

# 2024 Yılı Birim Öz De erlendirme Raporu

TUFANBEYL MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜ Ü

# 2023 Yılı Birim Öz De erlendirme Raporu

## Birim Hakkında

**Soru:** İletim Bilgileri Birimin öz de erlendirme raporunun hazırlanmasından sorumlu ki iyi (Dekan, Bölüm Başkanı ya da onun tayin edeceği birisi) bu bölümde belirtiniz; ad, adres, telefon ve faks numaraları ve eposta adresini yazınız. Tarihsel Gelişimi Birimin kuruluşu amaçlarını, kuruluşun bugüne geçirdiği evreler ve kronolojik gelişim süreci belirtilmelidir. Birimde yapılan büyük çaplı son de işlikleri açıklayınız. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri Birimine ait belirlenen misyon-vizyon-değerler ve hedefler bu bölümde belirtilmelidir. Birimin Organizasyon Yapısı Organizasyon yapısı bu bölümde gösterilmelidir. Gelişime Yönelik Çalışmalar Birimde güçlü yönlerin güçlendirilmesi ve gelişmeye açık yönler için yapılan çalışmalar bu bölümde açıklanmalıdır.

Tarihsel Gelişimi Çukurova Üniversitesi Tufanbeyli Meslek Yüksekokulu, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 24.05.2011 tarih ve B.30.0.EÖB-101.02.05-022015 sayılı yazılılarıyla kuruluşu olup, 2015-2016 Eğitim-Öğretim yılında Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü, Organik Tarım Programına öğrenci olarak öğretime başlamıştır. Program öğrenci tercihi olmaması nedeniyle 2020 yılında pasif hale geçmiştir. 2019-2020 Eğitim-Öğretim yılında Elektrik Enerjisi Üretim, İletim ve Dağıtım Programı açılmış ve 103 öğrencisi bulunmaktadır. Misyon Gelişen teknoloji ile birlikte dünyanın ihtiyaç duyduğu uluslararası standartlarda mesleki-teknik ve idari eğitimin gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatılmış, yenilikçi, girişimcilik ve mesleki etik anlayışına sahip, kendine güvenen, çok yönlü düşünenebilen, geleceğe umutla bakan, bilimi ve bilimsel gelişmeleri takip edebilen üstün nitelikli tekniker ve ara eleman yetiştirmek için çağdaş eğitim ortamını sağlamaktır. Vizyon Çağdaş eğitim ve öğretimi ilke edinen, bu doğrultuda eğitim veren, her öğrenciye hitap edebilen, dünyasına üstün niteliklere sahip iş gücü yetiştiren, öğrenciler ve çalışanlar tarafından tercih edilen öncü bir eğitim kurumu olmaktır. Değerler Dürüstlük, Güvenilirlik, Hukukun Üstünlüğü, Özgürlük, Bilimsellik, Araştırmacılık, Liyakat, Adalet, Yenilikçilik, Verimlilik, Kalite, Paylaşımcılık, Katılımcılık, Değerlere Saygı, Sosyal Sorumluluk, Çevreye Duyarlılık, Toplumsal Yararlılık, Fırsat Eşitliği Hedefler Eğitim ve öğretimde kaliteyi artırmak Araştırma ve geliştirme faaliyetlerini gerçekleştirmek Fiziki ve kurumsal altyapıyı geliştirmek Üniversite toplumu ile ilişkilerini geliştirmek Birimin Organizasyon Yapısı Birimin güçlü yönleri Teori ile uygulamanın birleştirilebildiği uygulamalara dönük eğitim imkânı Öğrenci, akademik ve idari personel arası sevgi, saygı, içten samimi ilişkiler, Tecrübeli ve nitelikli akademik ve idari personele sahip olması, çeşitli paydaşlarla güçlü ilişkilerin olması, Öğrenci yemekhanesinin etkin bir şekilde kullanılması, Öğrenci yemekhanesinin etkin bir şekilde kullanılması, Güncel Programlar ve müfredatlarının olması, Tüm öğrencilerin öğretim görevlilerine istediklerinde ulaşabilmeleri. Gelişmeye açık yönleri Öğrenci başına düşen akademisyen sayısında artış ihtiyacı, Öğrenci sayısına göre bilgisayar sayısında artış ihtiyacı, Laboratuvar malzemesinde artış ihtiyacı, Yüksekokulun yerel dış paydaşlarıyla mezun öğrencilerinin etkileşiminde yetersizlik, Okuyan öğrencilerin mesafe ve diğer olanaklar nedeniyle merkez yerlekedeki öğrenciler kadar olanaklardan yararlanamaması, Öğrenci kulüplerinin olmayışı.

## A L DERLİK, YÖNETİM VE KALİTE

### A.1 Liderlik ve Kalite

#### A.1.1 Yönetim modeli ve idari yapı

**Soru:** Birimdeki yönetim modeli ve idari yapı (yasal düzenlemeler çerçevesinde kurumsal yaklaşım, gelenekler, tercihler); karar verme mekanizmaları, kontrol ve denge unsurları; kurulların çok sesliliği ve bağımsız hareket kabiliyeti, paydaşların temsil edilmesi; öngörülen yönetim modeli ile gerçekleştirilenin karşılaştırılması, modelin kurumsallaşması ve sürekliliği yerleşmiş ve benimsenmiştir. Vakıf yükseköğretim kurumlarında mütevelli heyet, devlet yükseköğretim kurumlarında rektör yardımcılığı ve danışmanlarının (üst yönetimin) çalışmaları tarzı, yetki ve sorumlulukları, kurumun akademik camiasıyla ilişkisi; üst yönetim tarzının hedeflenen kurum kimliği ile uyumu

yerle mi ve benimsenmi tir. Organizasyon eması ve ba lı olma/rapor verme ili kileri; görev tanımları, i akı süreçleri vardır ve gerçe i yansıtmaktadır; ayrıca bunlar yayımlanmı ve i leyi in payda larca bilinirli i sa lanmı tur.

Çukurova Üniversitesi Tufanbeyli Meslek Yüksekokulu 2024 yılı yöneti im modeli ve idari yapısı organizasyon eması ile açık bir ekilde belirtilmi tir.

#### Kanıtlar

[A.1.1.1 2-ORGANZASYON EMASI.pdf](#)

### A.1.3 Kurumsal dönü üm kapasitesi

Soru:Yüksekö retim ekosistemi içerisindeki de iimleri, küresel e ilimleri, ulusal hedefleri ve payda beklentilerini dikkate alarak kurumun gelece e hazır olmasını sa layan çevik yönetim yetkinli i vardır. Gelece e uyum için amaç, misyon ve hedefler do rultusunda kurumu dönü türmek üzere de i im yönetimi, kıyaslama, yenilik yönetimi gibi yakla ımları kullanır ve kurumsal özgünlü ü güçlendirir.

### A.1.2 Liderlik

Soru:Kurumda rektörün ve süreç liderlerinin yüksekö retim ekosistemindeki de i im, belirsizlik ve karma ıklı ı dikkate alan bir kalite güvencesi sistemi ve kültürü olu turma konusunda sahipli i ve motivasyonu yüksektir. Bu süreçler çevik bir liderlik yakla ımıyla yönetilmektedir. Birimlerde liderlik anlayı ı ve koordinasyon kültürü yerle mi tir. Liderler kurumun de erleri ve hedefleri do rultusunda stratejilerinin yanı sıra; yetki payla ımını, ili kileri, zamanı, kurumsal motivasyon ve stresi de etkin ve dengeli biçimde yönetmektedir. Akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir ileti im a ı olu turulmu tur. Liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürünün içselle tirilmesi sürekli de erlendirilmektedir.

