

KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

DÜZCE ÜNİVERSİTESİ SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

Rektörlük Binası Kat: 4 Konuralp Yerleşkesi
81620 Konuralp/Düzce

Haziran 2016

İçindekiler

Genel Bilgiler.....	4
Giriş	4
İçerik.....	4
Format ve Hazırlık	4
Raporun Teslimi ve Dağıtımını	4
Raporların Değerlendirilmesi Süreci.....	5
Gizlilik	5
İç Değerlendirme Raporu Formatı	5
Açıklama.....	5
Ek-1.....	6
İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU	7
A.Kurum Hakkında Bilgiler	7
İletişim Bilgileri	7
Tarihsel Gelişimi.....	7
Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri	7
Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimleri.....	7
Araştırma Faaliyetinin Yürütüldüğü Birimleri	7
İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar.....	7
B. Kalite Güvencesi Sistemi	8
C. Eğitim ve Öğretim	8
Programların Tasarımı ve Onayı	9
Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme	9
Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırma	9
Eğitim-Öğretim Kadrosu	9
Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler	10
Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi	10
Ç. Araştırma ve Geliştirme	11
Araştırma Stratejisi ve Hedefleri	11
Araştırma Kaynakları.....	12
Araştırma Kadrosu.....	12
Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi	12

D. Yönetim Sistemi	13
Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı.....	13
Bilgi Yönetim Sistemi.....	13
Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi.....	14
Kamuoyunu Bilgilendirme	14
Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği.....	14
E. Sonuç ve Değerlendirme.....	14

DEĞERLENDİRME RAPORU

A. Kurum Hakkında Bilgiler

Tarihi

Enstitümüz Abant İzzet Baysal Üniversitesi adı altında 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu Yürütme Kurulu Kararı ile 25.07.2003 tarihinde kurulmuştur. Turizm ve Otel İşletmeciliği Anabilim Dalı, Sosyal Bilimler Enstitüsü'nün çekirdeği olmuş ve Enstitü'nün tarihsel gelişim sürecindeki ilk basamağını oluşturmuştur.

17 Mart 2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan 5467 sayılı yasa ile Düzce Üniversitesi kurulduktan sonra 23.08.2007 tarihinden itibaren Düzce Üniversitesi bünyesinde yer almıştır. Enstitümüz, 2003 yılından bu yana geçen zaman içinde Sosyal Bilimlerin hemen her alanında yüksek lisans ve doktora yaptırmak amacına yönelik olarak gelişme göstermiştir.

Misyonumuz

Öğrenmeyi öğrenmenin temel alındığı bir anlayışla uzmanlaşmayı sağlamak ve bu süreçte ilgili sektörlerin gereksinim duyduğu konularda bilimsel ölçekte projeler üretmektir.

Vizyonumuz

Öğrencilerin kişisel vizyonlarını oluşturmalarına ve hayata geçirmelerine rehberlik etmektir.

