gücünü iyileştirici çalışmaları yaparak gerekli iş gücü ihtiyaçlarını üniversite yönetimine iletmektedir. Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı istediğimiz nitelikte personel alımı için Devlet Personel Daire Başkanlığının uygun gördüğü takvimde ilana çıkmaktadır. Üniversitemizin üst, orta, alt yönetimiyle çalışanlar arasında bilgi akışının sağlanmasında ve problem çözüm süreçlerinde açık iletişim yöntemi esas alınmaktadır. İşe alma ve işten çıkarma süreçleri uygun mevzuatlar ile yürütülmektedir. Disiplin kurulu tarafından çalışanlara yönelik disiplin cezaları ve disiplin prosedürlerinin doğru şekilde işlemesi sağlanmaktadır.

2.2. Birim, işe alınan/atanan personelinin (alındığı alanla ilgili olarak) gerekli yetkinliğe sahip olmasını nasıl güvence altına almaktadır?

Yüksekökolümüz alınan /atanan personelin gerekli yetkinliğe sahip olup olmadığını bireyin sahip olduğu mezuniyet alanına, kendisini yetiştirmekte katılmış sertifika vb. belgelere, çalışma tecrübesine ve alımlarda girilen ilgili mevzuata göre yapılan sınavlardaki puanlarına göre değerlendirilmektedir. Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin İlgili maddeleri uyarınca alınır.

2.3. İdari ve destek birimlerinde görev alan personelin eğitim ve liyakatlerinin üstlendikleri görevlerle uyumunu sağlamak üzere tanımlı süreçler nelerdir

657 sayılı devlet memurlar kanunu ve 2547 sayılı kanun çerçevesinde gerekli görevlendirmeler yapılmaktadır. Görevlendirme öncesi toplantılarda her personel ilgi alanine ve eğitim alanlarına göre görev almaktadırlar. Yapılan görev dağılımları EBYS üzerinde İlgili kişilere tebliğ edilmektedir. Tüm personelin görev dağılımları ayrıca web sitemizde de yayınlanmaktadır.

2.4. Mali kaynakların yönetimi nasıl ve ne kadar etkin olarak gerçekleştirilmektedir?

Meslek Yüksekokulumuz bütçesine yıllık olarak ayrılan payların harcamaları ilgili bölümlerin istekleri doğrultusunda planlanır. Herhangi bir doğrudan temin yolu ile ürün satın alma aşamasında ürün ile ilgili teknik bilgiler ilgili bölüm başkanlığından istenir. Yıl içerisinde yapılan tüm doğrudan temin alımları için en az üçer adet fiyat teklifi toplanmaktadır. Bu fiyat teklifleri en az iki (2) kişi tarafından toplanır ve bahsi geçen alım içinde üç (3) kişiden oluşan bir muayene komisyonu kurulur. Fiyat tekliflerinin toplanmasında ve muayene komisyonunda harcama yetkilisi ve gerçekleştirme yetkilisinin bulunmaması esastır. Yapılan tüm alımlar yasa ve yönetmeliklerin çerçevesinde yapılmaktadır. Her yıl istenen harcama planına uygun olarak ayrılan bütçe etkin bir şekilde kullanılmaktadır.

2.5. Taşınır ve taşınmaz kaynakların yönetimi nasıl ve ne kadar etkin olarak gerçekleştirilmektedir?

Meslek Yüksekokulumuza kayıtlı taşınmaz mal bulunmamaktadır. Taşınır Mal Yönetmeliği çerçevesinde harcama yetkilisi ve onun tarafından görevlendirilen taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri, muhasebe yetkilisi tarafından yürütülmektedir. Taşınır ve taşınmaz kaynakların yönetimi, Yüksekokul bünyesinde gerçekleştirilen sayımlarla kontrol altına alınmakta; ayrıca talepler doğrultusunda Bölüm kararı ile taşınır ve taşınmaz kaynakların talebi gerçekleştirilmektedir. Taşınır Mal Yönetmeliği çerçevesinde yıl sonu kapatma işlemleri yapılarak demirbaşların sayısı, zimmeti ve hurda durumu ortaya çıkartılmaktadır.

3. Bilgi Yönetimi Sistemi;

3.1. Birimin her türlü faaliyeti ve süreçlerine ilişkin verileri toplamak, analiz etmek ve raporlamak üzere kullandığı bilgi yönetim nasıl işletilmektedir?