Kalite komisyonunda bulunan personelin izne ayrılmasından dolayı olu acak bo lu u doldurmak ve kalite sürecinin aksamaması aynı zamanda birimdeki di er personellerinde koordinasyonu ve sürece dahil edilmesi adına izne ayrılacak personel ba ka birine vekalet bırakmı ve sürecin i leyi ini anlatmı tur.

#### Kanıtlar

[A.1.2.1 3-Hayrullah ÖZEL Yıllık zin.pdf](#)

[A.1.2.1 4-Adem Ark Yıllık zin.pdf](#)

### A.1.4 ç kalite güvencesi mekanizmaları

Soru:PUKO çevrimleri itibarı ile takvim yılı temelinde hangi i lem, süreç, mekanizmaların devreye girece i planlanmı , akı emaları belirlidir. Sorumluluklar ve yetkiler tanımlanmı tur. Gerçekle en uygulamalar de erlendirilmektedir. Takvim yılı temelinde tasarlanmayan di er kalite döngülerinin ise tüm katmanları içerdi i kanıtları ile belirtilmi tir, gerçekle en uygulamalar de erlendirilmektedir. Birime ait kalite güvencesi rehberi gibi, politika ayrıntılarının yer aldı ı eri ilebilen ve güncellenen bir doküman bulunmaktadır. Birimin Kalite Komisyonunun süreç ve uygulamaları tanımlıdır, kurum çalı anlarınca bilinir. Komisyon iç kalite güvencesi sisteminin olu turulması ve geli tirilmesinde etkin rol alır, program akreditasyonu süreçlerine destek verir. Komisyon gerçekle tirilen etkinliklerin sonuçlarını de erlendirir. Bu de erlendirmeler karar alma mekanizmalarını etkiler.

2023-2024 e itim ö retim yılının genel bir de erlendirilmesi yapılarak, ö retimin güçlendirilmesi hakkında kararlar alınmı tur. Ayrıca birimin kalite sorumlusu ö retim elemanları tarafından SO 9001 Kalite yönetim sistem e itimi verilmi tir. Ek olarak birim danı ma kurulu kurulmu tur.

#### Kanıtlar

[A.1.4.1 1-KALTE KOMSYONU VE AKADEMK KUR.KAR..pdf](#)

[A.1.4.1 2-ISO eitimi.pdf](#)

[A.1.4.1 3-Birim Danisma Kurullari.pdf](#)

[A.1.4.1 4-KALTE BRM DANIMA KURULU.pdf](#)

[A.1.4.1 5-tarama.pdf](#)

[A.1.4.1 6-tarama2.pdf](#)

## A.1.5 Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

Soru:Kamuoyunu bilgilendirme ilkesel olarak benimsenmiştir, hangi kanalların nasıl kullanılacağı tasarlanmıştır, erişilebilir olarak ilan edilmiştir ve tüm bilgilendirme adımları sistematik olarak atılmaktadır. Birim web sayfası doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sağlanması için gerekli mekanizma mevcuttur. Kurumsal özerklik ile hesap verebilirlik kavramlarının birbirini tamamladığına ilişkin bulgular mevcuttur. İç ve dış hesap verme yöntemleri kurgulanmıştır ve uygulanmaktadır. Sistematiktir, ilan edilen takvim çerçevesinde gerçekleştirilir, sorumluları nettir. Alınan geri beslemeler ile etkinliği değerlendirilmektedir. Birimin bölgesindeki dış paydaşları, ilişkili olduğu yerel yönetimler, diğer üniversiteler, kamu kurumu kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, sanayi ve yerel halk ile ilişkileri değerlendirilmektedir.

Birimin web sitesi güncel tutulmaktadır. Sitede yer alan tanıtım slaytında da yer alan akademik personel ayrılmasından ve yeni gelen personelin eklenmesinden sonra güncellenmiştir.

### Kanıtlar

[A.1.5.1 1-2024-TUFANBEYL MYO TANITIM.pdf](#)

## A.2 Misyon ve Stratejik Amaçlar

### A.2.3 Performans yönetimi

Soru:Birimde performans yönetim sistemleri bütünsel bir yaklaşımla ele alınmaktadır. Bu sistemler birimin stratejik amaçları doğrultusunda sürekli iyileşmesine ve geleceğe hazırlanmasına yardımcı olur. Bilişim sistemleriyle desteklenerek performans yönetiminin doğru ve güvenilir olması sağlanmaktadır. Birimin stratejik bakı açısını yansıtan performans yönetimi süreç odaklı ve paydaş katılımıyla sürdürülmektedir. Tüm temel etkinlikleri kapsayan kurumsal (genel, anahtar, uzaktan eğitim vb.) performans göstergeleri tanımlanmıştır ve paylaşılmıştır. Performans göstergelerinin iç kalite güvencesi sistemi ile nasıl ilişkilendirildiği tanımlanmıştır ve yazılıdır. Kararlara yansıma örnekleri mevcuttur. Yıllar içinde nasıl değerlendirildiği takip edilmektedir, bu izlemenin sonuçları yazılıdır ve gerektiğinde ekilde kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur.

### A.2.1 Misyon, vizyon ve politikalar

Soru:Misyon ve vizyon ifadesi tanımlanmıştır, birim çalışanlarınca bilinir ve paylaşılmıştır. Birim özeldir, sürdürülebilir bir gelecek yaratmak için yol göstericidir. Kalite güvencesi politikası vardır, paydaşların görüşü alınarak hazırlanmıştır. Politika birim çalışanlarınca bilinir ve paylaşılmıştır. Politika belgesi yalın, somut, gerçekçidir. Sürdürülebilir kalite güvencesi sistemini ana hatlarıyla tarif etmektedir. Kalite güvencesinin yönetim ekli, yapılması, temel mekanizmaları, merkezi kurgu ve birimlere erişimi açıklanmıştır. Aynı ekilde eğitim ve öğretim (uzaktan eğitimi de kapsayacak ekilde), araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararası ilişkiler politikaları vardır ve kalite güvencesi politikası için sayılan özellikleri taşır. Bu politika ifadelerinin somut sonuçları, uygulamalara yansıyan etkileri vardır; örnekleri sunulabilir.

Misyon ve vizyon tüm çalışanlara tebliğ edilmiştir. Ayrıca web sayfasında yayınlanmıştır.

### Kanıtlar

## A.2.2 Stratejik amaç ve hedefler

**Soru:**Stratejik Plan kültürü ve geleneği vardır, mevcut dönemi kapsayan, kısa/orta uzun vadeli amaçlar, hedefler, alt hedefler, eylemler ve bunların zamanlaması, önceliklendirilmesi, sorumluları, mali kaynakları bulunmaktadır, tüm paydaşların görüşü alınarak (özellikle stratejik paydaşlar) hazırlanmıştır. Mevcut stratejik plan hazırlanırken bir öncekinin ayrıntılı değerlendirilmesi yapılmış ve kullanılmıştır; yıllık gerçekleştirilerek ilgili kurullarda tartışılmakta ve gerekli önlemler alınmaktadır.

