

2020 YILI BİRİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU
SÖĞÜT MESLEK YÜSKEKOKULU HALKLA
İLİŞKİLER VE TANITIM PROGRAMI

A. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ

1. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Misyonumuz

Sektörün ihtiyaçlarını göz önünde bulundurarak eğitim sistemini sürekli olarak geliştiren, yenilikçi, yaratıcı, çözüm üreten ve sorgulayan, topluma ve çevresine duyarlı çalışma tarzlarıyla sektörde aranan kalifiye elemanlar yetiştirmek.

Vizyonumuz

Halkla İlişkiler ve Tanıtım alanında kalifiye elemanlar yetiştirme ciddiyeti, hassasiyeti ve çalışan akademisyenleri ile Türkiye’de örnek alınan bir bölüm olmak.

- Birimin stratejik plandaki hedefleri

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	SORUMLU BİRİM	SÜRE
A2 – İHTİSASLAŞMANIN SAĞLANMASI.	Hedef 1. Bölgemizin ve şehrimizin gelişmesine sosyal, kültürel ve ekonomik anlamda katkıda bulunabilecek bireylerin yetiştirilmesi,	Söğüt Meslek Yüksekokulu Halkla İlişkiler ve Tanıtım Prg.	1 YIL
	Hedef 2. Kendine verilen görev ve sorumlulukları istenilen kalite ve zamanda yerine getirebilecek nitelikte eleman yetiştirilmesi,		1 YIL
A3-İÇ ve DIŞ PAYDAŞLARLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK ve ULUSAL/ULUSLARARASI TANINIRLIĞIN ARTTIRILMASINI SAĞLAMAK.	Hedef 3. Her dönem sonunda öğrenciler ve paydaşlarla memnuniyet anketleri düzenlenmesi ve mezun olan öğrencilerle ilişkilerin artırılması için öğrenci takip sistemlerinin oluşturulması	Söğüt Meslek Yüksekokulu Halkla İlişkiler ve Tanıtım Prg.	1 YIL
	Hedef 4. Endüstri ve sanayi kuruluşları ile ortak projeler geliştirmek ve sektörün tüm imkânlarından maksimum düzeyde istifade edebilmenin yollarını araştırmak.		
A4- EĞİTİM ve ÖĞRETİM FAALİYETLERİNDE KALİTEYİ	Hedef 5. Konferans vermek ve çalıştay çalışmalarına katılmak üzere konularında uzmanların davet edilmesi	Söğüt Meslek Yüksekokulu Halkla İlişkiler ve Tanıtım Prg.	1 YIL

YÜKSELTMEK.	Hedef 6. Başarılı olan öğrencilerin iyi yerlerde istihdam edilebilmelerini sağlamak amacıyla sektördeki firmalarla sürekli iletişim halinde olunabilmesi,	1 YIL
	Hedef 7. Öğrencileri geliştirebilmek ve işi uygulamada pekiştirebilmek için staj dönemlerinin nasıl daha verimli olabileceğini araştırmaktır	1 YIL

İzleme ve değerlendirme şekli

Öğretim elemanlarının katıldığı konferans, sergi, sempozyum sayıları, yayınlanan makale sayıları, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan faaliyet sayısı, sosyal-kültürel etkinlik ve gezi sayıları, anketler, katılımcı sayısı, performans göstergeleri olarak değerlendirilmektedir.

Kanıt Belgeler:

A1. <http://w3.bilecik.edu.tr/sogut/fakultemiz/misyon/>

A2. <http://w3.bilecik.edu.tr/sogut/fakultemiz/vizyon/>

A3. <http://w3.bilecik.edu.tr/sogut/fakultemiz/stratejik-planda-birimimizin-sorumlulugu/>

A4. <http://w3.bilecik.edu.tr/sogut/fakultemiz/izlemevedegerlendirme/>

2. İç Kalite Güvencesi

- Birim kalite organizasyon yapısı

	Adı Soyadı	Unvanı
Kalite Temsilcisi	Dr. Öğr. Üyesi Mustafa ZEYTİN	Müdür
Kalite Raportörü	İbrahim GOKYER	Yükseköğretim Sekreteri

	Adı Soyadı	Unvanı
Eğitim Öğretim Sorumlusu ¹	Sibel GÜRSEL	Öğretim Görevlisi
Araştırma, Geliştirme ve Toplumsal Katkı Sorumlusu ²	Sibel GÜRSEL	Öğretim Görevlisi
Yönetim Sistemleri Sorumlusu ³	Sibel GÜRSEL	Öğretim Görevlisi
Stratejik Plan ve Performans Göstergeleri Sorumlusu ⁴	Sibel GÜRSEL	Öğretim Görevlisi
Anket hazırlama ve değerlendirme Sorumlusu ⁵	Dilvin ARPA	Öğretim Görevlisi
Akademik Veri İzleme ve Değerlendirme Sorumlusu ⁶	Dilvin ARPA	Öğretim Görevlisi

- İş akışları

İş akışlarıyla ilgili güncel tüm bilgi ve belgelere <https://kms.kaysis.gov.tr/> web adresi üzerinden erişilebilmektedir.

- Görev tanımları

- Yüksekokul Müdürü
- Yüksekokul Müdür Yardımcıları
- Yüksekokul Sekreteri
- Makam Sekreteri
- Öğrenci İşleri Birim Görevlisi
- Personel İşleri Birim Görevlisi
- Taşınır Mali İşler Görevlisi
- Bina Genel Hizmet Personeli
- Koruma ve Güvenlik Görevlisi

Kanıt Belgeler:

2.A. Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Kalite Komisyonu Ve Çalışma Grupları Usul Ve Esasları Madde 32. Ve 33.

