

2020 YILI BİRİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

(İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi)

A. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ

1. Misyon ve Stratejik Amaçlar

1.1 Misyon

Dünyada ve ülkemizdeki gelişim ve değişim boyutları sürekli izlenerek, topluma küresel standartlarda bilgi ve beceriyle donatılmış, sosyal yönü gelişmiş, evrensel bilime ve kültüre katkı sağlayacak bilgi, teknoloji ve değer üreten, insanlığın temel değerlerine saygılı ve sorumluluk sahibi araştırmacı, sorgulayıcı, bireyler kazandırmak; disiplinler arası bir yaklaşımla oluşturulan ve sektörel gelişmeler izlenerek sürekli güncellenen ders programlarımız kapsamındaki dersler ile analitik düşünme, strateji belirleme, sorun çözme ve doğru kararlar alma becerisi gelişmiş mezunlar yetiştirmek; özel ve kamu sektörünün gereksinmelerine karşılık vererek, kalkınma çabalarına ortak olmaktır.

1.2 Vizyon

Akademik ve bilimsel başarılarıyla, eğitim-öğretim kalitesiyle yenilikçi ve paylaşımcı bir yüksek öğretim kurumu kimliği altında tanınan bir İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi olmaktır.

1.3 Birimin stratejik plandaki hedefleri

Hedef 2.4. Üniversitenin sosyal bilimlerini kapsayan alanlarda Bilecik ilinin coğrafik, kültürel, sosyolojik ve tarihi özellikleri göz önüne alınarak ihtisaslaşmanın sağlanması.

Hedef 2.5. Kamu sanayi üniversite işbirliğinin geliştirilmesi.

Hedef 3.1. Üniversitemiz öğrencilerinin ve personelinin bilimsel, sosyal, kültürel ve sportif yaşamlarının zenginleşmesini sağlamak.

Hedef 3.2. Sosyal ve kültürel organizasyon ve faaliyetlerle topluma faydalı olmak.

Hedef 4.1. Bölümlerin ve programların eğitim öğretim akreditasyonlarını sağlamak.

Hedef 4.3. Mevcut lisans ve lisansüstü eğitim programlarının niteliğinin artırılması.

Hedef 4.4. Zorunlu yabancı dil eğitimine geçilmesi.

Hedef 4.5. Öğrencilerimizin mezuniyet sonrası durumlarına yön vermek.

1.4 İzleme ve değerlendirme şekli

Eğitim ve Öğretim faaliyetlerinde kaliteyi yükseltmek adına yılda iki raporlama döneminde İzleme ve Değerlendirme Raporu düzenlenmektedir.

Kanıt Belgeler A.1.:

A.1.1. Birim web sayfası/hakkımızda/misyon ve vizyon: <http://w3.bilecik.edu.tr/iibf/fakultemiz/hakkimizda/>

A.1.2. Birim web sayfası/hakkımızda/misyon ve vizyon: <http://w3.bilecik.edu.tr/iibf/fakultemiz/misyon-ve-vizyon/>

A.1.3. <http://w3.bilecik.edu.tr/strateji/wp-content/uploads/sites/53/2017/01/STRATEJ%C4%B0K-PLAN-2017-2021-g%C3%BCncel.pdf>

A.1.3. [Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi 2017-2021 Stratejik Planı](#)

A.1.4. Birim web sayfası/hakkımızda/misyon ve vizyon: <http://w3.bilecik.edu.tr/iibf/wp-content/uploads/sites/23/2018/10/2018-1-%C4%B0zleme-ve-De%C4%9Ferlendirme.pdf>

A.1.4. 2020 Yılı İzleme ve Değerlendirme Raporu; 13.01.2021 tarihli, 1789 sayılı yazımız.

2. İç Kalite Güvencesi

2.1 Birim kalite organizasyon yapısı

Kalite Komisyonundan Üye	Prof. Dr.	İsmail Hakkı	İŞCAN
Dekan Yardımcısı	Dr. Öğr. Üyesi	Çağdaş	ZARPLI
Dekan Yardımcısı	Dr. Öğr. Üyesi	Özüm	EĞİLMEZ
İşletme Bölüm Başkanı	Prof. Dr.	İsa	İPÇİOĞLU
İktisat Bölüm Başkanı	Prof. Dr.	Aykut	EKİNCİ
Maliye Bölüm Başkanı	Prof. Dr.	Filiz	EKİNCİ
SBKY Bölüm Başkanı	Doç. Dr.	Sanem	BERKÜN
YBS Bölüm Başkanı	Doç. Dr.	Tolga	TORUN
Uluslararası İlişkiler Bl. Baş.	Dr. Öğr. Üyesi	Fahriye Begüm	YILDIZELİ
Fakülte Sekreteri V.	Fakülte Sekreteri V.	Sinan	BOLAT

2.2 İş akışları

İş Akış Süreçlerimiz;

1. Aile-Çocuk Yardımı İş Akış Süreci
2. Akademik Birimler Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma İşlemleri İş Akış Süreci
3. Akademik Birimler Mazeret Sınav Dilekçe İş Akış Süreci
4. Akademik Birimler Öğrenci Belgesi/Not Durum Belgesi İş Akış Süreci
5. Akademik Birimler Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemleri İş Akış Süreci
6. Akademik Birimler Öğrenci Temsilciliği Ve Konsey Seçim İşlemleri İş Akış Süreci
7. Akademik Birimler Sınav Programlarının Hazırlanması İş Akış Süreci
8. Akademik Birimler Sınavlara İtiraz İş Akış Süreci
9. Akademik Birimler Yemek Bursu İşlemleri İş Akış Süreci
10. Akademik Birimler Yeni Bölüm Açılması İşlemleri İş Akış Süreci
11. Akademik Birimler Yeni Kulüp Kurma İşlemleri İş Akış Süreci
12. İlişik Kesme İşlemleri İş Akış Süreci
13. Kayıt Yenileme İşlemleri İş Akış Süreci
14. Yeni Öğrenci Kayıt İşlemleri İş Akış Süreci
15. Akademik Birimler Akademik Teşvik İş Akış Süreci