Birimin stratejik amaç ve hedefleri doğrultusunda tüm paydaşların da katılımıyla düzenli olarak yapılan toplantıların dokuzuncusunda, Mesleki Eğitim Değerlendirme ve Akreditasyon Derneğinin kriterlerine uyum açısından belirli derslerin açılması hakkında görüşme yapılmış ve gündem oluşturulmuştur. Yapılan değerlendirme sonucunda, Tufanbeyli Meslek Yüksekokulumuzun Elektrik ve Enerji Bölümü Elektrik Enerjisi Üretim, İletim ve Dağıtım Programında Mesleki Eğitim Değerlendirme ve Akreditasyon Derneğinin kriterlerine uyum açısından, Üniversitede Yaşam Kültürü, Kalite Güvencesi ve Standartlar, Meslek Etiği, Çevre Koruma isimli belirtilen derslerin açılmasına, Gerektiğinde Öncelikli Daire Başkanlığına bildirilmesine oy birliği ile karar verilmiştir.

### Kanıtlar

[A.2.2.1 1-\(23141902\)YEN AÇILAN DERSLER HK. YÖN.KUR.KAR..pdf](#)

## A.3 Yönetim Sistemleri

### A.3.4 Süreç yönetimi

**Soru:**Tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler (uzaktan eğitim dahil) tanımlıdır. Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim, sahiplenme yazılıdır ve kurumca içselleştirilmiştir. Süreç yönetiminin başarılı olduğunu kanıtları vardır. Sürekli süreç iyileştirme döngüsü kurulmuştur.

Süreçlerdeki yönetimin kolaylığı açısından tüm formlar tek bir sayfa altında toplanmıştır.

### Kanıtlar

[A.3.4.1 1-a.pdf](#)

### A.3.2 İnsan kaynakları yönetimi

**Soru:** İnsan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar ve süreçler bulunmaktadır. Şeffaf şekilde yürütülen bu süreçler kurumda herkes tarafından bilinmektedir. Eğitim ve liyakat öncelikli kriter olup, yetkinliklerin artırılması temel hedeftir. Çalışan (akademik-idari) memnuniyet, şikâyet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla geliştirilmiş olan yöntem ve mekanizmalar uygulanmakta ve sonuçları değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

Çukurova Üniversitesi bünyesinde kurum içi eğitimler aracılığıyla akademik, idari ve yardımcı personellerin kurumun yönetim sistemleri ve personellerin yetkinliklerini arttırmak adına personellerin uygun eğitimlere katılması sağlanmıştır.

### Kanıtlar

[A.3.2.1 1-\(23110186\)Egitim Listesi.xlsx.pdf](#)

### A.3.3 Finansal yönetim

**Soru:**Temel gelir ve gider kalemleri tanımlanmıştır ve yıllar içinde izlenmektedir. Toplam Cari Bütçe (gelir) = Devlet eğitim katkısı (merkezi bütçeden gelen ve ara tırma-geliştirme kategorisindeki faaliyetlere ait olmayan tüm gelirler) + öncelikli gelirleri (kaynağı öncelikli olan tüm gelirler: 1. ve 2. öncelikli, tezsiz yüksek lisans, yaz okulu,

hizmetler/harçlar, yemek-barınma ücreti vb.) + ara tırma gelirleri (devletten merkezi bütçe içinde gelen + ulusal tahsis -yarı masız projeler-) + ulusal yarı macı ara tırma destekleri + uluslararası ara tırma destekleri [özel hesap, döner sermaye, vakıftan gelen veya ba kaca muhasebele tirilen] + toplumsal katkı gelirleri (tıp, di çilik vb.) fakültelerin sa lık hizmeti geliri [döner sermaye veya ba kaca muhasebele tirilen] + mühendislik, mimarlık vb fakültelerinin bilgi ve teknoloji transferi/projeler/uygulamalar geliri [döner sermaye veya ba kaca muhasebele tirilen] + eri kin e itimi/ya am boyu e itim gelirleri + kira gelirleri + laboratuvar/deney/ölçüm vb gelirler [özel hesap, döner sermaye, vakıftan gelen veya ba kaca muhasebele tirilen] + ba ı lar (devlet dı ı, artlı veya artsız olarak üniversiteye aktarılan kaynak) ayrıntısında izlenmektedir ve kurum profiliyle ili kilendirilmektedir.

### A.3.1 Bilgi yönetim sistemi

Soru: Birimin önemli etkinlikleri ve süreçlerine ili kin veriler toplanmakta, analiz edilmekte, raporlanmakta ve stratejik yönetim için kullanılmaktadır. Akademik ve idari birimlerin kullandıkları Bilgi Yönetim Sistemi entegredir ve kalite yönetim süreçlerini beslemektedir. Bilgi Yönetim Sistemi güvenli i, gizlili i ve güvenilirli i sa lanmı tır.

## A.4 Payda Katılımı

### A.4.2 Ö renci geri bildirimleri

Soru: Ö renci görü ü (ders, dersin ö retim elemanı, diploma programı, hizmet ve genel memnuniyet seviyesi, vb) sistematik olarak ve çe itli yollarla alınmakta, etkin kullanılmakta ve sonuçları payla ılmaktadır. Kullanılan yöntemlerin geçerli ve güvenilir olması, verilerin tutarlı ve temsil eder olması sa lanmı tır. Ö renci ikayetleri ve/veya önerileri için muhtelif kanallar vardır, ö rencilerce bilinir, bunların adil ve etkin çalı tı ı denetlenmektedir.

E itim ö retim dönemi boyunca, bölüm ö rencileri tarafından alınan ikayet ve geri bildirimler sonucunda cinsiyet da ılımı da gözetilerek 3 tane ö renci temsilcisi demokratik bir e kilde ö renciler tarafından seçilmi tir. Bu sayede ö renciler ve ö retim elemanları arasında temsilciler köprü görevi görmektedir. 2024-2025 E itim ö retim yılı Güz dönemi TBZ201 kodlu ders için dönem ba ında yapılan anket sonucuna göre ara sınav ölçme yöntemi ö rencilerin iste iyle test olarak yapılmı tır. Bir önceki yıl ile sonuçlar kar ıla tırıldı ında sınıf ortalamasında önemli artı oldu u gözlemlenmi tir. 2023-2024 yılında ilgili dersin ara sınav sınıf ortalaması yakla ık olarak 35,5 iken 2024-2025 yılında bu ortalama yakla ık olarak 59,5 olmu tur.

#### Kanıtlar

[A.4.2.1 1-\(22345315\)Temsilci Form.xlsx.pdf](#)

[A.4.2.1 2-a.4.2.1 \(ölçme\).pdf](#)

[A.4.2.1 3-a.4.2.1 \(termik hidroelektrik\).pdf](#)

### A.4.3 Mezun ili kileri yönetimi

Soru: Mezunların i e yerle me, e itime devam, gelir düzeyi, i veren/ mezun memnuniyeti gibi istihdam bilgileri sistematik ve kapsamlı olarak toplanmakta, de erlendirilmekte, kurum geli me stratejilerinde kullanılmaktadır.

Mezun bilgi sistemi uzantı olarak meslek Yüksekokulu sayfasında yer almaktadır. Ayrıca Mezunlar ile mezuniyet sonrası bir araya gelinip kariyerleri hakkında toplantı yapılmı tır.