Kampüs Bilgi Yönetimi Sistemi, Akademik Bilgi Sistem, duzce.edu.tr uzantılı e-posta ve Elektronik Belge Yönetim Sistemi, İzin Modülü kullanılmaktadır.

3.2. Birimin izlemesi gereken anahtar performans göstergelerinin değerleri nasıl toplanmakta ve paylaşılmaktadır? Bilgi Yönetim Sistemi nasıl desteklemektedir? Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından önerilen kurum iç değerlendirme kapsamında yılda bir kez üniversitemiz Kalite Kurulu tarafından yapılmaktadır. Stratejik Plan kapsamında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından altı ayda bir ve yılda bir olmak üzere veri toplanılmaktadır.

3.3. Birimde kullanılan bilgi sistemi, başta kalite yönetim süreçleri olmak üzere diğer tüm süreçleri nasıl desteklemektedir?

Yönetim Bilgi Sistemi sürecinde kullanılan bazı uygulamalar; Kampüs Bilgi Yönetimi Sistemi, EBYS, PBS Kampus Modülü, web siteleri, kurumsal e-postalar ve Üniversitemize ait mobil uygulamalardır.

Bu uygulamalar bilgilerin kurum içi ve kurum dışı tüm paydaşlara bilginin hızlı, kolay ulaşmasını sağlamakla birlikte süreçlerin şeffaflığını destekler.

3.4. İç ve dış değerlendirme sürecine yönelik bilgiler önceden planlanmış ve ilan edilmiş sıklıkta toplanmakta mıdır?

Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından önerilen kurum iç değerlendirme kapsamında yılda bir kez üniversitemiz Kalite Kurulu tarafından yapılmaktadır. Stratejik Plan kapsamında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından altı ayda bir ve yılda bir olmak üzere veri toplanılmaktadır.

3.5. Toplanan verilerin güvenliği ve gizliliği ve güvenilirliği nasıl sağlanmakta ve güvence altına alınmaktadır?

Meslek Yüksekoklumuz öğretim elemanlarına ait özlük dosyaları güvenli bir şekilde özlük işlerinden sorumlu memur tarafından saklanmaktadır. Bu dosyalar gizlilik açısından üçüncü şahıslarla paylaşılmamaktadır. Öğrencilere ilk kayıt aşamasında iki (2) adet özlük dosyası hazırlanmakta olup, bu dosyaların biri rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığında diğeri ise birimiz Öğrenci İşlerinde muhafaza edilmektedir. Kurum içinde açılmış olan disiplin soruşturmalarına ait evraklar kurum disiplin amiri tarafından muhafaza edilmektedir. Fiziki ortamda muhafaza edilen verilerin güvenliği; verilerin yazılı olarak talep edilmesi ve Üniversite yönetimi tarafından uygun bulunması doğrultusunda

veri temin edilmesi şeklinde sağlanmaktadır.

3.6. Örgütsel hafızayı korumak ve sürdürülebilirliğini güvence altına almak üzere ne tür uygulamalar yapılmaktadır?

Meslek Yüksekoklumuz Sekreterliği tarafından yapılan çalışmalar arşivlenmekte ve 6 ayda bir yapılan faaliyetler bölüm öğretim elemanlarından istenilmektedir. Ayrıca EBYS sistemi üzerinde yapılan yazışmalar kaydedilmekte, bölüm başkanlıklarına ait süreçler kendi bünyelerinde arşivlenmektedir.

Birime ait tüm önemli evrakların dijital kopyası Yüksekokul Sekreterliği tarafından 2 aylık aralıklarla yedeklenmektedir.

4. Birim Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi;

4.1. Birim dışından alınan idari ve/veya destek hizmetlerinin tedarik sürecine ilişkin kriterler nelerdir?

Kurum dışından alınan idari ve/veya destek hizmetlerinin tedarik sürecine ilişkin kriterleri Yükseköğretim Kurumları mevzuatlarına dayandırılarak hazırlanmış ve Senato'da onaylanarak Düzce Üniversitesi Satın Alma ve İhale Yönetmeliği uyarınca gerçekleştirilmektedir.

4.2. Birim dışından alınan bu hizmetlerin uygunluğu ve kalitesi nasıl sağlanmakta ve sürekliliği nasıl güvence altına alınmaktadır

Kurum dışından alınan hizmetlerin uygunluğu, kalitesi ve sürekliliği hizmet sağlayıcı ile yapılan protokoller ile güvence altına alınmıştır. Söz konusu protokoller için tanımı, dayanaklarını, hizmet içeriğini, süresini vb bilgileri içerecek şekilde düzenlenmektedir.