2. B. <http://w3.bilecik.edu.tr/myo/hakkimizda/is-akis-surecleri/>

2. C. <http://w3.bilecik.edu.tr/sogut/fakultemiz/gorev-tanimlarimiz/>

3. Paydaş Katılımı

- İç paydaş listesi

➤ Öğrenciler
➤ Akademik Personeller
➤ İdari Personeller

- Dış paydaş listesi

➤ Mezun Öğrenciler
➤ Mezun Öğrencilerin Çalıştığı veya Çalışacağı İşletmeler
➤ Sivil Toplum Kuruluşları
➤ Meslek Örgütleri

- İç paydaşlarla yapılan toplantılar

Meslek Yüksekokulumuz Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programında her dönem başında periyodik olarak programda bulunan akademik personeller ile değerlendirme ve planlanma ile ilgili toplantılar yapılmakta ve tutanak altına alınmaktadır.

-Dış paydaşlarla yapılan toplantılar

Herhangi bir toplantı yapılmamıştır.

Kanıt Belgeler:

B.3. Toplantı Tutanaqları Birimimiz Kalite Dosyasında arşivlenmektedir.

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

1. Programların Tasarımı ve Onayı

- Varsa paydaşların programa tasarımı sürecine katkısı,

Paydaşların katılımının sağlanması çalıştay, anket, yüzyüze görüşme, internet ortamında yapılan görüşmeler ve toplantılarla sağlanmaktadır. Bu yöntemlerle elde edilen geri dönüşler sürekli iyileştirme sistemlerinde kullanılmaktadır. Programların sürekli iyileştirilmesi sürecine, Programda ders veren tüm öğretim elemanları Program Grubunda, diğer öğretim elemanları Stratejik Planlama döngüsü sırasında, öğrenciler Ders Değerlendirme anketleri aracılığıyla, Mezuniyet aşamasındaki öğrencileri Çıkış Mülakatları ile, Mezunlar çeşitli anketlerin yanı sıra tüm dış paydaşlar (işveren, STK, kamu vb.) ile birlikte katkı sağlamaktadır.

- Programlarda öğrenci iş yükünün belirlenmesinde öğrenci katılımının sağlandığına ilişkin belgeler, mekanizmalar

Öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerlerinin belirlenmesinde öğrenci görüşlerinin alınma yöntemi olarak anketler kullanılmış ve bu anketler sonucunda iş yüküne dayalı kredi değerlendirmeleri belirlenmiştir. Ders bilgi paketlerinde öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerlerinin belirlenmesi derslerin AKTS sine göre belirlenmiş olup Bologna sayfasından bu verilere ulaşılabilmektedir.

http://bologna.bilecik.edu.tr/Ders_Program_Yeterlilikleri_Iliskileri.aspx?bno=280&bot=485

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır.

2. Öğrenci Kabulü ve Gelişimi

- Paydaşların bilgilendirildiği mekanizmalar;

Birimdeki kararlar ve uygulamalar konusunda dış paydaşları bilgilendirme yöntemi;

- Toplantılar ve yüzyüze görüşmeler,
- Sözlü ve yazılı duyurular,
- Web üzerinden duyurular kullanılır.

Birimdeki kararlar ve uygulamalar konusunda iç paydaşları bilgilendirilme yöntemi;

- İlanlar,
- Toplantılar ve yüzyüze görüşmeler,
- Sözlü ve yazılı duyurular,
- Web üzerinden duyurular,
- Multimedya araçları kullanılır.

Öğrencinin akademik ve kariyer gelişimini izlemek üzere tanımlı süreçler ve mevcut uygulamalar

Programların amaç ve çıktılarına ulaşip ulaşmadığı, Program Grubu değerlendirmelerinin yanı sıra Mezuniyet aşamasındaki öğrencilere ve son 3 yılın mezunlarına yapılan anketlerle ölçülmektedir. Toplumun ihtiyaçlarına cevap verme noktasında ise Mezun kariyer analizleri sürekli izlenmekte ve ilgili dış paydaşlardan Danışma Kurulları aracılığıyla geri bildirimler alınmakta, ayrıca Mezunların işverenlerine de düzenli olarak anketler yapılarak görüşleri sorulmaktadır.

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır.

3. Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme

- Aktif ve etkileşimli öğretim yöntemlerine ilişkin uygulamalar,

Öğrenci temsilcisi öğrencileri temsilen kalite komisyonu, stratejik planlama ekibi gibi komisyon ve ekiplerde üye olarak bulunur. Bu ekip ve komisyon toplantılarında öğrencilerin görüş ve önerilerini gündeme getirir. Ayrıca ana sayfada yer alan iletişim kısımlarından görüş ve öneriler, mezun ve paydaş düşünceler gibi elektronik ortamdan derlenen öğrenci fikir ve önerileri idari süreçlerde gündeme gelir ve tartışılarak karar alma süreçlerine dâhil edilir.

- Disiplinler arası çalışmayı teşvik eden uygulamalar

Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programında disiplinler arası çalışmayı teşvik etmek amacıyla kendi müfredatında yer alan mesleki seçmeli ve mesleki olmayan seçmeli derslerin oluşturulması esnasında farklı disiplinlerden yararlanılarak ders havuzunun oluşturulması ve her dönem seçilen yeni ders grubu ile öğrencilerin farklı disiplinler ile tanışması ve bu alandaki bilgilerden istifade etmesi sağlanmaktadır.