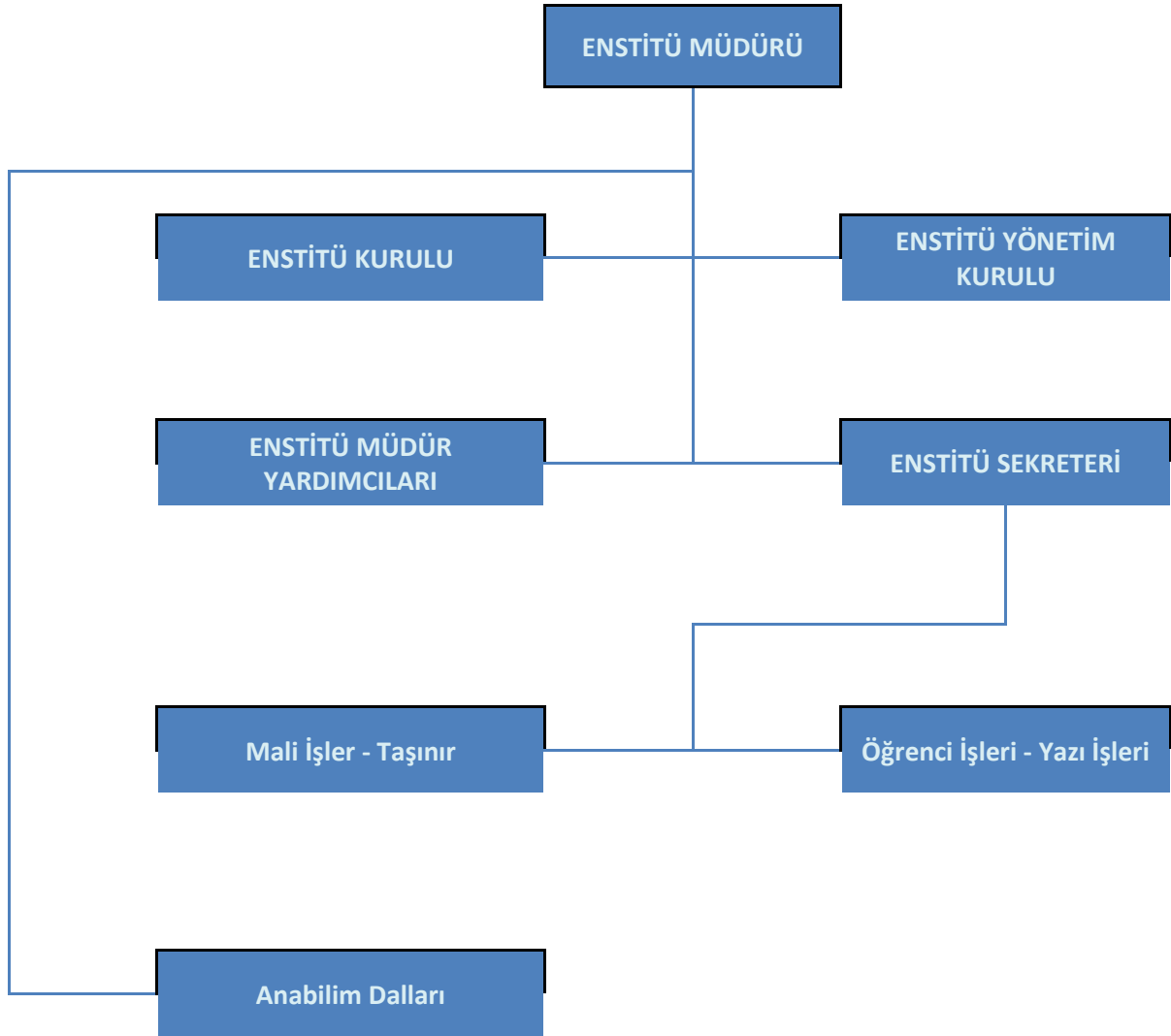
Değerlerimiz

- Adil olmak
- Güvenilir olmak
- Katılımcı olmak
- Kurum içi işbirliği ve dayanışmayı esas almak
- Hesap verebilir olmak
- İş etiğine ve akademik etiğe uymak
- Bilimsel üretimi teşvik etmek

Hedeflerimiz

- Lisansüstü eğitim ve öğretim programlarının kalitesini artırmak ve sürekliliğini sağlamak
- Uluslar arası endeksli dergilerde yayın sayısını artırmak
- İlimizin ve bölgemizin sürdürülebilir kalkınmasına katkıda bulunmak
- Kurumsallaşmayı sağlamak

Organizasyon Yapısı



İletişim Bilgileri

Adres: Rektörlük Binası Kat: 4 Konuralp Yerleşkesi 81620 Konuralp/Düzce
 Tel: 0380 542 14 37
 Fax: 0380 542 1438
 e-posta: sobe@duzce.edu.tr

Tarihsel Gelişimi

Enstitü'nün tarihsel gelişim sürecindeki ilk basamağını oluşturan Turizm ve Otel İşletmeciliği Anabilim Dalı, 25.07.2003 tarihinde kurulmuş olup Sosyal Bilimler Enstitüsü'nün çekirdeği olmuştur.

22.07.2008 tarihinde Eğitim Bilimleri Anabilim Dalı, 08.10.2010 tarihinde Toplam Kalite Yönetimi Anabilim Dalı ve 13.01.2011 tarihinde İşletme Anabilim Dalı, 19.12.2013 tarihinde Girişimcilik Anabilim Dalı, 19.03.2014 tarihinde Birleşik Üstün Yetenekliler Çalışmaları Anabilim Dalı, 25.09.2014 tarihinde Türk Dili ve Edebiyatı Anabilim Dalı ve Çerkez Dili ve Edebiyatı Anabilim Dalı bu zincire eklenmiştir. Bu artışta, yeni uzmanlık alanlarının ortaya çıkması ve çeşitli alanlarda bilim insanına duyulan gereksinim etkili olmuş ve olmaktadır.

2011 yılında Enstitümüz bünyesinde hakemli statüde Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi yayın hayatına başlamıştır. İlk sayısı 2011 yılında yayınlanan Dergi, yılda iki sayı olarak yayın hayatına devam etmektedir.

Anabilim Dalları, Programlar, Eğitim Dili ve Öğrenci Sayıları

S.No	Anabilim Dalı	Program Adı	Program Türü	Eğitim Dili	Öğrenci Sayısı
1	Trz ve Otl İşl.	Trz ve Otl İşl.	Tezli Yük. Lis.	Türkçe	30
2	Eğitim Bilimleri	Eğt. Prg. ve Öğretimi	Tezli Yük. Lis.	Türkçe	102
		Eğt. Yön. ve Denetimi	Tezli Yük. Lis.	Türkçe	48
		Eğt. Prg. ve Öğretimi	Tezsiz Yük. Lis.	Türkçe	28
		Eğt. Yön. ve Denetimi	Tezsiz Yük. Lis.	Türkçe	35
		Eğt. Prg. ve Öğretimi	Doktora	Türkçe	4
3	İşletme	İşletme	Tezli	Türkçe	47
		İşletme	Tezsiz	Türkçe	123
		İşletme	Doktora	Türkçe	42
4	Toplam Kal. Yön.	Toplam Kalite Yönetimi	Tezli	Türkçe	71
		Toplam Kalite Yönetimi	Tezsiz	Türkçe	89
5	Girişimcilik	Girişimcilik	Tezli	Türkçe	20
6	Birleşik Üstün Yetenekliler Çalışmaları	Birleşik Üstün Yetenekliler Çalışmaları	Tezsiz	Türkçe	13
7	Türk Dili ve Edebiyatı	Türk Dili ve Edebiyatı	Tezli	Türkçe	25
8	Çerkez Dili ve Edebiyatı	Çerkez Dili ve Edebiyatı	Tezli	Türkçe	23
TOPLAM					700