16. Akademik Birimler Araştırma Görevlisi Alımı İş Akış Süreci
17. Akademik Birimler Araştırma Görevlisi Ve Öğretim Görevlisi Görev Süresi Uzatma İş Akış Süreci
18. Akademik Birimler Bölüm Başkanı İş Akış Süreci
19. Akademik Birimler Doğrudan Temin Usulü İle Bakım – Onarım İş Akış Süreci
20. Akademik Birimler Doğrudan Temin Usulü İle Hizmet Alımı İş Akış Süreci
21. Akademik Birimler Dr. Öğretim Üyesi Alımı İş Akış Süreci
22. Akademik Birimler Hurdaya Ayırma İş Akış Süreci
23. Akademik Birimler Taşınır Devretme İş Akış Süreci
24. Akademik Birimler Taşınır Devir Alma İş Akış Süreci
25. Akademik Birimler Taşınır Yıl Sonu İşlemleri İş Akış Süreci
26. Akademik Birimler Taşınma İşlemleri İş Akış Süreci
27. Akademik Birimler Tüketim Malzemeleri Çıkışı İş Akış Süreci
28. Akademik Birimler Yıllık İzin İş Akış Süreci
29. Akademik Birimler Yurt İçi – Yurt Dışı Görevlendirme İş Akış Süreci
30. Akademik Birimler Zimmet Verme – Düşme İş Akış Süreci
31. Akademik Birimler Birim Kurulu Karar Alımı İş Akış Süreci
32. Akademik Birimler Birim Yönetim Kurulu Karar Alımı İş Akış Süreci
33. Akademik Birimler Dr. Öğretim Üyesi Görev Uzatma Süreci İş Akış Süreci
34. Akademik Birimler Fakülte Yönetim Kurulu, Profesör, Doçent İle Dr. Öğr. Üyesi Temsilcisi Seçimi İş Akış Süreci
35. Akademik Birimler Hastalık İzni İş Akış Süreci
36. Akademik Birimler Sözleşmeli Yabancı Uyruklu Öğretim Üyesi Alımı İş Akış Süreci

2.3 Görev tanımları

1. Dekan
2. Dekan Yardımcısı
3. Bölüm Başkanı
4. Fakülte Sekreteri
5. Şef
6. Taşınır ve Mali İşler Birim Görevlisi
7. Öğrenci İşleri Birim Görevlisi
8. Personel İşleri Birim Görevlisi
9. Bölüm Sekreteri
10. Makam Sekreteri
11. Bina Genel Hizmet Personeli

Kanıt Belgeler A.2.:

A.2.1. 11.02.2021 tarihli, 7037 sayılı yazımız. (Birim Öz Değerlendirme Kurulu yazısı)

A.2.2 Birim web sayfası/hakkımızda/iş akış süreçleri: <http://w3.bilecik.edu.tr/iibf/fakultemiz/is-akis-sureclerimiz/>

A.2.2. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/136039>

A.2.2. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/144247>

A.2.2. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/144254>

A.2.2. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/144244>

A.2.2. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/144250>

A.2.2. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/144248>

A.2.2. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/144246>

A.2.2. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/144253>

A.2.2. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/144249>

A.2.2. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/144252>

A.2.2. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/144251>

A.2.2. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/144256>

A.2.2. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/144257>

A.2.2. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/144258>

A.2.2. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/145361>

A.2.2. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/145373>

A.2.2. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/145362>

A.2.2. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/145363>

A.2.2. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/145358>

A.2.2. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/145359>

A.2.2. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/145364>

A.2.2. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/145371>

A.2.2. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/145375>

A.2.2. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/145369>

A.2.2. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/145374>

A.2.2. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/145372>

A.2.2. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/145368>

A.2.2. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/145365>

A.2.2. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/145366>

A.2.2. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/145370>

A.2.2. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/145459>

A.2.2. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/145462>

A.2.2. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/145471>

A.2.2. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/145461>

A.2.2. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/145460>

A.2.2. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/145472>

A.2.3. Birim web sayfası/hakkımızda/görev tanımlarımız <http://w3.bilecik.edu.tr/iibf/fakultemiz/gorev-tanimlarimiz/>

A.2.3. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/72322>

A.2.3. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/72323>

A.2.3. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/72325>

A.2.3. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/72327>

A.2.3. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/144112>

A.2.3. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/72360>

A.2.3. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/72351>

A.2.3. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/72353>

A.2.3. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/72326>

A.2.3. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/72324>

A.2.3. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/144113>

3. Paydaş Katılımı

3.1 İç paydaş listesi

1	Akademik Personel
2	İdari Personel
3	Öğrencilerimiz
4	Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrencilerimiz

3.2 Dış paydaş listesi

1	İşveren Firmalar
2	Mezunlarımız
3	Araştırma Kuruluşları
4	Meslek Örgütü temsilcileri
5	YÖK
6	BEBKA
7	Bilecik Ticaret ve Sanayi Odası

3.3 İç paydaşlarla yapılan toplantılar

Fakültemizde bulunan programların revize edilmesi ve değerlendirilmesi için iç paydaşların görüşleri alınmaktadır.

3.4 Dış paydaşlarla yapılan toplantılar

Dış paydaş katılımı her yıl düzenlenen kariyer günleri haftası, birimimizde yer alan bölümlerimizin ticaret ve sanayi odaları, İş-kur, meslek kuruluşları ile yaptıkları işbirliği ve etkinlikler çerçevesinde yürütülmektedir.

Covid-19 pandemisi nedeniyle, 2020 yılı içerisinde dış paydaşlarla toplantı yapılamamıştır.

Kanıt Belgeler A.3. :

A.3.1. BŞEÜ 2017-2021 Stratejik Planı <http://w3.bilecik.edu.tr/strateji/wp-content/uploads/sites/53/2017/01/STRATEJ%C4%B0K-PLAN-2017-2021-g%C3%BCncel.pdf>

A.3.2. BŞEÜ 2017-2021 Stratejik Planı <http://w3.bilecik.edu.tr/strateji/wp-content/uploads/sites/53/2017/01/STRATEJ%C4%B0K-PLAN-2017-2021-g%C3%BCncel.pdf>

A.3.3. 10.01.2020 tarihli, 1 sayılı Fakülte Yönetim Kurulu Kararı Karar Örneği

A.3.3. 17.06.2020 tarihli, 17 sayılı Fakülte Yönetim Kurulu Kararı Karar Örneği

A.3.3. 30.12.2020 tarihli, 49 sayılı Fakülte Yönetim Kurulu Kararı Karar Örneği

A.3.3. 23.01.2020 tarihli, 1 sayılı Fakülte Kurulu Kararı Karar Örneği

A.3.3. 04.12.2020 tarihli, 8 sayılı Fakülte Kurulu Kararı Karar Örneği

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

1. Programların Tasarımı ve Onayı

1.1 Varsa paydaşların programa tasarımı sürecine katkısı

Programların eğitim amaçlarının belirlenmesi, eğitim programlarının çıktılarının saptanması ve buna paralel olarak ders müfredatlarının belirlenmesi noktasında önem arz eder. Programların eğitim amaçlarının belirlenmesi, ilgili programların eğitim süreçleri sonucunda oluşturulması beklenen mezun profili üzerinde oldukça etkilidir. Oluşturulması hedeflenen mezun profili ise büyük oranda hem programa dahil olacak öğrencilerin programdan beklentileri ve talepleri; hem program dahilindeki öğretim elemanları ile programdan mezun olanların ilişkili oldukları programların avantajları ile eksikliklerine yönelik görüş ve tecrübeleri; hem de mezun olacakların istihdam düzeyini yüksek kılmak üzere işverenler ile meslek odalarının görüş ve talepleri doğrultusunda belirlenmektedir.