#### Kanıtlar

[A.4.3.1 1-Mezun Bilgi Sistemi.pdf](#)

[A.4.3.1 2-a.4.3.1.pdf](#)

#### A.4.1 ç ve dı payda katılımı

Soru: ç ve dı payda ların karar alma, yöneti im ve iyile tirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmı tır. Gerçekle en katılımın etkinli i, kurumsallı ı ve süreklili i irdelenmektedir. Uygulama örnekleri, iç kalite güvencesi sisteminde özellikle ö renci ve dı payda katılımı ve etkinli i mevcuttur. Sonuçlar de erlendirilmekte ve ba lı iyile tirmeler gerçekle tirilmektedir.

17-18 Nisan 2024 tarihinde iç payda , dı payda , aktif ve mezun ö rencilerin katılımıyla gerçekle tirilen toplantıda alınan görü ve öneriler do rultusunda Elektrik Enerjisi Üretim, letim ve Da ıtımı Programı'nın geli tirilmesi için bir dizi çalı ma yapılması kararla tırıldı. Bu çalı malar kapsamında programın kazanımları güncellenecek, ders içerikleri 21. yüzyıl becerilerine uygun hale getirilecek, programdaki dersler akreditasyon ölçütleri ile uyumlu hale getirilecek ve ders içerikleri dı payda ların ihtiyaçlarını kar ılayacak ekilde düzenlenecektir. Ayrıca üniversitenin dı payda larla daha fazla i birli i yapması için çalı malar yürütülecektir.2024-2025 e itim ö retim yılı ba langıcında kalite kurulu ve yüksekokul personelleri ile birlikte bilgilendirme toplantısı düzenlenmi tir.

#### Kanıtlar

[A.4.1.1 1-pdf.pdf](#)

[A.4.1.1 2-a.4.1.pdf](#)

[A.4.1.1 3-a.4.1\(kalite toplants\).pdf](#)

#### A.5 Uluslararası ma

##### A.5.3 Uluslararası ma performansı

Soru:Uluslararası ma performansı izlenmektedir. izlenme mekanizma ve süreçleri yerle iktir, sürdürülebilirdir, iyile tirme adımlarının kanıtları vardır.

##### A.5.1 Uluslararası ma süreçlerinin yönetimi

Soru:Uluslararası ma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsalla mı tır. Kurumun uluslararası ma politikası ile uyumludur. Yönetim ve organizasyonel yapının i leyi i ve etkinli i irdelenmektedir

Üniversitede Özgür ve Güvenli ortamın sa lanması adına ilçe kaymakamı ının ve ba lı birimlerin katkılarıyla 06.11.2024 tarihinde toplantı düzenlenmi tir. Güvenli bir e itim ve ö retim ortamının olu turulmasında, ortak hareket edilmesi gereken hususlar belirlenmi tir.

#### Kanıtlar

[A.5.1.1 1-a.1.5.1..pdf](#)

##### A.5.2 Uluslararası ma kaynakları

Soru:Uluslararası maya ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmi , payla ılı mı , kurumsalla mı tır. Bu kaynaklar nicelik ve nitelik ba lamında izlenmekte ve de erlendirilmektedir.

#### B E T M ve O RET M

##### B.4 Ö retim Kadrosu

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

Soru:O retim elemanı (uluslararası ö retim elemanları dahil) atama, yükseltme ve görevlendirme süreç ve kriterleri

belirlenmi ve kamuoyuna açıktır. İgili süreç ve kriterler akademik liyakati gözetip, fırsat e itli ini sa layacak niteliktedir. Uygulamanın kriterlere uygun oldu u kanıtlanmaktadır. Ö retim elemanı ders yükü ve da ılım dengesi effaf olarak payla ılır. Kurumun ö retim üyesinden beklentisi bireylerce bilinir. Kurum dı ından ders vermek üzere görevlendirilenlerin seçiminde liyakate dikkat edilir ve yarıyıl sonunda performanslarının de erlendirilmesi effaf ve etkindir. Kurumda e itim-ö retim ilkelerine ve kültürüne uyum gözetilmektedir.

Birim içinde hali hazırda görevi olan ö retim elemanlarının görev süreleri uzatılmı tır. Ayrıca birim içindeki e itim ö retim faaliyetlerini güçlendirmek için liyakat esaslı olarak birim ö retim elemanı kadrosu güncellenmi tir.

#### Kanıtlar

[B.4.1.1 1-Mahmat ÜLGÜ'nün Görev Süresinin Uzatılması.pdf](#)

[B.4.1.1 2-Hayrullah ÖZEL'in Görev Süresi Uzatma.pdf](#)

[B.4.1.1 3-Muhittin Hocann Ataması.pdf](#)

#### **B.4.2 Ö retim yetkinlikleri ve geli imi**

Soru:Ö retim yetkinli i geli tirme süreçleri ihtiyaç analizleri temelinde planlanır, yaygın biçimde yürütülür ve etkilili i düzenli olarak izlenir.Tüm ö retim elemanlarının etkile imliaktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan e itim süreçlerini ö renmeleri ve kullanmaları için sistematik e iticilerin e itimi etkinlikleri (kurs, çalı tay, ders, seminer vb) ve bunu üstlenecek/ gerçekle tirecek ö retme-ö renme merkezi yapılanması vardır. Ö retim elemanlarının pedagojik ve teknolojik yeterlilikleri artırılmaktadır. Birimin ö retim yetkinli i geli tirme performansı de erlendirilmektedir.

#### **B.4.3 E itim faaliyetlerine yönelik te vik ve ödüllendirme**

Soru:Ö retim elemanları için yaratıcı/yenilikçi e itimi uygulamalarını ve bu alandarekabeti arttırmak üzere “iyi e itim ödülü” gibi te vik ve ödüllendirme süreçleri vardır. E itim ve ö retimi önceliklendirmek üzere atama ve yükseltme kriterlerinde yaratıcı e itim faaliyetlerine yer verilir.

E iticilerin durumları hakkında ö rencilere anket yapılmı tır ve anket sonucuna ba lı olarak e itici, kurum amiri tarafından te ekkür belgesi ile ödüllendirilmi tir.

#### Kanıtlar

[B.4.3.1 2-Ders Anketi.pdf](#)

[B.4.3.1 3-CamScanner 07.08.2024 10.40.pdf](#)

[B.4.3.1 4-CamScanner 07.08.2024 10.39.pdf](#)

#### **B.1 Program Tasarımı, De erlendirmesi ve Güncellenmesi**

##### **B.1.6 E itim ve ö retim süreçlerinin yönetimi**

Soru:Birim, e itim ve ö retim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere; organizasyonel yapılanma (üniversite e itim ve ö retim komisyonu, ö renme ve ö retme merkezi, vb.), bilgi yönetim sistemi ve uzman insan kayna ına sahiptir. E itim ve ö retim süreçleri üst yönetimin koordinasyonunda yürütülmekte olup; bu süreçlere ili kin görev ve sorumluluklar tanımlanmı tır. E itim ve ö retim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, de erlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerine ili kin kurum genelinde ilke, esaslar ile takvim belirlidir. Programlarda ö renme kazanımı, ö retim programı (müfredat), e itim hizmetinin verilme biçimi (örgün, uzaktan, karma, açıktan), ö retim yöntemi ve ölçme-de erlendirme uyumu ve tüm bu süreçlerin koordinasyonu üst yönetim tarafından takip edilmektedir.