5.Kamuoyunu Bilgilendirme;

5.1. Birim, topluma karşı sorumluluğunun gereği olarak, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde tüm faaliyetleri ile ilgili güncel verileri kamuoyuyla nasıl ve hangi ortamlarda paylaşmaktadır?

Meslek Yüksekokulumuz web sayfasının ana menüsünde yönetim süreçlerimiz ile ilgili alanlar, öğrenci bölümünde öğrenci işleri ile ilgili alanlar ve kurul raporları bölümünde kalite göstergelerimiz ve çalışmalarımız ile ilgili veriler yer almaktadır. Bunun yanı sıra Meslek Yüksekokulumuz duyurular kısmında da bu bilgiler güncellenmektedir.

5.2. Birim, kamuoyuna sunduğu bilgilerin tarafsızlığını ve nesnellliğini nasıl güvence altına almaktadır?

Meslek Yüksekokul Kurulu ve Yönetim Kurulumuzun almış olduğu tüm kararlar, Stratejik Planlar, Faaliyet Raporları ve Kurum İç Değerlendime Raporları web sayfasında açık bir şekilde ilan edilerek kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

6.Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği;

6.1. Birim, topluma karşı sorumluluğunun gereği olarak, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme

faaliyetlerini de içerecek şekilde tüm faaliyetleri ile ilgili güncel verileri kamuoyuyla nasıl ve hangi ortamlarda paylaşmaktadır?

Bilgiler Yüksekokul Müdürlüğünün değerlendirmelerinden sonra web yöneticisi olan Yüksekokul Sekreteri tarafından güncellenmektedir. Bölümleri ilgilendiren bilgiler tüm bölüm başkanlıklarının görüşüne sunulduktan sonra web sayfasında yayınlanmaktadır.

6.2. Birim, kamuoyuna sunduğu bilgilerin tarafsızlığını ve nesnellliğini nasıl güvence altına almaktadır?

Meslek Yüksekokul Kurulu ve Yönetim Kurulumuzun almış olduğu tüm kararlar, Stratejik Planlar, Faaliyet Raporları ve Kurum İç Değerlendime Raporları web sayfasında açık bir şekilde ilan edilerek kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

6.3. Birim yöneticilerinin liderlik özellikleri nasıl ölçülmekte ve izlenmektedir? Bu yetkinliklerin geliştirilmesi için ne gibi uygulamaları bulunmaktadır?

Üniversitemiz Sürekli İyileştirme Koordinatörlüğü tarafından her yıl “Kurumsal Değerler Anketi” uygulanmakta ve idari sistem ve yöneticilerin liderlik özellikleri ve verimlilikleri izlenmektedir. Ayrıca kurum iç değerlendirme raporları üniversitemiz Sürekli İyileştirme Koordinatörlüğü tarafından izlenmektedir.

6.4. Birimin hesap verebilirlik ve şeffaflık konusunda izlediği politikası ve uygulamaları nelerdir?

Kurumumuz Açık Kapı uygulaması ile şeffaflık ve hesap verebilirlik için tüm paydaşlarımıza fırsat sunmaktadır. Ayrıca web sayfamızda yer alan tüm bilgiler kamuoyu ile paylaşmakta ve şeffaflık desteklenmektedir.

E. SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

a. Kalite Güvencesi ile İlgili Değerlendirme

Kurumumuzda akademik değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmaları doğrultusundaki izlemler altı aylık ve bir yıllık olarak Sürekli İyileştirme Koordinatörlüğü ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından gerçekleştirilmektedir. Birimimizde kalite ve kalite güvencesi süreçlerini izlemek için oluşturulmuş olan Kalite Kurulu, yönetim, bölüm başkanlıkları ve idari personel katılımlı dinamik bir yapıda oluşturulmuş ve çalışma sistemi içinde Meslek Yüksekokul Kuruluna bağlanmıştır. Bu çalışmalar sonucunda kalite ve kalite güvencesi ile ilgili süreçlerin yeterli olduğu söylenebilir.