Akademik Personel

S.No	Adı Soyadı	Enstitü Görevi	Kadrosunun Olduğu Birim
1	Prof.Dr. Mehmet Selami YILDIZ	Enstitü Müdürü	İşletme Fakültesi
2	Yrd.Doç.Dr. Şule AY	Müdür Yardımcısı	Eğitim Fakültesi
3	Yrd.Doç.Dr. Ali AKAYTAY	Müdür Yardımcısı	İşletme Fakültesi

İdari Personel

	Dolu Kadro Sayısı			Boş Kadro Sayısı
	Kadın	Erkek	Toplam	
Genel İdari Hizmetleri Sınıfı	1	2	3	2
Teknik Hizmetleri Sınıfı	--	--	--	--
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	--	--	--	--
Eğitim Öğretim Hizmetleri Sınıfı	--	--	--	--
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	--	--	--	--

Din Hizmetleri Sınıfı	--	--	--	--
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	--	--	--	--
TOPLAM	1	2	3	2

İdari Personelin Eğitim Durumu

	Kişi Sayısı			Yüzde(%)
	Kadın	Erkek	Toplam	
İlköğretim	--	--	--	--
Lise	--	--	--	--
Ön Lisans	--	--	--	--
Lisans	1	1	2	--
Yüksek Lisans ve Doktora	--	1	1	--
TOPLAM	1	2	3	%0

Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimleri

Anabilim Dalları, Programlar, Eğitim Dili ve Öğrenci Sayıları

S.No	Anabilim Dalı	Program Adı	Program Türü	Eğitim Dili
1	Trz ve Otl İşl.	Trz ve Otl İşl.	Tezli Yük. Lis.	Türkçe
2	Eğitim Bilimleri	Eğt. Prg. ve Öğretimi	Tezli Yük. Lis.	Türkçe
		Eğt. Yön. ve Denetimi	Tezli Yük. Lis.	Türkçe
		Eğt. Prg. ve Öğretimi	Tezsiz Yük. Lis.	Türkçe
		Eğt. Yön. ve Denetimi	Tezsiz Yük. Lis.	Türkçe
		Eğt. Prg. ve Öğretimi	Doktora	Türkçe
3	İşletme	İşletme	Tezli	Türkçe
		İşletme	Tezsiz	Türkçe
		İşletme	Doktora	Türkçe
4	Toplam Kal. Yön.	Toplam Kalite Yönetimi	Tezli	Türkçe
		Toplam Kalite Yönetimi	Tezsiz	Türkçe
5	Girişimcilik	Girişimcilik	Tezli	Türkçe
6	Birleşik Üstün Yetenekliler Çalışmaları	Birleşik Üstün Yetenekliler Çalışmaları	Tezsiz	Türkçe
7	Türk Dili ve Edebiyatı	Türk Dili ve Edebiyatı	Tezli	Türkçe
8	Çerkez Dili ve Edebiyatı	Çerkez Dili ve Edebiyatı	Tezli	Türkçe

Araştırma Faaliyetinin Yürütüldüğü Birimleri

Kurumun kendi bünyesinde olmamak ile birlikte Üniversitenin laboratuvar, proje koordinasyon birimi, teknoloji transfer ofisi, teknoparkından yararlanılmaktadır. Akademisyenler ulusal ve uluslararası projeleri hakkında teknik bilgileri proje koordinasyon biriminden temin edebilmekte ve teknopark bünyesinde ticari faaliyetlerini yürütmektedirler. Özellikle teknopark bünyesinde kendi adına iş yapabilme hakkını elde etmenin avantajlarından yararlanmaktadırlar. Tüm bunların dışında Bilimsel Araştırma projeleri için alınan maddi desteklerde araştırma yapan akademik personel için kolaylaştırıcı bir unsur olmaktadır.

İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar

“Kurum, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından daha önce değerlendirilmemiştir”.