B.1.6.1.aTufanbeyli MYO Elektrik ve Enerji Bölümü, Elektrik Enerjisi Üretim, letim ve Da ıtımı programı payda

toplantısı raporunda belirtildi i üzere B maddesi 4. bendinde akredite olan programlarda dersler ve içerikleri akreditasyon ölçütleri ile uyumlu mudur ? Sorusuna kar ılık, Kumanda Sistemleri dersi açılır ekinde önerge sunulmu tur (Kant1). Bu önerge sonucu açılan kumanda sistemleri dersi ders listesine eklenmi tir (Kant2).B.1.6.1.bTufanbeyli MYO Elektrik ve Enerji Bölümü, Elektrik Enerjisi Üretim, letim ve Da ıtımı programı payda toplantısı raporunda belirtildi i üzere B maddesi 4. bendinde akredite olan programlarda dersler ve içerikleri akreditasyon ölçütleri ile uyumlu mudur ? Sorusuna kar ılık, Sa lı ı Güvenli i dersi açılır ekinde önerge sunulmu tur. Bu önerge sonucu açılan kumanda sistemleri dersi ders listesine eklenmi tir (Kant3).B.1.6.1.cÇukurova Üniversitesinin E itim-Ö retim ve Sınav Yönetmeli inin 6. Maddesi uyarınca Ö renci leri Bürosunca Ö renci Bilgi Sisteminde yapılan tarama sonucu azami ö renim süresini dolduran ö rencilerin durumları hakkında görü me yapıldı. Görü me sonucunda azami ö renim süresi sonunda iki sınav hakkı verilen ancak bu sınav haklarını kullanmayan ö renciler ile ö renimlerini tamamlayamayacakları anlaşılan ö rencilerin Üniversitemiz Önlisans ve Lisans E itim-Ö retim ve Sınav Yönetmenli i'nin 38. Maddesinin (c) fıkrası uyarınca kayıtlarının silinmesine, durumun Yüksekokulumuz internet sayfalarında ilan yolu ile ö rencilere duyurulmasına, Ö renci leri Daire Ba kanlı ına bildirilmesine, oy birli i ile karar verildi (kant4)

#### Kanıtlar

[B.1.6.1 6-kant2.pdf](#)

[B.1.6.1 7-kant3.pdf](#)

[B.1.6.1 8-kant4.pdf](#)

#### **B.1.4 Ö renci i yüküne dayalı ders tasarımı**

Soru:Tüm derslerin AKTS de eri web sayfası üzerinden paylaşılmakta, ö renci i yükü takibi ile do rulanmaktadır. Staj ve mesle e ait uygulamalı ö renme fırsatları mevcuttur ve yeterince ö renci i yükü ve kredi çerçevesinde de erlendirilmektedir. Gerçekle en uygulamanın niteli i irdelenmektedir. Ö renci i yüküne dayalı tasarımda uzaktan e itimle ortaya çıkan çe itlilikler de göz önünde bulundurulmaktadır.

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

Soru:Her program ve ders için (örgün, uzaktan, karma, açıktan) program amaçlarının ve ö renme çıktılarının izlenmesi planlandı ı ekilde gerçekleştirilmektedir. Bu sürecin isleyi i ve sonuçları payda larla birlikte de erlendirilmektedir. E itim ve ö retim ile ilgili istatistiki göstergeler (her yarıyıl açılan dersler, ö renci sayıları, ba arı durumları, geri besleme sonuçları, ders çe itlili i, lab uygulama, lisans/lisansüstü dengeleri, ili ki kesme sayıları/nedenleri, vb) periyodik ve sistematik ekilde izlenmekte, tartılmakta, de erlendirilmekte, kar ıla tırılmakta ve kaliteli e itim yönündeki geli im sürdürülmektedir. Program akreditasyonu planlaması, te viki ve uygulaması vardır; kurumun akreditasyon stratejisi belirtilmi ve sonuçları tartılmı tir. Akreditasyonun getirileri, iç kalite güvence sistemine katkısı de erlendirilmektedir.

7 Haziran 2024 tarihli Tufanbeyli Meslek Yüksekokulu yönetim kurulu kararı gere ince Tufanbeyli Meslek Yüksekokulu Elektrik ve Enerji Bölümü Elektrik Enerjisi Üretim, letim ve Da ıtım Programında 2024-2025 e itim-ö retim yılı için Yüksekö retim Kurulu tarafından belirlenen 2547 Sayılı Kanunun 44/b Maddesi Temel ikelerine göre güncellenmesi hakkında oy birli i ile karar verildi

#### Kanıtlar

[B.1.5.1 1-\(23312656\)DERS DEKL HAKKINDA YÖN.KUR.KARARI PDF.pdf](#)

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

Soru:Programların amaçları ve ö renme çıktıları (kazanımları) olu turulmu , TYYC ile uyumu belirtilmi ,

kamuoyuna ilan edilmi tir. Program yeterlilikleri belirlenirken kurumun misyonvizyonu göz önünde bulundurulmu tur. Ders bilgi paketleri varsa ulusal çekirdek programı, varsa ölçütler (örne in akreditasyon ölçütleri vb.) dikkate alınarak hazırlanmı tur. Kazanımların ifade ekli öngörülen bili sel, duyu sal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir. Program çıktılarının gerçekte ti inin nasıl izlenece ine dair planlama yapılmı tur, özellikle kurumun ortak (generic) çıktılarının irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir. O renme çıktılarının ve gerekli ö retim süreçlerinin yapılandırılmasında bölüm bazında ilke ve kurallar bulunmaktadır. Program düzeyinde yeterliliklerin hangi eylemlerle kazandırılabilce i (yeterlilik-ders-ö retim yöntemi matrisleri) belirlenmi tir. Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi e itim türlerinde (örgün, karma, uzaktan) kazandırılabilce i tanımlıdır. Programların tasarımında, fiziksel ve teknolojik olanaklar dikkate alınmaktadır (eri im, sosyal mesafe vb.).

15 Mayıs 2024 tarihinde düzenlenen Çukurova Üniversitesi Tufanbeyli Meslek Yüksekokulu yönetim kurulu kararı ile Elektrik ve Enerji Bölümü, Elektrik Enerjisi Üretim, letim ve Da ıtım Programının 2024 – 2025 E itim – Ö retim yılı Ders Planının belirlenmesi hakkında yapılan görüşme sonucunda Yüksekokulumuzun, 2024 – 2025 E itim – Ö retim yılında AKTS kar ılı ı ile birlikte belirlenen Kurul Kararı oybirli ine sunulurak kabul edilmi tir.

#### Kanıtlar

[B.1.1.1 1-\(23157213\)DERS PLANI ONAYLI.pdf](#)

### **B.1.2 Programın ders da ılım dengesi**

Soru:Programın ders da ılımına ili kin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır. Ders da ılımında ö retim elemanlarının uzmanlık alanları ve i yükleri gözetilir ve ders da ılımı katılımcı bir eilde belirlenir. Ö retim programı (müfredat) yapısı zorunlu-seçmeli ders, alan-aldı ı ders dengesini gözetmekte, kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânı vermektedir. Ders sayısı ve haftalık ders saati ö rencinin akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırabilce i eilde düzenlenmi tir. Bu kapsamda geli tirilen ders bilgi paketlerinin amaca uygunlu u ve i lerli i izlenmekte ve ba lı iyile tirmeler yapılmaktadır.