Yeterli Olunan Alanlar:

- Kurum, misyon, vizyon, stratejik hedefleri ve performans göstergelerini 2015-2019 dönemi için belirlemiş olması.
- Birimimizde Kalite Kurulunun yönetim, bölüm başkanlıkları ve idari personel katılımlı dinamik bir yapıda oluşturulmuş olması.
- Kalite Kurulunun yetki, görev ve sorumluluklarının belirlenmiş olması.
- İç ve dış paydaşlarımızın kalite güvencesi sistemine katılıyor olması.
- Düzeltici ve Önleyici Faaliyet sürecinin kurulmuş olması

b. Eğitim-Öğretim ile İlgili Değerlendirme

Kurumumuzun eğitim-öğretim alanında yeterli ve yetersiz olduğu alanlar yapılan öz değerlendirme ve dış ve iç paydaşlarımızla yapılan görüşmeler ile saptanmıştır.

Yeterli Olunan Alanlar:

- Programların eğitim hedeflerinin belirlenmiş olması
- Programların kapsamı ve niteliklerinin (ders çeşitliliği, ders yükleri ve uyumluluğu) geliştirilmiş olması
- Programların çıktılarının (programın kazandırması beklenen nitelikler) var olması
- Program kaynaklarının (öğretim elemanı, ders notları vb.) yeter olması
- Öğrencilere sunulan rehberlik/danışmanlık hizmetlerinin aktif olması
- Engelli öğrencilere sunulan eğitim hizmetlerinin var olması
- Öğrenci değerlendirme prosedür ve araçlarının (sınav, ödev, proje vb.) belirlenmiş olması
- Programların ilgili ulusal ve uluslararası programlarla uyumlu olması
- Yeni öğrencilerin programlara hazırlama prosedür ve uygulamalarının belirlenmiş olması

Yetersiz Olunan Alanlar:

- Uluslararası öğrenci değişimi programlarına öğrenci katılımının yeterliliği
- Öğrencilere sunulan eğitimin etkinliğini arttıracak eğitsel destek hizmetlerinin (yabancı dil, IT teknolojileri ve bilgisayar donanımı vb.) yeterliliği
- Akademik personel sayısının yeterliliği

c. Araştırma-Geliştirme ile İlgili Değerlendirme

Birimin araştırma-geliştirme alanında yeterli ve yetersiz olduğu alanlar yapılan öz değerlendirme çalışmaları ile saptanmıştır.

Yeterli Olunan Alanlar:

- Araştırma ve geliştirme çalışmalarının ulusal ve bölgesel ihtiyaçların olması
- Araştırma ve geliştirme önceliklerinin belirgin olması
- Araştırma ve geliştirme çalışmalarının bütünlüğü ve devamlılığın sağlanmış olması
- Araştırma ve geliştirme çalışmaları ile eğitim-öğretim faaliyetleri arasındaki ilişkinin kurulmuş olması
- Araştırma ve geliştirme sonuçlarının duyurulması ve paylaşılması ile ilgili araç, ortam ve mekanizmaların yvar olması
- Araştırma ve geliştirme sonuçlarının topluma faydaya dönüşmesinin belirlenmemiş olması
- Araştırma ve geliştirme sonuçlarının Kuruma/birime fayda olarak (ekonomik, itibar vb.) dönmesinin belirlenmemiş olması

Yetersiz Olunan Alanlar:

- Uluslararası araştırma ve geliştirme çalışmalarına akademik personelin katılımının az olması
- Araştırmayı özendiren ve destekleyen araçların sınırlı olması
- Araştırma ve geliştirme faaliyetlerininüniversitemiz misyon farklılaşması önceliklerine uygun olmaması
- Araştırma ve geliştirme çalışmalarının disiplinler arası yapılabilmesinde sınırlılıklar olması
- Araştırma ve geliştirme çalışmalarının oluşturulmasında ve yürütülmesinde paydaşlarla (endüstri, kamu Kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları vb.) kurulan yapısal ilişkilerin sınırlı olması

d. Yönetim Sistemi ile İlgili Değerlendirme

Yapılan öz değerlendirme sonuçlarına göre birimin yönetim sistemi alanında yetersiz olduğu bir alan olmadığı tespit edilmiştir.

Yeterlilik Konuları:

- Ortak kültür ve değerlerin paylaşılıyor olması
- Akademik personelin memnuniyetinin yüksek olması
- İdari personelin memnuniyetinin yüksek olması
- Öğrenci memnuniyetinin yüksek olması
- Liderlik yaklaşımlarının ve etkin olması
- Yönetici yaklaşımlarının (yönetim tarzı, tanıma ve takdir, insan ilişkileri, yetki paylaşımı vb.) etkin olması
- Akademik personelin idari ve yönetsel özelliklerinin yüksek olması
- İdari personelin özelliklerinin yeterli olması
- Çalışanlar arasındaki iş birliği ortamının sürdürülüyor olması
- İş arkadaşlığı ve sosyal ortamın yeterliliği
- Açık ve şeffaf yönetim sisteminin işliyor olması

e. İyileştirme Konuları

Yapılan öz değerlendirme sonuçlarına göre iyileştirme yapılması gereken konular tespit edilerek bu konularda iyileştirme eylem planları yapılmış ve uygulamaya konmuştur.