- Öğrenci geri bildirimleri kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmelere ilişkin uygulamalar

Öğrencilere her dönem sonunda yapılan Ders Değerlendirme Anketleri ile mezun adaylarına yönelik yapılan Çıkış Anketleri aracılığı ile programların

yürütülmesinde öğrencilerin aktif rol almaları teşvik edilir. Öğrencilerin ilgili anketlere aktif katılımları sağlanarak, programlar ve ders içeriklerine ilişkin niteliksel katkılar sağlayan geri bildirimler elde edilir.

- Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılımı örnekleri,

Öğrenci temsilcisi öğrencileri temsilen kalite komisyonu, stratejik planlama ekibi gibi komisyon ve ekiplerde üye olarak bulunur. Bu ekip ve komisyon toplantılarında öğrencilerin görüş ve önerilerini gündeme getirir. Ayrıca ana sayfada yer alan iletişim kısımlarından görüş ve öneriler, mezun ve paydaş düşünceler gibi elektronik ortamdan derlenen öğrenci fikir ve önerileri idari süreçlerde gündeme gelir ve tartışılarak karar alma süreçlerine dâhil edilir.

- Öğrenci danışmanlık sisteminde kullanılan tanımlı süreçler

Öğrenci danışmanlık sistemi ile ilgili çalışmaları yürütmek üzere, aktif ve mezun öğrenciler için Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü kurulmuştur. Bu koordinatörlük ilgili programda bulunan öğretim elemanları ile kariyer danışmanlıkları sistemi oluşturularak belirli gün ve saatlerde öğrencilerimize kariyer danışmanlık hizmeti sunulmaktadır.

- Öğrencilerin danışmanlara erişimine ilişkin mekanizmalar

Ön Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği uyarınca; kayıt yaptıran her öğrenci için öğretim yılı başında, ilgili bölüm öğretim elemanlarından bir danışman belirlenir. Danışman, öğrenciyi izler, eğitim-öğretim çalışmaları ve Üniversite yaşamı ile ilgili sorunların çözümünde öğrenciye yardımcı olur. Öğrencinin kayıt yenileme, ders ekleme-silme işlemleri, bu yönetmelik çerçevesinde danışman onayı ile yapılır. Danışman ile öğrenciler arasında yüz yüze görüşme, e-posta, sms, telefon, öğrenci bilgi istemi üzerinden mesaj yolu ile doğrudan danışman ile görüşmenin sağlanması sağlanmaktadır.

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır.

4. Öğretim Elemanları

- Akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri ders arasında uyumun sağlanmasına yönelik uygulamalar

Öğretim kadrosunun öğrenci merkezli eğitim modeli ve/veya aktif öğrenme konusundaki yetkinliklerini geliştirmelerine yönelik öğretim görevlisinin yurt içi ve yurt dışı akademik toplantı ve faaliyetlere gönderilmesi teşvik edilerek kendilerini güncellemeleri ve gelişmelerden haberdar olmaları sağlanmaktadır. Diğer taraftan,

üst yönetim öğrenci merkezli öğrenme konusunda kriterler belirleyerek politikalar hazırlanmaktadır. Ayrıca her dönem başında dersleri yürütecek öğretim elemanları belirlenirken ders ile öğretim elemanının çalışma alanındaki uyum ön planda tutulmaktadır.

- Öğretim elemanlarının süreçlerin planlanması ve iyileştirilmesine katılımına ilişkin kanıtlar.

Öğretim kadrosunun mesleki gelişimlerini sürdürmek ve öğretim becerilerini iyileştirmek için Üniversitemizde Bilim İnsanı Destekleme Koordinatörlüğü (BİDEK) ve Bilimsel Araştırmaları Destekleme Koordinatörlüğü bulunmaktadır. Erasmus ders alma/verme hareketliliği kapsamında akademik personelin eğitim ve işbaşı deneyimi için kendilerine uygun fırsatlara ulaşmalarına yardımcı olmaktadır.

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır.

5. Öğrenme Kaynakları

- Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçları, (Anketler vb.)

Öğrenci katılımını düzenleyen ortam, araç ve mekanizmalar;

- Öğrenci temsilciliği sistemi,
- Anketler,
- Danışmanlar,
- Öneri sistemleri.

- Özel yaklaşım gerektiren öğrencilerle ilgili uygulamalar, (Kurullarda temsil, engelsiz üniversite uygulamaları, varsa uzaktan eğitim süreçlerindeki uygulamalar vb.)

- Ders takibi ve çalışmalarına destek olacak gönüllü akran yardımcı atanır.
- Dersliklerin ulaşılabilirliği sağlanır.
- Engelli öğrencilerin bulunduğu sınıflarda öğretim elemanı ders ile ilgili materyali, öğrencinin özel durumunu göz önünde bulundurarak hazırlar ve ders öncesinde öğrencilere verir.
- İşitme engelli öğrenci bulunan dersliklerde oturma düzeni, öğrencinin işitme cihazı kullanıp kullanmamasına bakılmaksızın, öğretim elemanını ve diğer sınıf arkadaşlarını rahatlıkla görebileceği şekilde planlanır.
- İşitme engelli öğrenci bulunan dersliklerde öğretim elemanı sunumunu yüzü

öğrencilere dönük şekilde ve uygun hızda konuşarak yapar.