Tufanbeyli MYO Elektrik Enerjisi Üretim, letim ve Da ıtım programı 2024-2025 ders planı programda bulunan ö retim elemanları arasında uzmanlık alanları da gözetilerek zorunlu ve seçmeli dersler adil bir eilde da ıtılmı tur. Ö rencilerin akademik olmayan aktivitelere zaman ayırmalarına olanak tanımak için programdaki dersler ona göre organize edilmi tir.

#### Kanıtlar

[B.1.2.1 2-ÇUBS Çukurova Üniversitesi Bilgi Sistemi.pdf](#)

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

Soru:Derslerin ö renme kazanımları (karma ve uzaktan e itim de dahil) tanımlanmı ve program çıktıları ile ders kazanımları e le tirmesi olu turulmu ve ilan edilmi tir. Kazanımların ifade ekli öngörülen bili sel, duyu sal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir. Ders ö renme kazanımlarının gerçekte ti inin nasıl izlenece ine dair planlama yapılmı tur, özellikle alana özgü olmayan (genel) kazanımların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir

Ders kazanımları program çıktılarıyla uyumlu hale getirilmi tir.

#### Kanıtlar

[B.1.3.1 1-Eitim Öretim Bilgi Sistemi.pdf](#)

## **B.2 Programların Yürütülmesi (Ö renci Merkezli Ö renme, Ö retme ve De erlendirme)**

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

**Soru:** Yeterliliklerin onayı, mezuniyet ko ulları, mezuniyet karar süreçleri açık, anlaşılır, kapsamlı ve tutarlı şekilde tanımlanmış ve kamuoyu ile paylaşılmıştır. Sertifikalandırma ve diploma işlemleri bu tanımlı süreçte uygun olarak yürütülmekte, izlenmekte ve gerekli önlemler alınmaktadır.

### B.2.2 Ölçme ve değerlendirme

**Soru:** Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme, yetkinlik ve performans temelinde yürütülmekte ve öğrencilerin kendini ifade etme olanakları mümkün olduğu kadar çeşitlendirilmektedir. Ölçme ve değerlendirmenin sürekliliği çoklu sınav olanakları ve bazıları süreç odaklı (formatif) ödev, proje, portfolyo gibi yöntemlerle sağlanmaktadır. Ders kazanımlarına ve eğitim türlerine (örgün, uzaktan, karma) uygun sınav yöntemleri planlamakta ve uygulanmaktadır. Sınav uygulama ve güvenliği (örgün/çevrimiçi sınavlar, dezavantajlı gruplara yönelik sınavlar) mekanizmaları bulunmaktadır. Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının zaman ve kaynakları arasında tutarlılığı ve güvenilirliği sağlanmaktadır. Kurum, ölçme değerlendirme yaklaşım ve olanaklarını öğrenci-öğretim elemanı geri bildirimine dayalı biçimde iyileştirmektedir. Bu iyileştirmelerin duyurulması, uygulanması, kontrolü, hedeflerle uyumu ve alınan önlemler irdelenmektedir.

### B.2.3 Öğrenci kabulü, önceki öğrenimin tanınması ve kredilendirilmesi

**Soru:** Öğrenci kabulüne (merkezi yerleştirmeyle gelen öğrenci grupları dışında kalan öğrenciler dahil) ilişkin ilke ve kuralları tanımlanmış ve ilan edilmiştir. Bu ilke ve kurallar birbiri ile tutarlı olup, uygulamalar şeffaftır. Diploma, sertifika gibi belge talepleri titizlikle takip edilmektedir. Önceki öğrenimin (örgün, yaygın, uzaktan/karma eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve becerilerin) tanınması ve kredilendirilmesi yapılmaktadır. Uluslararası maa politikasına paralel hareketlilik destekleri, öğrenciyi teşvik, kolaylaştırıcı önlemler bulunmaktadır ve hareketlilikte kredi kaybı olmaması yönünde uygulamalar vardır.

2024-2025 eğitim öğretim döneminde okulumuza kayıt yaptıran öğrencilerimizin daha önce eğitim gördüğü üniversiteden aldığı derslerin muafiyeti yapılmıştır. Ayrıca, Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmeliğin Ek-1. maddesikapsamında, Tufanbeyli Meslek Yüksekokulumuzun Elektrik ve Enerji Bölümü (Elektrik Enerjisi Üretim, İletim ve Dağıtım Programına) 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Güz döneminde yatay geçiş yapmak isteyen öğrenci hakkındagörüşme yapıldı. Yapılan görüşme sonucunda; yatay geçiş başvuruları hakkında karar alınmıştır.

#### Kanıtlar

[B.2.3.1 1-b.2.3.1\(muafiyet\).pdf](#)

[B.2.3.1 2-b.2.3.1.pdf](#)

### B.2.1 Öğretim yöntem ve teknikleri

**Soru:** Öğretim yöntemi öğrenciyi aktif hale getiren ve etkileşimli öğrenme odaklıdır. Tüm eğitim türleri içerisinde (örgün, uzaktan, karma) öğretim türünün doğasına uygun; öğrenci merkezli, yetkinlik temelli, süreç ve performans odaklı disiplinlerarası, bütüncü, vaka/uygulama temelinde öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlara yer verilir. Bilgi aktarımından çok derin öğrenmeye, öğrenci ilgi, motivasyon ve bağlılığına odaklanılmıştır. Örgün eğitim süreçleri önlisans, lisans ve lisansüstü öğrencilerini kapsayan; teknolojinin sunduğu olanaklar ve ters yüz öğrenme, proje temelli öğrenme gibi yaklaşımlarla zenginleştirilmektedir. Öğrencilerinin ara tırma süreçlerine katılımı müfredat, yöntem ve yaklaşımlarla desteklenmektedir. Tüm bu süreçlerin uygulanması, kontrol edilmesi ve gereken önlemlerin alınması sistematik olarak değerlendirilmektedir.

2023-2024 Bahar yarı yılında derslerin ölçme-değerlendirme yöntemlerinde yapılan değişiklikler ve sonuçlar kararlaştırılmıştır. Vize sınavı klasik (açık uçlu) yöntemle yapılarak final sınavı test (çoktan seçmeli) yöntemiyle yapılan

sınavların sınıf ba arı ortalamasının ciddi olarak arttı ı tespit edilmi tir. Kar ıla tırma vize ve final sınavlarının tamamına girenler üzerinden yapılmı tir. Vize konularının tamamı finalde de sorgulanmasına ra men ölçme yönteminde yapılan ö renci odaklı iyile tirme sonucunda sınıfın ilgi, motivasyon ve ba arı oranının arttı ı kanıtlanmı tir.

#### Kanıtlar

[B.2.1.1 4-Tüm dosyalar.pdf](#)

### **B.3 Ö renme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri**

#### **B.3.1 O renme ortam ve kaynakları**

Soru:Sınıf, laboratuvar, kütüphane, stüdyo; ders kitapları, çevrimiçi (online) kitaplar/belgeler/videolar vb. kaynaklar uygun nitelik ve niceliktedir, eri ilebilirdir ve ö rencilerin bilgisine/kullanımına sunulmu tur. O renme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyile tirilmektedir. Birimde e itim-ö retim ihtiyaçlarına tümüyle cevap verebilen, kullanıcı dostu, ergonomik, e zamanlı ve e zamansız ö renme, zenginle tirilmi içerik geli tirme ayrıca ölçme ve de erlendirme ve hizmetiçi e itim olanaklarına sahip bir ö renme yönetim sistemi bulunmaktadır. O renme ortamı ve kaynakları ö renci-ö renci, ö renci ö retim elemanı ve ö renci-materyal etkile imini geli tirmeye yönelmektedir.