Bologna süreci çalışmalarında Fakültemiz bölüm/program amaç ve hedefleri iç ve

dış paydaşların görüşleri alınarak, bölüm öğretim üyelerince tartışılarak ve bölüm kurullarında görüşülerek son şeklini almıştır. Paydaşlarımızın katkıları ile oluşturulan ders müfredatları bölüm akademik kurulu, Fakülte Kurulu ve Üniversitemiz Senatosunun onayı sonrasında uygulamaya konulmaktadır.

2020 yılında herhangi bir program açılmamıştır.

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

Derslerin AKTS değerlerinin sağlıklı olarak belirlenebilmesi amacıyla hazırlanan “İş Yüğü (AKTS) Belirleme Anketi’ni, hazırlanmıştır.

1.3 İş yükü temelli kredilerin geribildirimler doğrultusunda güncellendiğine ilişkin kanıtlar

Henüz bu konuda hazırlanmış bir çalışma bulunmamaktadır.

1.4 İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınmasına ilişkin tanımlı süreçleri içeren belgeler (Varsa uzaktan eğitimle verilen uygulama derslerine ait kredilerin transferi ve tanınmasında oluşacak problemlere yönelik alınan tedbirler)

Bu konuda yapılmış bir çalışma bulunmamaktadır.

Kanıt Belgeler B.1.:

B.1.1. [Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi 2017-2021 Stratejik Planı](#)

B.1.2. <http://w3.bilecik.edu.tr/ue/2021/01/30/akts-is-yuku-belirleme-anketi-duyurusu/>

2. Öğrenci Kabulü ve Gelişimi

2.1 Paydaşların bilgilendirildiği mekanizmalar

Birim web sitemizde yapılan etkinlikler, anlaşmalar, eğitimler güncel olarak belirtilmektedir.

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

Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi’nde, diploma eki yaygın olarak koşulan İngilizce dilinde, herhangi bir ücret alınmadan her öğrenciye verilir.

Kanıt Belgeler B.2.:

B.2.1. <http://w3.bilecik.edu.tr/iibf/2016/12/24/bseu-etkinlikler/>

B.2.2. <http://w3.bilecik.edu.tr/erasmus/fakultemiz/diploma-eki/>

B.2.2. Diploma Eki Örnekleri

3. Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme

3.1.Uzaktan eğitime özgü öğretim materyali geliştirme ve öğretim ilke, yöntem ve tekniklerine ilişkin uygulamalar

2019- 2020 yılında eğitim UZEM merkezi tarafından sağlanan kaynaklar doğrultusunda gerçekleştirilmiştir.

3.2 Disiplinler arası çalışmayı teşvik eden uygulamalar

Fakültemiz ders planlarında her eğitim-öğretim yarıyılında öğrencilerin kültürel derinlik kazanmasına yönelik ve farklı disiplinleri tanımaya fırsat veren seçmeli dersleri bulunmaktadır. Bu uygulama üç farklı kategoride yapılmaktadır. Birincisi, bölümlerin kendi müfredatında yer alan mesleki seçmeli dersler, ikincisi fakülte seçmeli olarak tanımlanmış dersler üçüncüsü ise üniversite geneline açılan üniversite seçmeli derslerdir. Ders kategori listeleri ve öğretim programlarına Eğitim Bilgi Sistemi üzerinden ulaşılabilmektedir.

3.3 Ders öğrenme çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığını değerlendirmek üzere kullanılan ölçme ve değerlendirme yöntemleri

Pandemi dolayısıyla uygulanan uzaktan eğitim sonunda değerlendirme anketleri yapılmıştır.

3.4 Tanımlı öğrenci geri bildirim mekanizmaları

1. Fakülte E-Posta
2. Öğrenci Bilgi Sistemi
3. Akademik ve İdari Personel Kurumsal E-Posta adresleri

3.5 Öğrenci geri bildirimleri kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmelere ilişkin uygulamalar

Öğrenci Bilgi Sistemi

3.6 Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılımı örnekleri

2020 yılında uzaktan eğitim gerçekleşmiştir. Herhangi bir seçim yapılmamıştır.

Akademik Birimler Öğrenci Temsilciliği ve Konsey Seçim İşlemleri İş Akış Süreci

3.7 Öğrenci danışmanlık sisteminde kullanılan tanımlı süreçler

Her bir öğrenci için atanan akademik danışman öğrencinin kariyer gelişimi, uzmanlaşması, ders seçimi ve mezuniyet sonrası değerlendirebileceği iş imkanlarını değerlendirebileceği öğretim elemanları arasından danışman seçilmektedir.

<https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/144257>

3.8 Varsa uzaktan eğitimde akademik ve teknik öğrenci danışmanlığı mekanizmaları ve tanımlı süreçler

Öğrenciler örgün öğretimde olduğu gibi uzaktan eğitimde de danışmanlarına Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden veya e-posta yolu ile ulaşabilmektedir. Teknik danışmanlığı ise Açık ve Uzaktan Öğrenme Uygulama ve Araştırma Merkezi ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı yürütmektedir. Uzaktan eğitim sürecinde yaşanan aksaklıklar konusunda öğrenciler destek için kurulmuş olan <http://uedestek.bilecik.edu.tr/> sayfayı kullanmaktadır.

BŞEÜ Uzaktan Eğitim Eğitim Uygulama Esasları ve İşleyiş Yönergesi

3.9 Öğrencilerin danışmanlara erişimine ilişkin mekanizmalar

Fakültemiz öğrencileri Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden akademik danışmanları ile e- posta yolu ile haberleşmektedir. Ayrıca uzaktan eğitim döneminde ders.bilecik.edu.tr sayfasında bulunan mesajlar menüsü ile direkt ilgili öğrenci ile danışmanı iletişime geçebilmektedir.

Kanıt Belgeler B.3. :

B.3.1. Birim web sayfası, <http://w3.bilecik.edu.tr/ue/>

B.3.1. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın 12.10.2020 tarihli, 24943 sayılı yazısı.

B.3.1. 02.09.2020 tarihli, 21165 sayılı yazımız.

B.3.1. Açık ve Uzaktan Öğrenme Uygulama ve Araştırma Merkezi (UZEM) Müdürlüğü'nün 13.04.2020 tarihli, 9617 sayılı yazısı.