- İşitme engelli olup, işitme cihazı kullanan öğrenci bulunan dersliklere gürültü nedeniyle oluşan duyma zorluklarını ortadan kaldıran indüksiyon döngü sistemi cihazı yerleştirilir.
- Görme engelli öğrencilerin uygulamalı derslerde kullandıkları bilgisayarlarına sesli programlar yüklenir.
- Dersin öğretim elemanına bilgi vererek görme engelli öğrencilerin kişisel görüş ve tartışmalar hariç olmak üzere, objektif konuların işlendiği dersleri ses kayıt cihazı ile kaydetmelerine izin verilir.
- Görme engelli öğrencilerin görsel materyallerden istifade edemeyecekleri göz önünde bulundurularak, tanımlayıcı, betimleyici ve açıklayıcı sesli öğelerle ders zenginleştirilir.
- Görme engelli öğrencilere, dersi takip edebilmeleri için ilgili ders materyalleri (kitap, dergi, test, sunum vb.) bilgisayarlarında sesli olarak dinleyebilecekleri formatlarda (MS Word, Mp3 vb.) ders öncesinde verilir.
- Engelli öğrenci bulunan dersliklerde işlenen derslerde, öğretim elemanınca kullanılan eğitim-öğretim materyalleri (slayt, sunum, sinevizyon, tepegöz, projeksiyon vs.) öğrencilerin özel durumlarına göre hazırlanır.
- Derste yapılan sunumlara engelli öğrencilerin elektronik ortamda ulaşabilmesi sağlanır.
- Engelli öğrencilerin özel durumlarından dolayı alternatif ders talebi ile başvurmaları halinde, ders seçmeli ise eşdeğer bir ders verilir. Dersin eşdeğeri yoksa ya da ders zorunlu bir ders ise, geliştirilen teknik ve programlar yardımı ile aynı ders engelli öğrenciye uyarlanır.

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır.

6. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi

- Programların (ve varsa uzaktan eğitim yoluyla yürütülen program ve derslerin) izlenmesi ve güncellenmesine ilişkin tanımlı süreçler,

Programımız, araştırma-geliştirme faaliyetlerinin sonuçlarını birim faaliyet raporları ve akademik teşvik dosyaları ile izlemektedir. Elde edilen sonuçlardan durum analizi yapılarak zayıf yönlerimiz tespit edilerek farklı süreçlerde kullanılmaktadır.

- Kurumun misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda programlarını güncellemek üzere kurduğu mekanizma örnekleri, (Yıllık izleme takvimi, program çıktıklarına ulaşma düzeyinin senato gündemine alınması, program başarı düzeylerinin izlenmesi)

Programların gözden geçirilmesi ve güncellenmesi işlemi her yıl dönem başlamadan önce gerçekleştirilmektedir.

- Programların yıllık öz değerlendirme raporları ve yapılan iyileştirmeler (Program kazanımları açısından değerlendirme)

Programımızda periyodik olarak gerçekleştirilen ve sürekli iyileştirme bakış açısıyla yürütülen Kalite Yönetim süreçleri (sistemi, yaklaşımı, mekanizması vb.);

- Mezunlarının sahip olması gereken bilgi, beceri ve nitelikleri, her seviyede saptadıktan sonra da eğitim programlarını tekrar oluşturmak,
- Sürekli olarak alınan geri bildirimler neticesinde bölümün belirlenen amaçlarının ve saptanan niteliklerinin yerine getirilip getirmediğinin gözlemlenmesi ve bu doğrultuda tüm süreçlerde gerekli iyileştirmelerin yapılması.

- Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda tüm paydaşların bilgilendirildiği uygulamalar.

Programların sürekli iyileştirilmesi sürecine, programda ders veren tüm öğretim elemanları program grubunda, diğer öğretim elemanları stratejik planlama döngüsü sırasında, öğrenciler ders değerlendirme anketleri aracılığıyla, mezuniyet aşamasındaki öğrenciler çıkış mülakatları ile mezun öğrenciler ise çeşitli anketlerle ve tüm dış paydaşlar görüşleri (işveren, STK, kamu vb.) ile birlikte katkı sağlamaktadır.

- Program ve ders öğrenme kazanımlarına ulaşıp ulaşılmadığını izleyen sistemler, (Bilgi yönetim sistemi)

Programın eğitim amaçlarına ve öğrenme çıktılarına ulaşılmasını güvence altına alma yöntemi; Bilgi formları, uygulama dosyaları ve ders uygulama dosyalarından oluşan Ders Bilgi Paketleri Dosyalarındadır.

- Program izleme ve güncelleme çalışmalarının toplumsal katkısını gösteren kanıtlar, (İstihdam verileri vb.)

Program, alanı ile ilgili toplum ihtiyaçlarına cevap verme noktasında Mezun kariyer analizleri sürekli izlenmekte olup ilgili dış paydaşlardan Danışma Kurulları aracılığıyla geri bildirimler alınmakta, ayrıca Mezunların işverenlerine de düzenli olarak anketler yapılarak görüşleri sorulmaktadır.

- Programın eğitim amaçlarına ulaşıp ulaşmadığını, mezunlarının ve iş dünyasının görüşlerini içerecek şekilde gösteren kanıtlar.