B. Kalite Güvencesi Sistemi

- *Kurumda Kalite güvencesinin sağlandığı en önemli kriterler arasında akademik yayın başarısı, proje işbirlikleri ve paydaş memnuniyet ölçümleridir.*
- *“Kurum misyon ve hedeflerine ulaşip ulaşmadığını belirli periyotlarla yapılan ölçümlerle izlenmektedir.*
- Kurum rekabet avantajını koruyabilmek için diğer üniversiteler ile bilgi alışverişine girmekte, proje iş birlikleri gerçekleştirmektedir.
- “Kurumsal dış değerlendirme, program akreditasyonu, laboratuvar akreditasyonu ve sistem standartları yönetimi (ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001, ISO50001 vb.) çalışmaları, ödül süreçleri (EFQM, ...) kapsamında kurumda geçmişte gerçekleştirilen ve halen yürütülen çalışmalar bulunmamakta”. Bu tür uygulamalar enstitü içinde değil üniversite bünyesinde yürütülmektedir.
- Kurum henüz dış değerlendirmeye tabi tutulmamıştır.
-
- Kurumun misyon ve vizyonu Enstitü Kurulu’na belirlemektedir. Bunun yanı sıra Avrupa birliğine uyum süreci kapsamında eğitim faaliyetlerinde yapılan düzenlemeler misyon ve vizyonuna eklenmektedir.
- Kurum, kurumsal performansının ölçülmesi, değerlendirilmesi ve sürekli iyileştirilmesi için proje çalışmaları, akademik yayınları, ders içi performansı, sanayi işbirlikleri ve uluslararası iş birlikleri esas alınmaktadır.
- Kurumun Kalite Komisyonu üyeleri akademik çalışma alanları ve konu ile ilgili yetkinlikleri dikkate alınarak belirlenmiştir. Prof.Dr. Mehmet Selami YILDIZ, Yrd. Doç. Dr. Ali AKAYTAY ve Enstitü Sekreteri Vedat PARTI’ dan oluşmaktadır.
- Kurumun Kalite Komisyonunun kalite güvencesi sisteminin kurulması ve işletilmesi kapsamındaki yetki, görev ve sorumlulukları; kurumun stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili kurumun iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kurumsal göstergeleri tespit etmek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek.
- 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 için, öneri sistemleri kullanılmakta ayrıca sanayiciler ile sürekli iş birlikleri ve görüş alışverişleri yapılmaktadır.

C. Eğitim ve Öğretim

Programların Tasarımı ve Onayı

- ✓ Programların eğitim amaçlarının belirlenmesinde ve müfredatın (eğitim programının) tasarımında iç ve dış paydaş katkıları yazılı ve sözlü olarak edinilmektedir. Özellikle

- teknolojik gelişmeler ve küreselleşmenin getirdiği değişimler programlara aktarılmaktadır.
- ✓ Programların yeterlilikleri (mezun bilgi, beceri ve yetkinlikleri) belirlenirken Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesiyle (TYYÇ) uyumu göz önünde bulundurulmaktadır.
 - ✓ Programların yeterlilikleriyle ders öğrenme çıktıları arasında ilişkilendirme yapılmaktadır.
 - ✓ Kurumda programların onaylanma süreci programların teknik ve akademik açıdan yeterliliği ile ilgili araştırmaların ardından hazırlanan dosyanın Enstitü Kurulu ve Üniversite Senatosunda görüşülmesiyle gerçekleştirilmektedir.
 - ✓ Programların eğitim amaçları ve kazanımları kamuoyuna açık bir şekilde ilan edilmektedir.

Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme

- ✓ Programlarda yer alan derslerin öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerleri (AKTS) belirlenmektedir
- ✓ Programların yürütülmesinde öğrencilerin aktif rol almaları takım çalışmaları ve araştırma yapmalarını teşvik edici çalışmalarla sağlanmaktadır.
- ✓ Başarı ölçme ve değerlendirme yöntemi (BÖDY) hedeflenen ders öğrenme çıktılarına ulaşıldığını ölçebilecek şekilde tasarlanmaktadır. Başarı değerlendirmeleri standart olmayıp çok boyutlu olarak ders bazında değişiklik göstermektedir.
- ✓ Doğru, adil ve tutarlı şekilde değerlendirmeyi güvence altına alınmasında ders sorumlusunun ve akademik danışmanın sorumluluğu mevcuttur. Ayrıca her öğrencinin ders geçme notları mezuniyet şartları üniversite senatosunca belirlenmiştir.
- ✓ Öğrencinin devamını belirleyen ve tüm üniversite için geçerli olan yönetmelik maddesi mevcuttur. Ayrıca sınava girmesini engelleyen haklı ve geçerli nedenlerin oluşması durumunu öğrenciye sınav hakkı verilmektedir ve bu durum yönetmelikle düzenlenmiştir.
- ✓ Özel yaklaşım gerektiren öğrenciler (engelli veya uluslararası öğrenciler gibi) için dil eğitimi almaları sağlanmakta, engelliler için fiziki koşulların uygunluğunun sağlanması haricinde özel bir eğitim programı yürütülmemektedir.

Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırma

- ✓ Öğrencinin kabulü ile ilgili tüm süreçlerde açık ve tutarlı kriterler uygulanmaktadır. Yükseköğretim Kurulu (YÖK) ve Üniversitemiz Senatosu tarafından belirlenen lisansüstü eğitim-öğretim yönetmeliğinde belirtildiği kriterlere ve puan önceliğine göre öğrenci kabulü yapılmaktadır.
- ✓ Yeni öğrencilerin kuruma/programa uyumlarının sağlanması için akademik danışman atanmaktadır.
- ✓ Başarılı öğrencinin kuruma/programa kazandırılması ve/veya öğrencinin programdaki akademik başarısını teşvik etmek adına üniversite bünyesindeki sosyal, kültürel, akademik destekler hakkında gerek üniversite ve enstitü internet sayfalarında tanıtımlar yapılmaktadır.
- ✓ Öğrencilere yönelik akademik danışmanlık hizmetleri etkin şekilde sunulmakta ve akademik gelişimleri izlenmektedir. Bu amaç ile danışman ve öğrencilerin görüşmeleri için haftanın belirli gün ve saatleri yalnızca öğrenci görüşmelerine ayrılmakta. Bu görüşmelerde akademik yönlendirmeler yapılmaktadır.
- ✓ Öğrenci hareketliliğini teşvik etmek üzere ders ve kredi tanınması, diploma denkliği gibi konularda gerekli düzenlemeler bulunmaktadır. Erasmus, Farabi ve Mevlana değişim programları kapsamında alınan derslerin güncel ders müfredatına eşdeğerliği yapılmaktadır.

Eğitim-Öğretim Kadrosu

- ✓ Enstitümüz bünyesinde öğretim üyesi bulunmamakla beraber eğitim-öğretim sürecini etkin şekilde yürütebilmek üzere Anabilim Dallarının bulunduğu yüksekokul ve fakültelerde yeterli sayıda ve nitelikte akademik kadrosu bulunmaktadır.

- ✓ Eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması ve yükseltilmeleri ile ilgili süreçler YÖK mevzuatına uygun olarak Düzce Üniversitesi Akademik Atanma ve Yükseltme Kriterlerine

- göre yapılmaktadır.
- ✓ Kuruma dışarıdan ders vermek üzere öğretim elemanı seçimi ve davet edilme usulleri; öncelikli olarak kurum personeli tercih edilmek ile birlikte alanında uzman akademisyen olmaması durumunda öncelikle diğer birimlerdeki akademisyenler olmak üzere daha sonra kamuda çalışan alanında uzman kişiler ve daha sonra diğer alanında uzman kişiler derslere atanmaktadır.
 - ✓ Kurumdaki ders görevlendirmelerinde eğitim-öğretim kadrosunun yetkinlikleri (çalışma alanı/akademik uzmanlık alanı vb.) ile ders içeriklerinin örtüşmesi Enstitü Yönetim Kurulu toplantılarında güvence altına alınmaktadır. Öğretim üyelerinin uzmanlık alanlarında ders vermeleri ayrıca Anabilim Dalı Başkanlıklarınca temin edilmektedir.
 - ✓ Üniversitemizde akademik teşvik sistemi, akademik başarı ödülleri veya akademik yayın teşvikleri uygulamaları mevcuttur.
 - ✓ Yeni program açılabilmesi için ilgili anabilim dalında yeterli öğretim üyesi bulunması şartı aranmaktadır.

Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler

- ✓ Kurum, eğitim-öğretimin etkinliğini arttıracak öğrenme ortamları olarak ilgili yüksekokul/fakültelerin yeterli ve uygun donanıma sahip imkanlarından yararlanmaktadır.
- ✓ Eğitimde yeni teknolojilerin kullanımını teşvik etmektedir. Ancak sosyal programlar ağırlıklı olan Enstitüde daha çok dersliklerin bilgisayar ve internet imkanları sağlanması ile sınırlı kalmaktadır.
- ✓ Öğrencilerin mesleki gelişim ve kariyer planlamasına yönelik çeşitli konferanslar ve paneller ile alanında uzman kişiler ve iş dünyasından girişimciler ile öğrencilerin buluşması sağlanmaktadır. Kariyer günleri düzenlenmektedir ve akademik danışmanların kariyer rehberliği yapmaları sağlanmaktadır.
- ✓ Öğrencilerin kullanımına yönelik tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, spor alanları, teknoloji donanımlı çalışma alanları vs.) Üniversitemiz bünyesinde mevcuttur. Ortak kullanıma açık bir yemekhane, kapalı yüzme havuzu, kapalı spor salonu, futbol sahası ve kütüphane içinde çalışma odası mevcuttur.
- ✓ Öğrenci gelişimine yönelik sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nın bütçesi çerçevesinde çoğunlukla desteklenmektedir.
- ✓ Sunulan hizmetlerin/desteklerin kalitesi, etkinliği ve yeterliliğini güvence altına almak için işleyiş usul ve esasları yazılı döküman olarak internet sayfalarında mevcut olup bu yönetmelik ve yönergeler ile kalite güvencesi sağlanmaktadır.

Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi

- ✓ İç paydaşların (öğrenciler ve çalışanlar) ile dış paydaşların (işveren, iş dünyası ve meslek örgütü temsilcileri, mezunlar, vb.) sürece katılımı sağlanarak programın gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi anket ve görüşmeler ile yapılmaktadır.
- ✓ Gözden geçirme faaliyetleri yıllık olarak Anabilim Dalı Başkanlıklarınca yapılmaktadır.
- ✓ Değerlendirme sonuçları, programın güncellenmesi ve sürekli iyileştirilmesi için derslerin ve ders içeriklerinin güncellenmesinde kullanılmaktadır.
- ✓ Programların eğitim amaçları ve öğrenme çıktılarına ilişkin taahhütleri öğretim üyelerinin bologna süreci dahilinde hazırlamış oldukları ders planlarına uymalarının sağlanması ile güvence altına alınmaktadır. Bu konunun kontrolü ise Anabilim Dalı Başkanlıklarınca yapılmaktadır.

Ç. Araştırma ve Geliştirme

- ✓ Kurumun araştırma stratejisi, hedefleri ve bu hedeflerin kimler tarafından gerçekleştirileceği üniversite senatosu başta olmak üzere ilgili Anabilim Dalı Başkanlıkları nezdinde belirlenmiştir.
- ✓ Kurumun araştırma stratejisi ve hedefleri üniversitenin kurulu bulunduğu bölgeye yönelik olmak üzere ulusal ve uluslararası ekonomik ve sosyal kalkınmaya destek verecek şekilde belirlenmekte ve yıllık bazda gözden geçirilmektedir.
- ✓ Kurumun araştırma stratejisi bütünsel ve çok boyutlu olarak disiplinler arası çalışmaları esas alan bir yaklaşımla gerçekleştirilmektedir.
- ✓ Kurum, araştırmada öncelikli alanları ile ilgili araştırma faaliyetlerinde bulunmaktadır. Çalışılan konular Düzce ili öncelikli olmak üzere ülke çapında etki yapacak şekilde belirlenmekte ve paydaş görüşleri dahilinde planlanmaktadır.
- ✓ Kurum, araştırma stratejisinin bir parçası olarak kurumlar arası araştırma faaliyetlerini desteklemektedir. Kalkınma ajansları, kamu kurumları ile olan işbirlikleri rektörlük aracılığı ile sürekli teşvik edilmektedir.
- ✓ Yapılan araştırmaların bölgesel/ulusal açıdan değerlendirildiğinde ekonomik ve sosyo-kültürel katkısı oldukça yüksektir. Sosyal ve kültürel faaliyetlerle ilgili Düzce’ de kurulu olan derneklerle eğitim ve kültürel aktiviteler anlamında işbirlikleri yapılmaktadır.
- ✓ Enstitümüz bünyesinde Etik Komisyonu kurulmamıştır ve bu tür çalışmalar Düzce Üniversitesi bünyesindeki etik kurul aracılığı ile yürütülmektedir.
- ✓ Araştırmaların çıktıları (proje raporu, yayın, patent vb.) yayın teşvik ödülü ve akademik yayın teşviği ile ödüllendirilmektedir.
- ✓ Araştırma fırsatları ile ilgili kurum içi gerekli bilgi paylaşımı sürekli olarak Anabilim Dalı Başkanlıkları tarafından tüm akademik personele yazılı ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

Araştırma Kaynakları

- ✓ Kurumun fiziki/teknik altyapısı ve mali kaynakları Rektörlük uhdesindedir. Teknik ve mali konulardaki ihtiyaçlar Enstitümüz tarafından belirlenmekte ve rektörlük onayına sunulmaktadır.

Araştırma Kadrosu

Enstitümüz kadrosunda araştırma görevlisi bulunmamaktadır. Araştırma faaliyetleri Anabilim Dallarında görevli öğretim elemanları tarafından yürütülmektedir.

Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi

Enstitü bünyesinde İşletme ve Eğitim Bilimleri alanında olmak üzere iki doktora programı faaliyetini sürdürmektedir. Şu an itibariyle beş doktora mezunu verilmiş olup mezunlar ağırlıklı olarak akademik personel olarak istihdam edilmektedir.

D. Yönetim Sistemi

Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

Enstitü Müdürü:

Düzce Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Enstitünün vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek.

Görev Yetki Ve Sorumluluklar:

1. Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kurulu'na başkanlık etmek, Enstitü Kurullarının kararlarını uygulamak ve Enstitü birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
2. Enstitünün birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.
3. Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.
4. İdarî ve akademik birimlerdeki süreçlerin, kanun ve yönetmeliklere uygun olarak etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlar.
5. Enstitünün misyon ve vizyonunu Enstitü Yönetim Kurulu ile birlikte belirler; bunu, Enstitünün tüm çalışanları ile paylaşır. Bu misyon ve vizyonun gerçekleşmesi için çalışanları motive eder.
6. Enstitünün tüm idarî ve akademik personeli ile öğrencilerinin her türlü sosyal, kültürel ve bilimsel etkinliklere katılımları için çalışır.
7. Enstitünün fizikî donanımı ile insan kaynaklarının etkili ve verimli olarak kullanılmasını sağlar.
8. Enstitüde kalite bilincinin oluşturulup yaygınlaştırılmasını sağlar; ayrıca, kalite güvencesini sağlamak için gerekli uygulamaları gerçekleştirir.
9. Enstitünün eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın etkinliklerinin çağdaş bir anlayışla Enstitünün misyon ve vizyonuna uygun olarak yürütülmesini sağlar.
10. Enstitüdeki hizmetlerin etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesi, verilerin bilimsel dayanaklara oturtulması ve Yönetime sağlıklı bilgi akışının gerçekleştirilmesi amacıyla gerekli görülen hâllerde komisyonlar oluşturur.
11. Müdür, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Düzce Üniversitesi Rektörüne karşı sorumludur.
12. Harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumlu olmak.
13. Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi olarak harcama yetkisini elinde bulundurmaktır.
14. Bütçede öngörülen ödenekleri kadar, ödenek gönderme belgesiyle, ödenek verilen harcama yetkilileri ise tahsis edilen ödenek tutarında harcama yapılması için Gerçekleştirme Görevlisine talimat vermek.
15. Bağlı olduğu süreç ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak

Enstitü Kurulu:

Enstitü kurulu, akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

- ✓ 1. Enstitünün eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerini ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan ve programı ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak.
- ✓ 2. Enstitü yönetim kuruluna üye seçmek.
- ✓ 3. Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

Enstitü Yönetim Kurulu:

Enstitü yönetim kurulu, idari faaliyetlerde müdüre yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri

- yapar.
- ✓ 1. Enstitü kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında müdüre yardım etmek.
 - ✓ 2. Enstitünün eğitim-öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak.
 - ✓ 3. Enstitünün yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak.
 - ✓ 4. Müdürün, fakülte yönetimi ile ilgili olarak getireceği bütün işlerde karar almak.
 - ✓ 5. Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek.
 - ✓ 6. Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak.

Müdür Yardımcısı:

Düzce Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Enstitünün vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalarında Müdüre yardımcı olur, Müdür bulunmadığı zamanlarda Müdüre vekâlet eder.

Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. Enstitüde yürütülen Bologna çalışmalarını koordine eder.
2. Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve strateji çalışmalarını koordine eder.
3. Öğrenci konseyi ve temsilciliği için gerekli olan seçimleri koordine eder.
4. Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kurulu üyeliği görevini yürütür,
5. Öğrencilerle ilgili işlerin düzenli yapılmasını koordine eder.
6. Öğrenci otomasyon sisteminin takibini ve düzenli olarak çalışmasını koordine eder.
7. Öğrenci alımı sınavlarının koordinasyonunu sağlar.
8. Enstitü değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını koordine eder.
9. Enstitünün stratejik planını hazırlanmasını koordine eder.
10. Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlar.
11. Ders ücret formlarının düzenlenmesini sağlar ve kontrol eder.
12. Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kurulu üyeliği görevini yürütmek,
13. Müdürün yürüteceği tüm organizasyonlarda (kongre, seminer, Panel vb.) Enstitü Sekreteri ile koordineli çalışarak organizasyonları yapmak ve basın yayın kuruluşları ve kamu kuruluşları ile irtibata geçmek,
14. Öğretim elemanı ek ders ücret formlarının kanun ve yönetmeliklere göre hazırlanmasını sağlar, Enstitü mutemedi ile birlikte kontrol eder.
15. Müdür olmadığı zamanlarda Müdürlüğe vekâlet eder.
16. Müdürün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.

Enstitü Sekreteri:

Düzce Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Enstitünün vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla idari ve akademik işleri Müdür ve Müdür Yardımcılarına karşı sorumluluk içinde *Yükseköğretim Kalite Kurulu – Kurum İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu (Sürüm 1.0 –.. /.. /....)*

organizasyonunu yapar.

Yetki, Görev ve Sorumlulukları:

1. Enstitünün idari personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.
2. Enstitü içindeki birimlerin kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasını ve geliştirilmesini sağlamak.
3. Enstitü idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak.
4. Enstitü Kurulu ile Enstitü Yönetim Kurulu'nun kararlarını ilgili kurum veya kişilere iletme.
5. Enstitü idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında müdüre öneride bulunmak.
6. Basın ve halkla İlişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak.
7. Enstitü Müdürlüğüne kurum, kuruluş ve kişilerden gelen yazıların işlem görmesi için gerekenleri yapmak.
8. Enstitünün protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek.
9. Gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlamak.
10. Öğrencilere gerekli eğitim hizmetlerin sağlanmasına yardım etmek.
11. Eğitim – öğretim faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi için yardımcı olmak.
12. Bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında müdüre karşı birinci derecede sorumludur.
13. Göreviyle ilgili evrak, eşya araç ve gereçleri korumak ve saklamak,
14. Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek,
15. Kullanmakta olduğu araç ve gereçleri her an hizmete hazır bir şekilde bulundurulmasını sağlamak,
16. Bağlı olduğu süreç ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak,
17. Enstitü bütçe taslaklarına ilişkin ön çalışmaları yapmak.
18. Enstitü bütçesinin rasyonel bir şekilde kullanımını sevk ve organizasyonda gerçekleştirme görevini yürütmek.
19. Diğer kuruluş ve şahıslardan gelen bilgi verme niteliği taşıyan yazıların zamanında duyurulmasını sağlar.
20. Enstitünün akademik ve idari personeline ait özlük dosyalarını muhafaza etmek.
21. Mahiyetindeki İdari birim personelinin, disiplinsiz davranışlarda bulunanlar hakkında gerekli inceleme yapılması için Müdürlük Makamına teklifte bulunur.
22. Enstitü İdari personelinin izinlerinin düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlar.
23. Enstitü Müdürünün imzasına sunulacak olan yazıları parafe eder.
24. Mahiyetindeki İdari Birim Personeli yetiştirmek.
25. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51/ b, 51/c maddelerinin gereğini yapmak.
26. Enstitü Kurulu, Enstitü Yönetim Kurulu gündemini hazırlar ve ilgililere duyurur. Raportörlüğünü yapar. Karar ve tutanaklarını hazırlar, uygulanmasını sağlar.
27. Gerçekleştirme Görevlisi olarak mali işleri yürütür,
Bağlı olduğu üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapar.