B.3.3. <http://w3.bilecik.edu.tr/ue/2021/01/12/degerlendirme-anketi-hakkinda/>

B.3.4. iibf@bilecik.edu.tr

B.3.4. obs.bilecik.edu.tr

B.3.4. Birim web sayfası/akademik personel
<http://w3.bilecik.edu.tr/iibf/fakultemiz/personel/akademik-personel/>

B.3.4. Birim web sayfası/idari personel <http://w3.bilecik.edu.tr/iibf/fakultemiz/personel/idari-personel/>

B.3.5. obs.bilecik.edu.tr

B.3.6. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/144248>

B.3.7. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/144257>

B.3.8. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/140173>

B.3.8. <http://uedestek.bilecik.edu.tr/>

4. Öğretim Elemanları

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

Fakültemiz Bölüm Başkanlıkları tarafından alınan Bölüm Akademik Kurul Kararları ile sağlanmaktadır. Fakülte Yönetim Kurulu Kararı alınmaktadır. Akademik personelin araştırma alanları ve yapmış oldukları yayınlara Personel Veri Sistemi (<http://pvs.bilecik.edu.tr/>) üzerinden ulaşılabilmektedir.

4.2 Öğretim elemanlarının süreçlerin planlanması ve iyileştirilmesine katılımına ilişkin kanıtlar

Eğitim-öğretim sürecinde akademik personelin fikri bölüm akademik kurulunda alınmaktadır. Her yarıyıl öncesi ders programı bölüme mensup bütün akademik personelin fikri alınarak oluşturulmaktadır. Fakültemiz Bölümlerinin 2020-2021 Güz ve Bahar Dönemlerindeki ders planlarını gösteren Bölüm Akademik Kurul Kararları.

4.3 Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir-tanıma ve ödüllendirmek üzere yapılan uygulamalar

Öğretim kadrosunun mesleki gelişimlerini sürdürmek ve öğretim becerilerini iyileştirmek için Üniversitemizde Bilim İnsanı Destekleme Koordinatörlüğü (BİDEK) ve Bilimsel Araştırmaları Destekleme Koordinatörlüğü bulunmaktadır. Bununla birlikte, üniversitede görev yapan öğretim üyesi ve araştırmacıların yurt dışı ve yurt içi bilimsel toplantılara katılımının desteklenmesi söz konusudur. Akademik kadronun yetkinliklerinin geliştirilmesi için yayın yapmaları ve ulusal ve uluslararası konferanslara katılmaları özellikle teşvik edilmektedir. Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi tarafından hazırlanan Bilimsel Araştırma Projeleri Hazırlama, Değerlendirme ve Uygulama Yönergesi ile tüm öğretim üyelerinin katılımı güvence altına alınıp, yeni yayınlar için teşvik edilmektedir. Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi akademik personelin niteliğini korumak ve artırmak için akademik personel tarafından talep edilen yurt dışı eğitimlerini öncelikli olarak değerlendirmektedir. Erasmus ders verme hareketliliği kapsamında akademik personelin akademik ve teknik personelin eğitim ve işbaşı deneyimi için kendilerine uygun fırsatlara ulaşmalarına yardımcı olunması amaçlanmaktadır. İlave olarak, nitelikli araştırma görevlisi kadrosu gelecekte ihtiyaç duyulan alanlarda lisansüstü eğitimlerini sürdürmektedir. Kurumun hedefleri doğrultusunda eğitim programları hazırlanmaktadır. Proje bazında gerçekleştirilen araştırma, faaliyetlerine verilecek destek miktarları ve hangi çalışmanın destekleneceğine Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından, bilimsel bildiri, yayın, vb. faaliyetler konusunda ise Bilim İnsanı Destekleme Koordinatörlüğü tarafından karar verilmektedir. Sağlanan teşviklerin yeterliliği ve etkililiği öğretim üyelerinden gelen görüş ve öneriler dikkate alınarak ilgili koordinatörlüklerce ve Üniversite yönetim kurulunca belirlenmekte ve güncellenmektedir. Diğer yandan, akademisyenlerin bilimsel çalışmaları üzerinden yapılan puanlandırmalar akademik teşvik ödeneği çerçevesinde birim akademik teşvik başvuru ve inceleme komisyonu tarafından incelenmekte ve değerlendirilmektedir.

1. BŞEÜ Bilimsel Ödül Yönergesi
2. Akademik teşvik Yönetmeliği

Kanıt Belgeler B.4. :

B.4.1. 2019-2020 Bahar Yarıyılı Ders Planları: 24.01.2020 tarihli, 2420 sayılı yazımız.

B.4.1. 2019-2020 Yaz Okulu Ders Planları: 01.07.2020 tarihli, 15355 sayılı yazımız.

B.4.1. 2020-2021 Güz Yarıyılı Ders Planları: 17.09.2020 tarihli, 22544 sayılı yazımız.

B.4.2. 2019-2020 Bahar Yarıyılı Ders Planları: 24.01.2020 tarihli, 2420 sayılı yazımız.

B.4.2. 2019-2020 Yaz Okulu Ders Planları: 01.07.2020 tarihli, 15355 sayılı yazımız.

B.4.2. 2020-2021 Güz Yarıyılı Ders Planları: 17.09.2020 tarihli, 22544 sayılı yazımız.

B.4.3. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/150548>

B.4.3.

<https://www.mevzuat.gov.tr/anasayfa/MevzuatFihristDetayIframe?MevzuatTur=21&MevzuatNo=201811834&MevzuatTertip=5>

5. Öğrenme Kaynakları

5.1 Öğrenme kaynaklarına erişim

Fakültemiz bünyesinde bilgisayar laboratuvarı, konferans salonu, kullanıma açık derslikler ve amfiler bulunmaktadır. Üniversite kütüphanesi akademik dönem içerisinde belirli tarihlerde 24 saat hizmet vermekte olup, bunun haricinde kütüphane çalışma saatleri içerisinde öğrencilerin kullanımına açıktır.

BŞEÜ Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

5.2 E-öğrenme uygulamaları

BŞEÜ Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

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

Öğrencilere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden memnuniyet anketleri uygulanmaktadır.

Değerlendirme Anketi

5.4. Özel yaklaşım gerektiren öğrencilerle ilgili uygulamalar, (Kurullarda temsil, engelsiz

üniversite uygulamaları, varsa uzaktan eğitim süreçlerindeki uygulamalar vb.)

Uzaktan Eğitim döneminde engelli öğrencilerden gelen talep değerlendirilerek kendilerine uzun süreli sınav tanımlanmıştır.