Programların amaç ve çıktılarına ulaşıp ulaşmadığı, Program Grubu değerlendirmelerinin yanı sıra Mezuniyet aşamasındaki öğrencilere ve son 3 yılın mezunlarına yapılan anketlerle ölçülmektedir. Toplumun ihtiyaçlarına cevap verme noktasında ise Mezun kariyer analizleri sürekli izlenmekte ve ilgili dış paydaşlardan Danışma Kurulları aracılığıyla geri bildirimler alınmakta, ayrıca

Mezunların işverenlerine de düzenli olarak anketler yapılarak görüşleri sorulmaktadır.

- Paydaş katılımıyla ve görüşlerinden hareketle geliştirilen programlar

Birimde iç paydaşların görüş ve önerilerini almak üzere düzenli olarak kullanılan geri bildirim mekanizmaları;

- Yüz yüze toplantılar ve çalıştaylar,
- Konulara bağlı geri bildirim (vizyon, güçlü yanlar, zayıf yanlar, vs.),
- Memnuniyet, iyileştirme ve geri bildirim anketleri.

- Paydaş katılımıyla ve görüşlerinden hareketle programlarda yapılan iyileştirmeler

Mezunların istihdam edildiği ve edilebileceği iş yerleri ile yapılan görüşmeler sonucunda alanında üniversite eğitimi almış öğrencilerin mesleklerini sevmeye ve iş yeri adaptasyonunda başarılı olduklarını fakat daha çok pratik çalışma yapmaları gerektiği ifade edilmiştir.

Dış paydaşların; mezunlar, onların çalıştığı işletmeler ya da sektörde çalışabilecekleri diğer işletmeler ve meslek örgütleri arasında olması beklenir.

Dış paydaşlar, üniversitemizdeki karar alma ve iyileştirme süreçlerine gerçekleştirilen çalıştaylar ve mezunlarımıza yönelik düzenlediğimiz anketler ve yüz yüze görüşmeler yardımı ile katılmaktadır.

- Program akreditasyonu

Programımız henüz akredite olmamıştır.

- Mezun izleme sistemi,

Mezunlarla ilgili çalışmalarını yürütmek üzere, Mezun Öğrenciler ve Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü kurulmuştur

- Mezunların ve iş dünyasının mezun yeterliliklerine ilişkin memnuniyet düzeyi,

Mezunlar ve istihdam edildikleri işletmeler ile yapılan görüşmelerle, mezun olunan programdan ve program kapsamında aldıkları eğitimlerle ilgili geri dönüşler incelenmektedir.

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır.

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

1. Araştırma Stratejisi

- Eğitim-öğretim programlarında araştırma politikasının uygulanmasına ilişkin kanıtlar

Bölümün araştırma stratejisi ve hedefleri ve bunlar doğrultusunda izlediği araştırma politikaları; araştırma stratejisi ve hedefler, bölümün sektör bazlı olması ve daha çok iletişim anlamında faaliyet göstermesinden dolayı firmaların halkla ilişkiler çalışmaları yakından takip edilmektedir. Bu anlamda eğitim-öğretim faaliyetleri, gelişen sektörel değişikliklere bağlı olarak biçim almaktadır. Sürekli olarak sektör temsilcileriyle iletişim halinde olunmakta ve onlara anket soruları yöneltilerek değişiklikler hakkında bilgi alınmaktadır.

1.1. Ar-Ge Politikası;Halkla İlişkiler ve Tanıtım programı olarak toplumun ve bölgenin sorunlarına çözüm getirecek, Toplumsal alt yapıya destek sağlayacak öğrenciler yetiştirmek.

1.2. Ar-Ge Stratejisi, (Yerel/Bölgesel/Ulusal Kalkınma Hedefleri İle Uyumu):

Ar-Ge Stratejisi, (yerel/bölgesel/ulusal kalkınma hedefleri ile uyumu), Meslek Yüksekokulumuzda Ar-Ge özelinde bir laboratuvar bulunmamaktadır. Bunun yanı sıra Ülke ve bölgede uzun vadeli olarak Halkla İlişkiler ve Tanıtım programından mesleki anlamda mezun verebilmek ve bu mesleğin ülke ve bölge çapında yeterlilik düzeni artırmak.

1.3. Araştırma Fırsatları; Yıl boyunca iç ve dış paydaşları bir araya getiren bilimsel ve sektör odaklı çok toplantı ve etkinlikler yapılması planlanmaktadır.

1.4.Öncelikli Alanlar;Önceliklerinin belirlenmesinde Halkla İlişkiler ve Tanıtım alanında uluslararası ve ulusal düzeyde yenilikler takip edilirken mesleki bilimler için iç ve dış paydaşların önerileri doğrultusunda, bilimsel, sektörel projeler ile sosyal projeler ve araştırma faaliyetleri yürütülür.

1.5. Ortak Araştırma Faaliyetleri;Üniversite ve sanayi işbirliği kapsamında Kamu-Üniversite-Sanayi İşbirliği Koordinatörlüğü kurulmuştur. Böylece ilin sanayicileri, kamu kurumları, meslek odaları ve halk ile öğretim üyelerini buluşturacak bir platform oluşturulmuştur.

1.6. Araştırma Platformları;Uluslararası platformlara katılma çalışmaları yürütülmektedir,

1.7. Etik Değerler: Kurumsal değerlere göre gerçekleştirilir,

1.8. Araştırma Çıktıları;Proje grupları öğretim elemanlarının katıldığı öncelikli araştırma alanları ile ilgili çeşitli etkinlikler,

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır.