Kaynakların Yönetimi

Akademik ve idari personele dönem dönem rektörlük tarafından eğitimler verilmekte. Bu eğitimler mesleki gelişim kapsamında düzenlenmektedir. Akademik personele yönelik eğitimcilerin eğitimi başlıklı bir eğitim eğitim fakültesi tarafından verilmiştir. Mali kaynaklar ve taşınır taşınmaz kaynakların yönetimi ihtiyaç belirleme ve devamındaki kontroller enstitünün görevlendirdiği enstitü sekreteri ve ilgili memur tarafından yapılmaktadır.

Bilgi Yönetim Sistemi

Bilgi yönetim sistemi olarak öğrenci bilgi sistemi kullanılmaktadır.

Kullanılan bilgi yönetim sistemi,

- Eğitim ve öğretim faaliyetlerine yönelik olarak hangi konuları (öğrencilerin; demografik bilgileri, gelişimi ve başarı oranı, program memnuniyeti vb.) kapsamaktadır ve bu bilgiler akademik danışmanlar ve öğrenci işleri daire başkanlığınca kontrol edilmektedir.

Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi

- ✓ Kurum dışından dersleri yürütmek üzere kamu kurumu çalışanlarından destek alınmaktadır. Ders sorumlusu olarak akademik ve iş dünyasına yönelik tecrübelerini öğrencilere aktarmaları sağlanmaktadır. Anabilim Dalı Başkanlığı, Enstitü Yönetim Kurulu ve Rektörlük onayı ile kurum dışı kişiler görevlendirilmek üzere belirlenmektedir.

Kamuoyunu Bilgilendirme

- ✓ Kurum, topluma karşı sorumluluğunun gereği olarak, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde faaliyetlerinin tümüyle ilgili güncel verileri kamuoyuyla Enstitünün internet sayfası ve rektörlüğün düzenlediği etkinlik ile paylaşmaktadır.

Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği

Yönetim ve idarenin kurum çalışanlarına ve genel kamuoyuna hesap verebilirliğine yönelik faaliyetler Enstitünün internet sayfası ve aynı zamanda sosyal medya hesabı ile yapılmaktadır. Yönetim kadrolarında çalışan yöneticilerin değerlendirilmesi Rektörlük aracılığı yapılmaktadır.

E. Sonuç ve Değerlendirme

GÜÇLÜ YÖNLER

- Öğrenci odaklılık
- Genç ve dinamik öğretim üyesi kadrosu
- Sektörel gereksinimlere uygun müfredatın varlığı
- Özellikle bilimsel araştırmalarda ilgili sektörle kolay iletişim kurabilmek
- Bilimsel çıktıya odaklı (makale, bildiri vb.) tezlerin hazırlanması
- Katılımcı yönetim anlayışı
- Güler yüzlü ve sorun çözme odaklı çalışan idari personel
- Öğrencilerin de elektronik veri tabanlarına erişimin sağlanmış olması

3.2. ZAYIF YÖNLER

- Formal kurum kültürü geliştirme çalışmalarının henüz başlamamış olması
- Fiziksel sınırlılıklar (bina vb.)
- İdari personel sıkıntısı (sayısal açıdan)
- Bütçe kısıtlılıkları

FIRSATLAR

- Üniversite yönetiminin bilimsel üretimi teşvik etmesi
- Düzce ili ve yakın çevresinin ihtiyaçları doğrultusunda yeni anabilim dallarının açılabilir olması
- Düzce'nin sosyal, kültürel ve ekonomik açıdan "sosyal bilimler" için doğal bir araştırma alanı olması

- Lisans üstü öğrenime yönelik talebin artması
- Lisans üstü öğrenimi için bölgenin çekici ve ulaşılabilir olması

TEHDİTLER

- Bölgesinde yer alan rakip sosyal bilimler enstitülerine göre “piyasada” daha az tanınır olması
-