GÜÇLÜ YÖNLER	[G1-G15]
G-1 Farklı alanlarda önlisans programlarımızın bulunması	
G-2 Genç, dinamik ve alan deneyimine sahip akademik ve idari kadronun olması	
G-3 Öğretim elemanı ve öğrenci arasındaki iletişimin etkin olması	
G-4 Öğretim elemanları arasında etkili bir iletişimin olması	
G-5 Kurumsal toplantıların düzenli aralıklarla sürdürülmesi	
G-6 Meslek Yüksekokulumuzun üniversite merkez yerleşkesinde bulunması	
G-7 Diğer bölümlerin öğretim elemanlarına kolay erişim olanağının bulunması	
G-8 Öğrenci sayısının ideal sayılara yakın olması	
G-9 Kamu ve özel kuruluşlar ile işbirliği içinde olunması	
G-10 Öğretim elemanlarının akademik gelişimleri konusundaki motivasyonlarının yüksek olması	
G-11 Öğrenci memnuniyeti çalışmalarının başlatılmış olması	
G-12 Derslerin işlenişinde interaktif öğretim yöntemlerinin kullanılması	
G-13 Yaşlı bakımı programı uygulama laboratuvarının oluşturulmuş olması	
G-14 Her bir öğretim elemanının internet erişimli bilgisayarının olması	
G-15 Öğrenciye etkin danışmanlık sağlanması	

ZAYIF YÖNLER	[Z1-Z6]
Z-1 Meslek Yüksekokuluna ait bir binanın bulunmaması	
Z-2 Çocuk Gelişimi Programının uygulama laboratuvarının, atölyenin oluşturulmamış olması	
Z-3 Öğretim elemanlarının TUBİTAK-DPT-Avrupa Birliği ve benzeri projelere katılımının yetersiz olması	
Z-4 Meslek Yüksekokulunun öğrenci ve öğretim elemanı hareketliliğine yönelik uluslar ve uluslararası anlaşmalarının olmaması	
Z-5 Öğrenci eğitiminin sürdürüldüğü dersliklerin fiziki koşullarının yetersiz olması	
Z-6 Yüksekokul öğretim elemanlarının bilimsel araştırma faaliyetlerinin nitelik ve nicelik olarak yetersiz olması	

TEHDİTLER [T1-T7]
T-1 Düzce ilinin çok fazla göç alması
T-2 Meslek Yüksekokuluna uygulama alanı teşkil edecek kuruluşların yeterli sayıda olmaması
T-3 Düzce ilinde ulaşım konusunda sıkıntıların olması
T-4 Ön lisanstan lisansa geçiş programlarının Meslek Yüksekokulumuz bölümleri için yetersiz olması
T-5 Ön lisans programlarına Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin sınavsız geçiş hakkının bulunuyor olması
T-6 Üniversitece araştırma için ayrılan maddi desteğin yetersiz olması
T-7 Üniversitemiz mezun iletişim ağının etkin kullanılmaması