2. Araştırma Kaynakları

Birimin araştırma-geliştirme strateji ve hedefleri doğrultusunda araştırma-geliştirme faaliyetleri için gerekli kaynakların planlama, tedarik yöntemleri ve izlenen politikalar; Bölümün araştırma-geliştirme strateji ve hedefleri doğrultusunda araştırma-geliştirme faaliyetleri için gerekli kaynakların planlama, tedarik yöntemleri ve izlenen politikalar; arasında üniversite bütçesinden verilen finansal kaynaklar tarafından sağlanmaktadır.

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır.

C. TOPLUMSAL KATKI

1. Toplumsal Katkı Stratejisi

- Giriřimcilik

Yerel/bölgesel/ulusal kalkınma hedeflerinin birimin araştırma ve geliştirme stratejilerine etkisi; Halkla İlişkiler ve Tanıtım bölümünde öğrencilere alan ile ilgili teorik bilgiler sağlanarak, hem kendi başarıları hem de çalıştıkları işletmelerin hedeflerini gerçekleştirmeye dönük katkılar verilmesi amaçlanmaktadır.

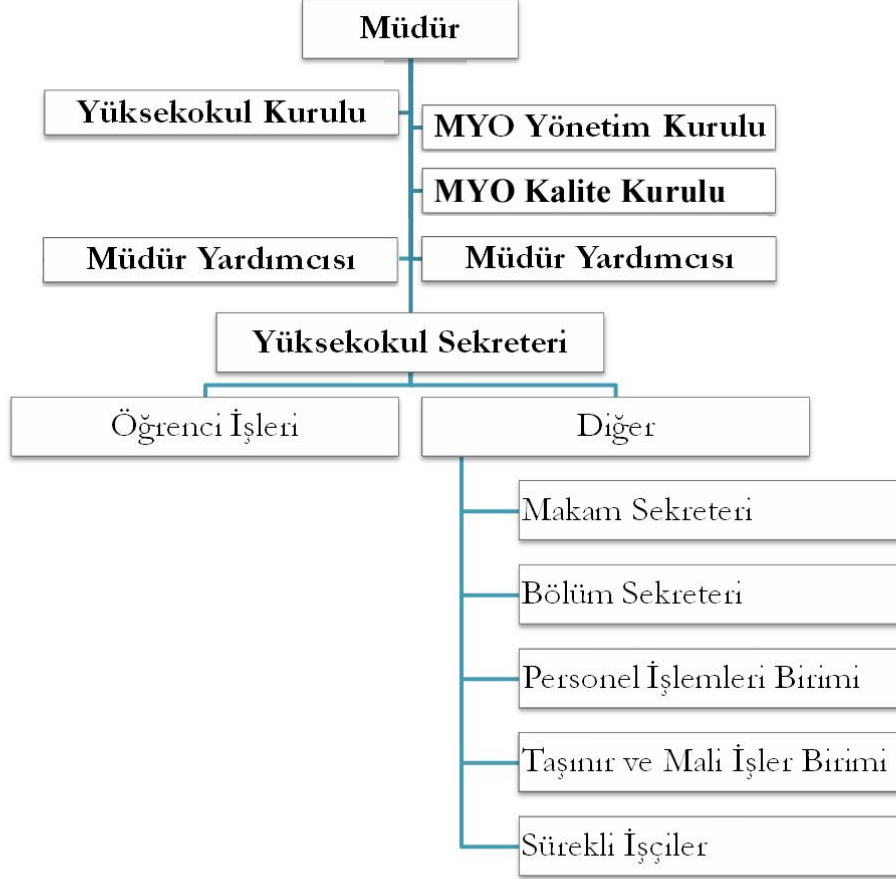
Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır.

D. YÖNETİM SİSTEMİ

1.Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

- Birim organizasyon yapısı



- Yetki ve sorumluluklar

Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı bünyesindeki personelin eğitim ve liyakatlerinin üstlendikleri görevlerle uyumunu sağlamak üzere görev tanımlı formları (<http://w3.bilecik.edu.tr/kalite/yonetm-2/gorev-tanimlari/>) geliştirilmiştir.

http://w3.bilecik.edu.tr/sogut/wpcontent/uploads/sites/43/2021/02/SKMBT_28321022211360-1.pdf

Kanıt Belgeler:

D.1.1 <http://w3.bilecik.edu.tr/sogut/fakultemiz/orgut-yapisi/>

D.1.2 <http://w3.bilecik.edu.tr/sogut/fakultemiz/idari-personel-gorev-dagilimlari/>

2. Kaynakların Yönetimi

Üniversitemiz taşınır taşınmaz kaynaklarının yönetimi ve etkinlik düzeyi, Maliye Bakanlığı'nın "Kamu Bilgi Sistemi'nde bulunan "Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi"

üzerinden takip edilmekte, birimlerin satın alma, kullanım, bağış ve devir işlemleri ile stok durumları gibi tüm taşınır süreçleri bu sistemlerin sağladığı kolaylıkla takip edilmektedir. İlgili personel tarafından Taşınır Mal Yönetmeliği çerçevesinde kaynakların sevk ve idaresi gerçekleştirilmektedir.

- Yetkinliklerin artırılması için verilen eğitimler

Öğretim elemanlarının yetkinliklerinin geliştirilmesinde, eğiticinin eğitim çalışmaları hazırlık aşamasındadır. Bunun dışında kalite güvence çalışmaları kapsamında üniversite akademik/idari personeline “İş Sağlığı ve Güvenliği” eğitimleri farklı periyotlar da verilmiştir.

- Memnuniyet anketleri

İç ve dış paydaşların tümü ile belirli periyotlar da yapılan anket çalışmaları birimimizde değerlendirildikten sonra kalite dosyası içerisinde muhafaza edilmektedir.