BŞEÜ Engelli Öğrenciler Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi

5.4 Geribildirimlerin iyileştirme mekanizmalarında kullanıldığına ilişkin belgeler

Uzaktan Eğitim döneminde engelli öğrencilerden gelen talep değerlendirilerek kendilerine uzun süreli sınav tanımlanmıştır. Birim Engelli Öğrenciler Koordinatörlüğünden Fakültemizde engelli öğrenciler ile ilgili yapılan düzenlemeler Rektörlük Makamına iletilmiştir.

Kanıt Belgeler B.5.:

B.5.1. <http://w3.bilecik.edu.tr/kutuphane/veritabanlari/abone-veritabanlari/>

B.5.2. <http://w3.bilecik.edu.tr/kutuphane/veritabanlari/abone-veritabanlari/>

B.5.3. <http://w3.bilecik.edu.tr/ue/2021/01/12/degerlendirme-anketi-hakkinda/>

B.5.3. <https://obs.bilecik.edu.tr/>

B.5.4. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/103915>

B.5.4. 20.01.2021 tarihli, 2898 sayılı yazımız

B.5.4. 03.12.2020 tarihli, 29120 sayılı yazımız.

B.5.4. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın 07.05.2020 tarihli, 10587 sayılı yazısı.

B.5.5. 20.01.2021 tarihli, 2898 sayılı yazımız.

B.5.5. 21.01.2021 tarihli, 3184 sayılı yazımız.

6. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi

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

YÖKSİS

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

Eğitim Bilgi Sistemi

6.3 Programların yıllık özdeğerlendirme raporları ve yapılan iyileştirmeler (Program kazanımları açısından değerlendirme)

Öz değerlendirme raporları ilk kez 2020-2021 güz dönemi sonunda hazırlanmaktadır.

6.4 Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda tüm paydaşların bilgilendirildiği uygulamalar

Öz değerlendirme raporları ilk kez 2020-2021 güz dönemi sonunda hazırlanmaktadır.

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

Mevcut durumda izleme sistemi bulunmamaktadır.

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

Mevcut durumda izleme sistemi bulunmamaktadır.

6.7 Programın eğitim amaçlarına ulaşip ulaşmadığını, mezunlarının ve iş dünyasının görüşlerini içerecek şekilde gösteren kanıtlar

Mevcut durumda hazırlanmış bir çalışma bulunmamaktadır.

6.8 Paydaş katılımıyla ve görüşlerinden hareketle geliştirilen programlar

Mevcut durumda paydaş görüşleri de alınarak Uluslararası Ticaret ve Lojistik Bölümü açılması için çalışma yapılmıştır.

6.9 Paydaş katılımıyla ve görüşlerinden hareketle programlarda yapılan iyileştirmeler

Mevcut durumda hazırlanmış bir iyileştirme raporu bulunmamaktadır.

6.10 Akreditasyon çalışmalarının teşvik edildiğine ilişkin tanımlı süreçler, uygulamalar

Mevcut durumda hazırlanmış bir çalışma bulunmamaktadır.

6.11 Program akreditasyonu

Mevcut durumda hazırlanmış bir çalışma bulunmamaktadır.

6.12 Mezun izleme sistemi

Mezun Öğrenciler ve Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü bünyesinde yürütülmektedir.

6.13 Mezunların ve iş dünyasının mezun yeterliliklerine ilişkin memnuniyet düzeyi

Mezun Öğrenciler ve Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü bünyesinde yürütülmektedir.

6.14 Mezun izleme sistemi kapsamında gerçekleştirilen iyileştirme uygulamaları

Mezun Öğrenciler ve Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü bünyesinde yürütülmektedir.

Kanıt Belgeler B.6.:

B.6.1. <https://yoksis.yok.gov.tr/>

B.6.2. <http://ebs.bilecik.edu.tr/Bolumler?BolumAd=Lisans>

B.6.8. 02.02.2021 tarihli, 5258 sayılı yazımız.

B.6.8. Dış Paydaş Görüşleri

B.6.8. Öğrenci Alım İlanı: <http://w3.bilecik.edu.tr/lisansustu/2021/01/14/2020-2021-egitim-ogretim-yili-bahar-yariyili-lisansustu-egitim-programlarına-basvuru-kosullari-ve-kontenjanlari-ilani/>

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

1. Araştırma Stratejisi

1.1 Eğitim-öğretim programlarında araştırma politikasının uygulanmasına ilişkin kanıtlar

Araştırma ve geliştirmeye yönelik Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Bilimsel Ödül Yönergesi ve Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Bilimsel Yayınları Teşvik Ödülü Yönergesi bulunmaktadır.

Kanıt Belgeler C.1. :

C.1.1. Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Bilimsel Ödül Yönergesi

C.1.1. Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Bilimsel Yayınları Teşvik Ödülü Yönergesi

2. Araştırma Kaynakları

2.1 Araştırma çerçevesinde yapılan stratejik ortaklıklar (Kamu veya özel)

Rektörlük tarafından yürütülmektedir.

2.2 Post-doc programlara ilişkin uygulamalar

2020 yılında post-doc başvurusunda bulunan öğretim elemanımız bulunmamaktadır.

3. Araştırma Yetkinliği

3.1 Eğitimler

Personel Daire Başkanlığı ve ilgili koordinatörlükler tarafından yürütülmektedir.

3.2 Eğitim kazanımları

Personel Daire Başkanlığı ve ilgili koordinatörlükler tarafından yürütülmektedir.

3.3 Kurumun dahil olduğu araştırma ağları

Personel Daire Başkanlığı ve ilgili koordinatörlükler tarafından yürütülmektedir.

3.4 Ortak araştırmalardan üretilen çalışmalar

Akademik Veri İzleme ve Değerlendirme Koordinatörlüğü tarafından yürütülmektedir.

3.5 Kurumun ortak programları ve araştırma birimleri

Fakültemizin ortak olduğu program ve araştırma birimi bulunmamaktadır.

D. TOPLUMSAL KATKI

1. Toplumsal Katkı Stratejisi

1.1 Bilgi ve teknoloji transferleri (özel sektöre ve kamu kurumlarına yapılan araştırma ve danışmanlık hizmetleri, projeler, uzmanlık paylaşımları)

Teknoloji Transfer Ofisi tarafından yürütülmektedir.

1.2 Girişimcilik

Fakültemiz bünyesinde Girişimcilik ve İş Kurma ve Girişimcilik olmak üzere tüm fakülte öğrencilerinin seçebileceği lisans dersi bulunmaktadır.

1.3 Fikri mülkiyet ve patentler

Teknoloji Transfer Ofisi tarafından yürütülmektedir.

1.4 Özel sektöre ve kamu kurumlarına sunulan laboratuvar hizmetleri

Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uyg. ve Araş. Mrk. ve Biyoteknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından yürütülmektedir.