1 Ö renci bilgisayar laboratuvarının güçlendirilmesi2.Ö renci bilgisayar laboratuvarının güçlendirilmi hali (resim 1)3.Ö renci bilgisayar laboratuvarının güçlendirilmi hali (resim 2)

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

Soru:O rencinin akademik geli imini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danı man ö retim üyesi bulunmaktadır. Danı manlık sistemi ö renci portfolyosu gibi yöntemlerle takip edilmekte ve iyile tirilmektedir. O rencilerin danı manlarına eri imi kolaydır ve çe itli eri imi olanakları (yüz yüze, çevrimiçi) bulunmaktadır. Psikolojik danı manlık ve kariyer merkezi hizmetleri vardır, eri ilebilirdir (yüz yüze ve çevrimiçi) ve ö rencilerin bilgisine sunulmu tur. Hizmetlerin yeterlili i takip edilmektedir.

Danı manlı ını yaptı ımız ö rencilerle düzenli görü me saatlerimiz bulunmaktadır ve MYO'nun sitesinde güncel olarak yer almaktadır. Dönem içerisinde ö rencilerden gelen taleplere istinaden yol gösterilmektedir.2024-2025 E itim ö retim yılı ba langıcında yeni gelen ö renciler için oryantasyon programı düzenlenmi tir.

#### Kanıtlar

[B.3.2.1 1-Akademik danmanlık 1.pdf](#)

[B.3.2.1 2-Akademik danmanlık 2.pdf](#)

[B.3.2.1 3-Akademik Danmanlık Saatleri.pdf](#)

[B.3.2.1 4-b.3.2.1.pdf](#)

[B.3.2.1 5-oryantasyon1.pdf](#)

#### **B.3.3 Tesis ve altyapılar**

Soru:Tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalı ma alanları; sa lık, ula ım, bili im hizmetleri, uzaktan e itim altyapısı) ihtiyaca uygun nitelik ve niceliktedir, eri ilebilirdir ve ö rencilerin bilgisine/kullanımına sunulmu tur. Tesis ve altyapıların kullanımı irdelenmektedir.

Dersliklerin dizaynıPersonel odalarının dizaynıYemekhanenin düzenlenmesiAtatürk kö esinin düzenlenmesiTufanbeyli MYO bina tahsis yazısı.

## Kanıtlar

[B.3.3.1 2-B.3.3.1 1-Derslik.pdf](#)

[B.3.3.1 3-B.3.3.1 2-Personel odaların düzenlenmesi.pdf](#)

[B.3.3.1 4-B.3.3.1 3-Yemekhane.pdf](#)

[B.3.3.1 5-B.3.3.1 4-Atatürk köesi.pdf](#)

[B.3.3.1 6-B.3.3.1 5-Tufanbeyli Meslek Yüksekokulu Tahsis Hk..pdf](#)

[B.3.3.1 7-KALTE KOMSYONU VE AKADEMK KUR.KAR..pdf](#)

### **B.3.4 Dezavantajlı gruplar**

Soru:Dezavantajlı, kırılğan ve az temsil edilen grupların (engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.) e itim olanaklarına eri imi e itlik, hakkaniyet, çe itlilik ve kapsayıcılık gözetilerek sa lanmaktadır. Uzaktan e itim alt yapısı bu grupların ihtiyacı dikkate alınarak olu turulmu tur. Üniversite yerle kelerinde ihtiyaçlar do rultusunda engelsiz üniversite uygulamaları bulunmaktadır. Bu grupların e itim olanaklarına eri imi izlenmekte ve geri bildirimleri do rultusunda iyile tirilmektedir.

Fakirlik belgesi sunan ö rencimiz daha sonradan e itim-ö retimine devam etme olana ına yönetim kurulu kararıyla birlikte sahip olmu tur.

## Kanıtlar

[B.3.4.1 1-b.3.4.1.pdf](#)

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

Soru:Ö renci toplulukları ve bu toplulukların etkinlikleri, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerine yönelik mekân, bütçe ve rehberlik deste i vardır. Ayrıca sosyal, kültürel, sportif faaliyetleri yürüten ve yöneten idari örgütlenme mevcuttur. Gerçekle tirilen faaliyetler izlenmekte, ihtiyaçlar do rultusunda iyile tirilmektedir.

Ö renciler tarafından Tufanbeyli Futbol turnuvası düzenlenmi tir.DABKAF 24 Do u Akdeniz Bölgesel Kariyer Fuarı'na 23-24 Aralık 2024 tarihlerinde katılım sa lanmı tır.

## Kanıtlar

[B.3.5.1 1-2024 Toplumsal Katk.pdf](#)

[B.3.5.1 2-Beytullah Dönmez'in görevlendirilmesi.pdf](#)

[B.3.5.1 3-Kariyer Fuar.pdf](#)

## **C ARA TIRMA VE GEL T RME**

### **C.3 Ara tırma Performansı**

#### **C.3.1 Ara tırma performansının izlenmesi ve de erlendirilmesi**

Soru:Birim ara tırma faaliyetleri yıllık bazda izlenir, de erlendirilir, hedeflerle kar ıla tırılır ve sapmaların nedenleri irdelenir. Kurumun odak alanlarının üniversite içi bilinirli i, üniversite dı ı bilinirli i; uluslararası görünürlük, uzmanlık iddiası konularının analizi, hedeflerle uyumu sistematik olarak analiz edilir. Performans temelinde te vik ve takdir mekanizmaları kullanılır. Rakiplerle rekabet, seçilmi kurumlarla kıyaslama (benchmarking) takip edilir. Performans de erlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sa lanmaktadır.

### C.3.2 O retim elemanı/ara tırmacı performansının de erlendirilmesi

Soru:O retim elemanlarının ara tırma performansını payla ması beklenir; bunu düzenleyen tanımlı süreçler vardır ve bunlar ilgili payda larca bilinir. Ara tırma performansı yıl bazında izlenir, de erlendirilir ve kurumsal politikalar do rultusunda kullanılır. Cıktılar, grubun ortalama de erleri ve saçılım effaf olarak payla ılır. Performans de erlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sa lanmı tır.

## C.2 Ara tırma Yetkinli i, Birlikleri ve Destekler

### C.2.1 Ara tırma yetkinlikleri ve geli imi

Soru:Doktora derecesine sahip ara tırmacı oranı, doktora derecesinin alındı ı kurumların da ılımı; kümelenme/ uzmanlık birikimi, ara tırma hedefleri ile örtü me konularının analizi, hedeflerle uyumu irdelenmektedir. Akademik personelin ara tırma ve geli tirme yetkinli ini geli tirmek üzere e itim, çalı tay, proje pazarları vb. gibi sistematik faaliyetler gerçekleştirilmektedir.

Ara tırma ve geli tirme kapsamında Dr. Ö r. Üyesi Fatma Yenilmez'in bilimsel ara tırma projesi desteklenmeye hak kazanmı tır.