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır.

3. Bilgi yönetim sistemi

Birimin her türlü faaliyeti ve süreçlerine ilişkin verileri toplamak, analiz etmek ve raporlamak üzere kullandığı bilgi yönetim sistemi işletilme yöntemi; Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programında bilgi yönetim sistemi olmamakla beraber, üniversitemiz tarafından oluşturulmuş olan Personel Veri Sistemi, Elektronik Belge Yönetim Sistemi, Öğrenci Bilgi Sistemi, Personel Bilgi Sistemi, Bilimsel Araştırma Projeleri Otomasyonu vb. sistemler birbirinden bağımsız olarak bulunmaktadır.

- Bir yıl içerisinde tanzim edilen birim raporları

Birimimiz bünyesindeki faaliyetler 2020 yılı faaliyet raporunda belirtilmiş ve Strateji Daire Başkanlığına gönderilmiştir.

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır.

4. Destek Hizmetleri

- Bir yıl içerisinde yapılan satın almalar ve muayene kabuller

BİRİM ADI	SATIN ALMA TARİHİ	SATINALMA YAPILAN FİRMA ADI	SATIN ALINAN İŞİN ADI	SATIN ALMA BÜTÇESİ BÜRÜT TUTAR	İLGİLİ BÜTÇE TERTİBİ
Söğüt Meslek Yüksekokulu	19.02.2020	Gökyar Mermer İnşaat Turizm Nakliyat San. Ve Tic. Ltd. Şti.	Mutfak Tezgahı Alımı	530,98	38.79.00.01.09.4.1.00.2.03.7.1.90
Söğüt Meslek Yüksekokulu	10.03.2020	Halit ULUERGÜVEN	2'li Ocak Setüstü Alımı	4,24 8,00	38.79.00.01.09.4.1.00.2.03.7.1.90
Söğüt Meslek Yüksekokulu	16.03.2020	Ali İSLAH	Elektrik Malzemesi Alımı	3,06 2,10	38.79.00.01.09.4.1.00.2.03.8.1.90
Söğüt Meslek Yüksekokulu	17.03.2020	Ali TEKİN	Aşçılık Bölümü Lpg Tüp Alımı	687,60	38.79.00.01.09.4.1.00.2.03.2.3.01
Söğüt Meslek Yüksekokulu	11.05.2020	Demirkanlar Mobilya Tekstil Paz. San. Tic. Ltd. Şti.	Demirkanlar Sunta Alımı	3,00 0,74	38.79.00.01.09.4.1.00.2.03.2.9.90
Söğüt Meslek Yüksekokulu	29.05.2020	Gökyar Mermer İnşaat Turizm Nakliyat San. Ve Tic. Ltd. Şti.	Mermer Alımı	2,25 3,68	38.79.00.01.09.4.1.00.2.03.8.1.90
Söğüt Meslek Yüksekokulu	02.06.2020	Halit ULUERGÜVEN	Aşçılık Bölümü Malzeme Alımı	2,47 9,18	38.79.00.01.09.4.1.00.2.03.2.9.90
Söğüt Meslek Yüksekokulu	03.06.2020	Halit ULUERGÜVEN	Setüstü Ocak Alımı	4,24 8,00	38.79.00.01.09.4.1.00.2.03.7.1.90
Söğüt Meslek Yüksekokulu	08.06.2020	Ali TEKİN	Bina Bakım Onarım	3,91 7,60	38.79.00.01.09.4.1.00.2.03.8.1.90
Söğüt Meslek Yüksekokulu	11.06.2020	Emre DOĞRUYOL	Perde Alımı	2,54 4,61	38.79.00.01.09.4.1.00.2.03.2.9.90
Söğüt Meslek Yüksekokulu	27.07.2020	Serfo Fotoğrafçılık Bilişim Sanayi ve Dış Ticaret Ltd. Şti.	Hediyelik Eşya Alımı	2,09 9,93	38.79.00.01.09.4.1.00.2.03.2.9.90
Söğüt Meslek Yüksekokulu	24.07.2020	Fatih TEZCAN	Çerçeve Alımı	1,08 5,60	38.79.00.01.09.4.1.00.2.03.2.1.90
Söğüt Meslek Yüksekokulu	29.07.2020	Novarota Arge Makine İnşaat Tekstil Pazarlama Ticaret San. Ltd. Şti.	Yazıcı Yedek Parça Alımı	10,00 0	38.79.00.01.09.4.1.00.2.03.7.1.90
Söğüt Meslek Yüksekokulu	21.08.2020	Yamık Nakliye Taah. Madencilik İth. Ve İhr. Ltd. Şti.	Akaryakıt Alımı	3,20 9,60	38.79.00.01.09.4.1.00.2.03.2.3.01
Söğüt Meslek Yüksekokulu	24.08.2020	Osman ÇOLAK	Motor Sarımı	678,50	38.79.00.01.09.4.1.00.2.03.5.9.04
Söğüt Meslek Yüksekokulu	27.08.2020	Bursa Transteknik Büro Sistemleri Tic. Ve San. A.Ş.	Yazıcı Parçaları	2,79 6,60	38.79.00.01.09.4.1.00.2.03.7.1.90
Söğüt Meslek Yüksekokulu	28.08.2020	Türk Standartları Enstitüsü	TSE Ödemesi	420,55	38.79.00.01.09.4.1.00.2.03.5.9.90
Söğüt Meslek Yüksekokulu	23.09.2020	Karadağ Yapı Malz. İnş. San. Ve Tic. Ltd. Şti.	Eviye ve Paspas Alımı	2,14 0,52	38.79.00.01.09.4.1.00.2.03.8.1.90
Söğüt Meslek Yüksekokulu	19.10.2020	Fatih ÖZÜTÜRK	İnşaat Malzeme Alımı	3,45 7,40	38.79.00.01.09.4.1.00.2.03.8.1.90
Söğüt Meslek Yüksekokulu	04.11.2020	Şevket TEKİN	Vİnç Kiralama	2,36 0,00	38.79.00.01.09.4.1.00.2.03.5.5.03