Kanıt Belgeler D.1. :

D.1.2. Girişimcilik ve İş Kurma Dersi Ders İçeriği:

<http://ebs.bilecik.edu.tr/pdf/dersbilgi getir/200365>

D.1.2. Girişimcilik Dersi Ders İçeriği: <http://ebs.bilecik.edu.tr/pdf/dersbilgi getir/200334>

2. Toplumsal katkı performansı

2.1 Toplumsal katkı faaliyeti alan katılımcıların memnuniyet oranı (% olarak)

Sürekli Eğitim ve Araştırma Merkezleri tarafından yürütülmektedir.

2.2 Yaşam boyu öğrenim-egitim kapsamında çalışanlara ve öğrencilere yönelik faaliyet (tez,proje, etkinlik, eğitim, sertifika programı vb.) sayısı

Sürekli Eğitim ve Araştırma Merkezleri tarafından yürütülmektedir.

2.3 Yaşam boyu öğrenim kapsamında topluma yönelik faaliyet (kurs, sertifika programı,seminer, tez, proje, etkinlik vb.) sayısı

Sürekli Eğitim ve Araştırma Merkezleri tarafından yürütülmektedir.

2.4 Üniversitemizde düzenlenen ulusal kongre ve sempozyum sayısı

Sıfır

2.5 Üniversitemizde düzenlenen ulusal ve yerel konferans, seminer, panel sayısı

Sıfır

2.6 Üniversitemizde düzenlenen ulusal ve yerel sergi, defile ve diğer gösteri sayısı

Sıfır

2.7 Üniversitemizde düzenlenen uluslararası konferans, seminer, panel sayısı

Sıfır

2.8 Üniversitemizde düzenlenen Uluslararası kongre ve sempozyum sayısı

Sıfır

2.9 Üniversitemizde düzenlenen uluslararası sergi, defile, konser ve diğer gösteri sayısı

Sıfır

2.10 Üniversite tarafından yürütülen sosyal sorumluluk faaliyetleri sayısı

Sıfır

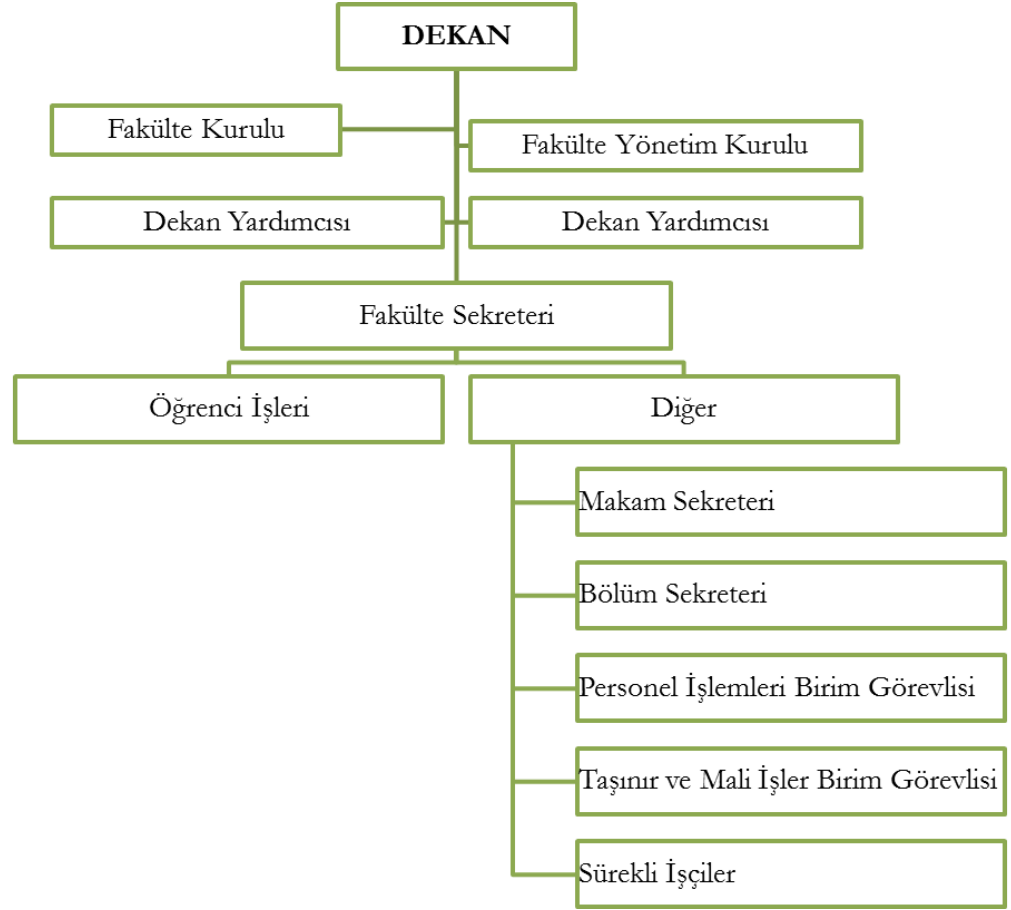
2.11 Topluma yönelik yapılan kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı bünyesinde yürütülmektedir.

E. YÖNETİM SİSTEMİ

1.Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

1.1 Birim organizasyon yapısı



1.2 Yetki ve sorumluluklar

Dekanın Görev, yetki ve sorumluluğu

- Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

Dekanlar Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim – öğretim, bilimsel araştırma ve yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur

Fakülte Kurulunun Görev, Yetki ve Sorumluluğu

- Fakültenin, eğitim – öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim – öğretim takvimini kararlaştırmak,
- Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek

Fakülte Yönetim Kurulunun Görev, Yetki ve Sorumluluğu

- Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,

- Fakültenin eğitim – öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,
- Fakülte yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- Dekanın fakülte yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim – öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,

Dekan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumluluğu

- Dekana, görevi başında olmadığı zamanlarda vekâlet etmek.
- İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen görevleri yapmak.
- Yetki devri ve görevlendirme yoluyla verilen görevleri yapmak