#### Kanıtlar

[C.2.1.1 1-BAP PROJE.pdf](#)

### C.2.2 Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak ara tırma birimleri

Soru:Kurumlararası i birliklerini, disiplinlerarası giri imleri, sinerji yaratacak ortak giri imleri özendirecek mekanizmalar mevcuttur ve etkindir. Ortak ara tırma veya lisansüstü programları, ara tırma a larına katılım, ortak ara tırma birimleri varlı ı, ulusal ve uluslararası i birlikleri gibi çoklu ara tırma faaliyetleri tanımlanmı tır, desteklenmektedir ve sistematik olarak izlenerek kurumun hedefleriyle uyumlu iyile tirmeler gerçekleştirilmektedir.

## C.1 Ara tırma Süreçlerinin Yönetimi ve Ara tırma Kaynakları

### C.1.1 Ara tırma süreçlerinin yönetimi

Soru:Ara tırma süreçlerin yönetimine ili kin benimsenen yakla ımlar, motivasyon ve yönlendirme i levinin nasıl tasarlandı ı, kısa ve uzun vadeli hedeflerin net ve kesin nasıl tanımlandı ı, ara tırma yönetimi ekibi ve görev tanımları belirlenmi tir; uygulamalar bu kurumsal tercihler yönünde geli mektedir. Bilimsel ara tırma ve sanatsal süreçlerin yönetiminin etkinli i ve ba arısı izlenmekte ve iyile tirilmektedir.

Çukurova Üniversitesi ARGES (Ara tırma ve Geli tirme Stratejileri) Koordinatörlü ünün yönergesinin gere i BARGEK (Birim Ara tırma ve Geli tirme Kurulu)'in olu turulması hakkında görü me yapılmı tır. Yönetim kurulumuzun 19.02.2024 tarihli toplantısında yapılan görü me sonucunda; Çukurova Üniversitesi Tufanbeyli Meslek Yüksekokulu BARGEK'in kurulmasına karar verilmi tir.

#### Kanıtlar

[C.1.1.1 1-BARGEK'İN OLUSTURULMASI HAK.YÖN.KUR.KAR.IMZALI.pdf](#)

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

Soru:Doktora programlarının ba vuru süreçleri, kayıtlı ö rencileri ve mezun sayıları ile geli me e ilimleri izlenmektedir. Birimde doktora sonrası (post-doc) imkanları bulunmaktadır ve birimin kendi mezunlarını i e alma (inbreeding) politikası açıktır.

## C.1.2 İç ve dış kaynaklar

Soru: Birimin fiziki, teknik ve mali ara tırma kaynakları misyon, hedef ve stratejileriyle uyumlu ve yeterlidir. Kaynakların çe itlili i ve yeterlili i izlenmekte ve iyile tirilmektedir. Ara tırmaya yeni ba layanlar için üniversite içi çekirdek fonlar vardır ve eri imi kolaydır. Ara tırma potansiyelini geli tirmek üzere proje, konferans katılımı, seyahat, uzman daveti destekleri, ki isel fonlar, motivasyonu arttırmak üzere ödül ve rekabetçi yükseltme kriterleri vardır. Üniversite içi kaynakların yıllar içindeki de i imi; bu imkanların etkinli i, yeterlili i, geli ime açık yanları, beklentileri kar ılama düzeyi de erlendirilmektedir. Misyon ve hedeflerle uyumlu olarak üniversite dı ı kaynaklara yönelme desteklenmektedir. Bu amaçla çalı an destek birimleri ve yöntemleri tanımlıdır ve ara tırmacılarca iyi bilinir.

## D TOPLUMSAL KATKI

### D.2 Toplumsal Katkı Performansı

#### D.2.1 Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve de erlendirilmesi

Soru: Birim, BM Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile uyumlu, dezavantajlı gruplar dahil toplumun ve çevrenin ihtiyaçlarına cevap verebilen ve de er yaratan toplumsal katkı faaliyetlerinde bulunmaktadır. Ulusal ve uluslararası düzeyde kurumsal i birlikleri, çe itli kamu kurum ve kurulu larına yapılan görevlendirmeler ile kurumun bünyesinde yer alan birimler aracılı ıyla yürütülen e itim, hizmet, ara tırma, danı manlık vb. toplumsal katkı faaliyetleri izlenmektedir. zleme mekanizma ve süreçleri yerle ik ve sürdürülebilirdir. yile tırma adımlarının kanıtları vardır.

Sosyal sorumluluk projeleri kapsamında yüksekökol ö rencilerine çevre bilinci kazandırılması ve topluma örnek davranı lar amacıyla, yüksekökol lokasyonu civarında çevre temizli i ve çevre düzenlemesi yapılmı tır. Okul müdürümüz Dr. Ö r. Üyesi Fatma YEN LMEZ merkez kampüste a aç dikme etkinli ine katılım sa lamı tır. 10 KASIM ATATÜRK'Ü ANMA TÖREN etkinli ine katılım sa lanmı tır. 2024-2025 E T M Ö RET M YILI AÇILI TÖREN etkinli ine katılım sa lanmı tır.

#### Kanıtlar

[D.2.1.1 3-1.pdf](#)

[D.2.1.1 4-2.pdf](#)

[D.2.1.1 5-3.pdf](#)

[D.2.1.1 6-4.pdf](#)

[D.2.1.1 7-5.pdf](#)

[D.2.1.1 8-6.pdf](#)

[D.2.1.1 9-D.2.1.1.Aaç dikimi.pdf](#)

[D.2.1.1 10-WhatsApp Image 2024-12-20 at 11.10.20.pdf](#)

[D.2.1.1 11-10 Kasm-2024-2025 Açıl töreni.pdf](#)

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

#### D.1.1 Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi

Soru: Birimin toplumsal katkı politikası kurumun toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsalla mı tır. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısı kurumun toplumsal katkı politikası ile uyumludur, görev tanımları belirlenmi tir. Yapının i lerli i izlenmekte ve ba lı iyile tirmeler gerçekte tirilmektedir.

## D.1.2 Kaynaklar

Soru:Toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmi , payla ılımı ve kurumsalla mı olup, bunlar izlenmekte ve de erlendirilmektedir.

Dı payda olarak Tufanbeyli Belediyesi ve Kaymakamlık ile birlikte ö renci misafirhanesi olu turulması ve fiziki artların olu turulması. Kurumda yeni personellerin göreve ba laması.

### Kanıtlar

[D.1.2.1 3-yurt binas için.pdf](#)

[D.1.2.1 4-d.1.2.1\(güvenlik\).pdf](#)

[D.1.2.1 5-d.1.2.1\(mert\).pdf](#)

[D.1.2.1 6-d.1.2.1\(ba\).pdf](#)

[D.1.2.1 7-d.1.2.1.pdf](#)

## Sonuç ve De erlendirme

Soru:

Sıra	Birim Adı	Rol	Onay Durumu	Ad Soyad
1	TUFANBEYL MYO	Birim Yöneticisi Yrd.	Onaylandı	HAYRULLAH ÖZEL
2	TUFANBEYL MYO	Birim Yöneticisi	Onaylandı	FATMA YEN LMEZ
3	KAL TE KOORD.	Kalite Kordinatörü	nceleme	N GAR YARPUZ BOZDO AN