Söğüt Meslek Yüksekokulu	12.11.2020	Bozüyük Dekorcam Cam Yapı Pvc Hayvancılık San. Ve Tic. Ltd. Şti.	Plastik Çerçeve Alımı	1.77 0,00	38.79.00.01.09.4. 1.00.2.03.2.1.90
Söğüt Meslek Yüksekokulu	19.11.2020	İhsan TURAN	Asansör Bakım İşİ	1.41 6,00	38.79.00.01.09.4. 1.00.2.03.5.9.90
Söğüt Meslek Yüksekokulu	04.12.2020	Serfo Fotoğrafçılık Bilişim Sanayi ve Dış Ticaret Ltd. Şti.	Sublimasyon Seramik Fayans ve Suslimasyon Kağıdı	1.26 0,72	38.79.00.01.09.4. 1.00.2.03.2.9.90
Söğüt Meslek Yüksekokulu	09.12.2020	Ahmet AYYILDIZ	PVC Kapı (90x200) ve PVC Pencere (Mermerli)(120 x150)	4.99 3,76	38.79.00.01.09.4. 1.00.2.03.8.1.90
Söğüt Meslek Yüksekokulu	14.12.2020	Fatih ÖZÜTÜRK	Anka Yapı İnşaat Malzeme Alımı	9.00 0,07	38.79.00.01.09.4. 1.00.2.03.8.1.90
Söğüt Meslek Yüksekokulu	15.12.2020	Ali TEKİN	Kepeç Çalışma Bedeli	4.54 3,00	38.79.00.01.09.4. 1.00.2.03.5.5.03

Kanıt Belgeler:

4. Yapılan İşlemlere ait belgeler dosyalarda muhafaza edilmektedir.

E- SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Birimin güçlü yönleri ile iyileşmeye açık yönlerinin kalite güvencesi sistemi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi başlıkları altında özet olarak sunulması beklenmektedir.

Üniversitemizle ilgili hazırlanmış olan ve <https://yokak.gov.tr/raporlar/ExternalReportPublic?uniId=1051&termYear=2017> web sayfasında yayında olan *Kurumsal Geri Bildirim Raporunda* belirtilen gelişmeye açık yönlerin giderilmesi için alınan önlemler, gerçekleştirilen faaliyetler sonucunda sağlanan iyileştirmeler ve ilerleme kaydedilemeyen noktaların neler olduğu açıkça sunulmalı ve mevcut durum değerlendirmesi ayrıntılı olarak verilmelidir.

Halkla ilişkiler ve Tanıtım Programı, kurulduğu yıldan bu yana sektörün ihtiyacına yönelik olarak nitelikli ara eleman yetiştirmeyi hedeflemiştir. Buna bağlı olarak çağın ve teknolojinin gelişimini takip ederek bölümün imkânları dâhilinde güncel eğitim vermektedir.

Halkla ilişkiler ve Tanıtım Programı için mezunların program öğrenme çıktılarını hangi düzeyde kazandığının belirlenmesi amacı kapsamında program mezunlarının istihdam edildiği iş yerleri, program mezunlarının istihdam edilebileceği iş yerleri, mezunlar ve program öğretim görevlileri ile anket çalışmaları yapılmıştır.

Mezunlar ile yapılan görüşmelerde mezun oldukları programdan ve program kapsamında aldıkları derslerden memnun oldukları görüşü ortaya çıkmıştır.

Öğretim görevlileri ile yapılan görüşmeler sonucunda Halkla ilişkiler ve Tanıtım alanında teknik gezilerin artırılarak öğrencilerimizin bilişsel ve görsel olgunluklarının geliştirilmesi fikri ortaya çıkmıştır. Ayrıca tüm öğretim elemanları öğrencilerin daha fazla yabancı dil eğitimi almaları gerektiğini söylemiştir.

Mezunların istihdam edildiği ve edilebileceği iş yerleri ile yapılan görüşmeler sonucunda alanında üniversite eğitimi almış öğrencilerin mesleklerini sevme ve iş yeri adaptasyonunda başarılı olduklarını fakat daha çok pratik çalışma yapmaları gerektiğini ifade ettiler.

Yapılan anket çalışmalarında gözlenmiştir ki Halkla ilişkiler ve Tanıtım mezunu için alanında literatüre hakim, analitik düşünebilen, kalite bilincine sahip ve kalite standartları oluşturabilen bireyler olmaları beklenmektedir.

F- KANITLAR

Bölümümüz, kalite güvencesi sistemi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreçlerindeki faaliyetlerine ait mevcut toplantı tutanağı, raporlar vb. tüm dokümanlarını hem fiziki hem elektronik (CD, flash bellek, vb.) ortamda saha ziyareti sırasında paylaşılmak üzere kalite klasöründe muhafaza edilmektedir.