Fakülte Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Görevleriyle ilgili tüm mevzuata (Kanunlar, Kanun Hükmünde Kararnameler, Cumhurbaşkanlığı Kararnameleri, Tüzükler, Cumhurbaşkanı Kararları, Yönetmelik, Genelgeler, Yönergeler) hakim olmak ve tüm idari işleri yürütmek.
- Biriminde yapılan işlerle ilgili olarak haftalık rapor hazırlamak ve bağlı bulunduğu yöneticisine sunmak.
- Biriminde görevli olan idari, teknik ve genel hizmet personeli arasında işbölümünü sağlamak. Gerekli denetim ve gözetimi yapmak.
- Biriminde görevlendirilecek idari ve genel hizmet personeli için Dekana öneri sunmak.
- Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulunda oy hakkı olmaksızın raportörlük yapmak.
- Fakülte Yönetim Kurulu ve Fakülte Disiplin Kurulu gündemini hazırlamak ve üyelere dağıtılmasını sağlamak.
- Kurullardan çıkan kararların ilgili makamlara gönderilmesini ve arşivlenmesini sağlamak
- Bina yerleşkesinde gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamak.
- Biriminde görevli idari ve genel hizmet personeli izinlerini iş akış süreçlerini aksatmayacak şekilde düzenlemek.
- Tasarruf tedbirlerine uygun hareket edilmesini sağlamak.
- İdari personel ve genel hizmet personeli ile periyodik toplantılar yapmak ve verimli çalışmalarını için gerekli tedbirleri almak.
- Personel arasında adil işbölümü yapılmasını sağlamak, kılık kıyafetleri ile görevini yerine getirip getirmediğini denetlemek, gerekli durumlarda idari personelin görev alanları ve birimlerini düzenlemek.
- Birimindeki akademik ve İdari personelin kişisel dosyalarının tutulmasını sağlamak.
- Birimindeki öğrenci işlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- Birimine ait depoların düzenli tutulmasını sağlamak.
- EBYS’den gelen evrakların havalesini yaparak kaydedilmesini, birim içi yönlendirilmesini ve sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Biriminde gerekli olan her türlü mal ve malzeme alımlarında yapılması gereken işlemlerin taşınır kayıt kontrol yetkilisi tarafından yapılmasını sağlamak.
- Birim bütçe taslağının hazırlanmasını sağlamak.
- Birim bina ve yerleşkesinin çevre temizlik, bakım ve onarım hizmetlerinin düzenli yürütülmesini sağlamak ve denetlemek.

- Biriminde açılacak kitap sergileri, stantları ile asılmak istenen afiş ve benzeri talepleri incelemek ve denetlemek.
- Öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasına yardım etmek.
- Çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususların uygulanması konusunda gerekli uyarıları yapmak, kapı ve pencerelerin mesai saatleri dışında kapalı tutulması konusunda uyarılarda bulunmak ve kontrol etmek.

Kanıt Belgeler E.1. :

E.1.1. Örgüt Şeması: <http://w3.bilecik.edu.tr/iibf/fakultemiz/orgut-yapisi/>

E.1.2. Yetki ve Sorumluluklar: <http://w3.bilecik.edu.tr/iibf/fakultemiz/yetki-gorev-ve-sorumluluklar/>

2. Kaynakların Yönetimi

2.1 Yetkinliklerin artırılması verilen eğitimler

Personel Daire Başkanlığı bünyesinde yürütülmektedir.

2.2 Memnuniyet anketleri

Rektörlük tarafından yürütülmektedir.

3. Bilgi yönetim sistemi

3.1 Bir yıl içerisinde tanzim edilen birim raporları

1. Birim İzleme ve Değerlendirme Raporu
2. Birim Performans İzleme ve Değerlendirme Raporu
3. Birim Faaliyet Raporu

3.2 Birimde kullanılan yazılımlar

Birimde özel bir yazılım kullanılmamaktadır.

Kanıt Belgeler E.3. :

E.3.1. 2020 Yılı Birim İzleme ve Değerlendirme Raporu: 13.01.2021 tarihli, 1789 sayılı yazımız.

E.3.1. 2020 Yılı Faaliyet Raporu

E.3.1. Performans İzleme ve Değerlendirme Raporu (Faaliyet Raporunun içinde)

4. Destek Hizmetleri

4.1 Bir yıl içerisinde yapılan satın almalar ve muayene kabuller

1- 09.04.2020 tarihli, Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri Ödeme Emri

- 2- 10.04.2020 tarihli, Yazıcı, Faksimile Cihazı, Fotokopi ve Baskı Makinesi Malzemeleri Ödeme Emri
- 3- 16.06.2020 tarihli, Küçük Kırtasiye Gereç ve Malzemeleri Ödeme Emri
- 4- 17.06.2020 tarihli, Elektrik-Elektronik ve Aydınlatma Malzemeleri Ödeme Emri
- 5- 25.11.2020 tarihli, Büro Makineleri Grubu Yedek Parçaları Ödeme Emri
- 6- 25.11.2020 tarihli, Diğer Hizmet Alımları Ödeme Emri
- 7- 12.12.2020 tarihli, Yazıcı, Faksimile Cihazı, Fotokopi ve Baskı Makinesi Malzemeleri Ödeme Emri
- 8- 14.12.2020 tarihli, Yazı Araçları, Kağıt Ürünler, Kağıt Tutucuları, Tutkallar ve Bantlar, Küçük Kırtasiye Gereç ve Malzemeleri Ödeme Emri
- 9- 14.12.2020 tarihli, Bilgisayar Çevre Birimleri Ödeme Emri
- 10- 15.12.2020 tarihli, Kaplayıcılar, Kağıt Tutucuları, Tutkallar ve Bantlar, Küçük El Aletleri ve Gereçleri Ödeme Emri

Kanıt Belgeler E.4. :

- E.4.1.** 09.04.2020 tarihli, Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri Ödeme Emri
- E.4.1.** 10.04.2020 tarihli, Yazıcı, Faksimile Cihazı, Fotokopi ve Baskı Makinesi Malzemeleri Ödeme Emri
- E.4.1.** 16.06.2020 tarihli, Küçük Kırtasiye Gereç ve Malzemeleri Ödeme Emri
- E.4.1.** 17.06.2020 tarihli, Elektrik-Elektronik ve Aydınlatma Malzemeleri Ödeme Emri
- E.4.1.** 25.11.2020 tarihli, Büro Makineleri Grubu Yedek Parçaları Ödeme Emri
- E.4.1.** 25.11.2020 tarihli, Diğer Hizmet Alımları Ödeme Emri
- E.4.1.** 12.12.2020 tarihli, Yazıcı, Faksimile Cihazı, Fotokopi ve Baskı Makinesi Malzemeleri Ödeme Emri
- E.4.1.** 14.12.2020 tarihli, Yazı Araçları, Kağıt Ürünler, Kağıt Tutucuları, Tutkallar ve Bantlar, Küçük Kırtasiye Gereç ve Malzemeleri Ödeme Emri
- E.4.1.** 14.12.2020 tarihli, Bilgisayar Çevre Birimleri Ödeme Emri
- E.4.1.** 15.12.2020 tarihli, Kaplayıcılar, Kağıt Tutucuları, Tutkallar ve Bantlar, Küçük El Aletleri ve Gereçleri Ödeme Emri
- E.4.1.** Ödeme Emri Listelerine ilişkin 22.12.2020 tarihli, 30350 sayılı yazımız.

F- SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

F. A. Kalite Güvence Sistemi

F. A.1 Güçlü Yönler: Misyona, Vizyona ve Hedeflere doğrultusunda;

- o Eğitim kalitesini artırmak için sınıflarda teknoloji desteğinin kullanılması,
- o Ders programlarının gereksinimlerinin ve diğer Üniversitelerin eşdeğer programlarının istatistiklerinin incelenmesi ve dikkate alınarak güncellenmesi,

- Öğrencilere, bilgi deneyim ve görgülerini artırmak amacıyla seminer, fuar gezisi gibi etkinlikler planlanması ve uygulanması,
- Stratejik plan ve performans programında yer alan performans göstergelerinin kalite güvence sistemi için bir araç olarak dikkate alınması,
- Eğitim, öğretim, idari ve yönetsel süreçlerin planlanması, uygulanması, kontrolü ve değişkenlikler için önlem alınmasının sağlanması,
- Birim içerisinde gerçekleştirilen faaliyetlerin ve çalışmaların kayıt altına alınması,
- İç ve Dış paydaşların eğitim-öğretim, idari süreç ve yapılanmalara katılımlarının sağlanması.

F.A.2. İyileşmeye açık yönler:

- Oluşturulan Bölüm birim öz değerlendirme komisyonunun dönem içinde bir araya gelerek, birim kalite politikalarının sürekliliğinin sağlanması,
- Paydaşların geri bildirimleri için anket vs. gibi çalışmaların ve dönütlerinin istenilen seviyeye çıkarılması.
- Bölüm öz değerlendirme komisyonunun görev tanımları ve iş akışlarının tanımlanması.
- Bölüm web sitesinin daha aktif olarak kullanılmasının sağlanması.

F. B. Eğitim ve Öğretim

F.B.1. Güçlü Yönler

- Eğitim programları, programın amaç ve yeterlilikleri, ders içerikleri ve gerekli güncelleme gereksinimlerinin akademik kurullarda tartışılması, iç ve dış paydaşların görüşlerinin alınması, diğer Üniversitelerin eşdeğer programlarının ve istatistiklerinin incelenmesi,
- Program yeterliliklerinin belirlenmesi,
- Programların sürekli izlenmesi ve güncellenmesi, iç ve dış paydaş görüşlerinin değerlendirilmesi,
- Öğrenci merkezli program hazırlanması,
- Danışmanlık sisteminin Bölüm Başkanlığı ve Ana Bilim Dalı Başkanlıkları tarafından belirlenmesi ve öğrenciler tarafından etkin şekilde kullanılıyor olması.
- Eğitim-öğretim kadrosu mesleki eğitiminin sürdürülmesi ve izlenmesi.
- Öğrencilerin Uluslararasılaşma faaliyetleri kapsamında Erasmus staj hareketliliği programlarına katılmasının teşvik edilmesi ve desteklenmesi,

F.B.2. İyileşmeye açık yönler:

- Etik kurul başvurularını kolaylaştırmak adına (2021 yılından itibaren ULAKBİM dergilerine yapılacak başvurularda etik kurul onayı zorunludur) işleyişi için gerekli tanımlı süreçlerin yeniden belirlenmesi gerekmektedir (iş akış şemasında hangi adım kaç gün sürmekte, başvuru tarihleri, başvuru sürecinin sonlanması gibi süreçlerin daha belirgin hale getirilmesi, başvuruların planlamalarını yapmaları adına kolaylık sağlayacaktır),
- Öğrenci sosyal etkinliklerine daha fazla yer verilmesi,
- Çift anadal ve yan dal fırsatlarının öğrenciler tarafından yeterince bilinmiyor olmasına ilaveten resmi olarak tanımlanmış ve desteklenen program sayısının kısıtlı olması;

- Yeni öğrenci oryantasyon programları yapılmakla birlikte içerik ve uygulama açısından bir standardın olmaması; yurt dışından öğrencilere bölüm bazında ayrı bir oryantasyon programının bulunmaması.
- Eğitim seminerleri düzenlenmesi,
- Toplum eğitimine yönelik faaliyetlerin gerçekleştirilmesi.

F. C. Araştırma-Geliştirme

F.C.1. Güçlü Yönler

- Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinin mesleki alanlarda eğitim kursları düzenlemesi.
- Araştırma performansının yıllık faaliyet raporları ile ölçülmesi.

F.C.2. İyileşmeye açık yönler

- Kütüphane kullanımı dahilinde özellikle veri tabanlarının yetersizliği,
- Öğretim elemanlarının Üniversite dışı proje faaliyetlerinin izlenmesi için bir aksiyon planının gözlemlenmemiş olması,
- Araştırma faaliyetleri için Kongre, sempozyum vs. gibi faaliyetlerin Üniversitemiz bütçesi ile desteklenmesi, ancak yetersiz olması, bilimsel çalışmalar için yurtdışı kongre desteklerinin arttırılması gerekmektedir,
- Dış paydaşların ihtiyaç duyduğu alanlarda danışmanlık hizmeti verilmesinin sağlandığı bir aksiyon planı yapılmasının ihtiyacı.

F. D. Yönetim Sistemi

F. D.1. Güçlü Yönler

- Bölüm içinde katılımcı bir yönetim anlayışının benimsenmiş olması,
- Temel görevlerine ek olarak çeşitli idari sorumluluğu eş zamanlı üstelenmiş olan, kurum aidiyet duygusu yüksek akademik ve idari kadro,
- Her türlü iç ve dış yazışmaların yapıldığı ve kayıt altına alındığı EBYS sistemi ve öğrenci bilgi sistemi (OBS) gibi bilgi yönetim sistemlerinin etkin olarak kullanılması.

F. D.2. İyileşmeye Açık Yönler

- Yönetim sistemi ile ilgili her türlü yenilikler takip edilmekte ve sistemimize entegre edilmeye çalışılmaktadır.
- Akademik kadronun eğitim, araştırma ve topluma katkı faaliyetlerinin ödüllendirilmesi ile ilgili tanımlı bir uygulamanın bulunmaması
- İdari kadronun motivasyonunu arttırmak amacıyla ödüllendirme mekanizmasının olmaması,
- Akademik ve idari birimlerin kendilerine özgü stratejik planlarının olmaması;
- Akademik personelin birden fazla idari görev üstlenmesi ve bu tasarrufun hem eğitim hem de akademik çalışmalar bağlamında performansı olumsuz etkilemesi.

G- KANITLAR

Birimlerin, kalite güvencesi sistemi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreçlerindeki faaliyetlerine ait toplantı tutanağı, raporlar vb. tüm dokümanlarını kalite odalarında muhafaza ettikleri ve saha ziyareti sırasında paylaşılmak üzere muhafaza edilmektedir.