FIRSATLAR [F1-F16]
F-1 Düzce ilinin coğrafi konumu nedeni ile Marmara ve Batı Karadeniz bölgesi metropollerin büyük illerine yakın olması
F-2 Bölgedeki sağlık ve eğitim alanındaki nitelikli ara eleman ihtiyacının olması
F-3 Düzce ilinin teşvik kapsamında olması
F-4 Bölgedeki öğrencilerin lisans programlarına geçiş yapabilecekleri üniversitelerin bulunması
F-5 Üniversitenin Erasmus beyannamesi, Farabi ve Mevlana gibi öğrenci ve öğretim elemanı hareketliliğini teşvik eden programların olması
F-6 Üniversitenin genç dinamik yeniliğe ve değişime açık yapısı nedeni ile kurumsallaşma kültürünün oluşmasının kolay olması
F-7 Düzce ilinin farklı sosyokültürel ve etnik yapısı nedeniyle sağlık ve eğitim çalışmaları için iyi bir alan oluşturması
F-8 Kültürel faaliyet olanaklarının bulunması
F-9 Üniversitenin uluslararası bilimsel toplantılara ev sahipliği yapabilecek olanağa sahip olması.
F-10 Eğitim-öğretim programlarında AKTS ye geçilmiş olması, eğitim-öğretim içeriğinin sürekli güncellenmesi
F-11 Üniversitenin diploma eki etiketine sahip olması
F-12 Avrupa birliği projeleri ile Uluslararası işbirliği projelerinin bulunması ve DPT, TÜBİTAK gibi kurumların araştırma projelerine ve bilimsel faaliyetlere giderek daha fazla destek sağlaması
F-13 Bolonya sürecinin Yükseköğretim programlarının kalitesini güvence altına almaya yönelik olması
F-14 Erasmus programlarının yurtdışındaki üniversitelere öğrenci v e öğretim elemanı değişimi teşvik etmesi
F-15 İstihdam edilebilirlik açısından genç - dinamik ve yenilikçi bir insan kaynağının olması
F-16 Günümüzde araştırma-geliştirme faaliyetlerine gereken önemin artmaya başlaması

FIRSATLAR [F1-F16]
F-1 Düzce ilinin coğrafi konumu nedeni ile Marmara ve Batı Karadeniz bölgesi metropollerin büyük illerine yakın olması
F-2 Bölgedeki sağlık ve eğitim alanındaki nitelikli ara eleman ihtiyacının olması
F-3 Düzce ilinin teşvik kapsamında olması
F-4 Bölgedeki öğrencilerin lisans programlarına geçiş yapabilecekleri üniversitelerin bulunması
F-5 Üniversitenin Erasmus beyannamesi, Farabi ve Mevlana gibi öğrenci ve öğretim elemanı hareketliliğini teşvik eden programların olması
F-6 Üniversitenin genç dinamik yeniliğe ve değişime açık yapısı nedeni ile kurumsallaşma kültürünün oluşmasının kolay olması
F-7 Düzce ilinin farklı sosyokültürel ve etnik yapısı nedeniyle sağlık ve eğitim çalışmaları için iyi bir alan oluşturması
F-8 Kültürel faaliyet olanaklarının bulunması
F-9 Üniversitenin uluslararası bilimsel toplantılara ev sahipliği yapabilecek olanağa sahip olması.
F-10 Eğitim-öğretim programlarında AKTS ye geçilmiş olması, eğitim-öğretim içeriğinin sürekli güncellenmesi
F-11 Üniversitenin diploma eki etiketine sahip olması
F-12 Avrupa birliği projeleri ile Uluslararası işbirliği projelerinin bulunması ve DPT, TÜBİTAK gibi kurumların araştırma projelerine ve bilimsel faaliyetlere giderek daha fazla destek sağlaması
F-13 Bolonya sürecinin Yükseköğretim programlarının kalitesini güvence altına almaya yönelik olması
F-14 Erasmus programlarının yurtdışındaki üniversitelere öğrenci v e öğretim elemanı değişimi teşvik etmesi
F-15 İstihdam edilebilirlik açısından genç - dinamik ve yenilikçi bir insan kaynağının olması
F-16 Günümüzde araştırma-geliştirme faaliyetlerine gereken önemin artmaya başlaması



DÜZCE ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU



KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU EKLERİ
2017-2018 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI

EK No	İlgili Bölüm	Ekin Konusu
1	Kurum Hakkında Bilgiler	Toplam Öğrenci Sayısı Tablosu
2	Kurum Hakkında Bilgiler	Toplam Personel Sayısı Tablosu
3	Kurum Hakkında Bilgiler	Fiziki Alan Tablosu
4	Kurum Hakkında Bilgiler	Eğitim Öğretim Sunan Birim Tablosu
5	Kurum Hakkında Bilgiler	Bölüm-Program Bilgileri Tablosu
6	Kurum Hakkında Bilgiler	Akademik Personel Eğitim Durum Tablosu
7	Kalite Güvencesi Sistemi	Dış Paydaş Memnuniyet Anketi
8	Eğitim ve Öğretim	Sınav Soru Kontrol Formu
9	Araştırma ve Geliştirme	Akademik Personel Bilimsel Çalışma Takip Çizelgesi
10	Yönetim Sistemi	Organizasyon Şeması
11	Kalite Güvencesi Sistemi	Düzeltilici Önleyici Faaliyet (DÖF)