

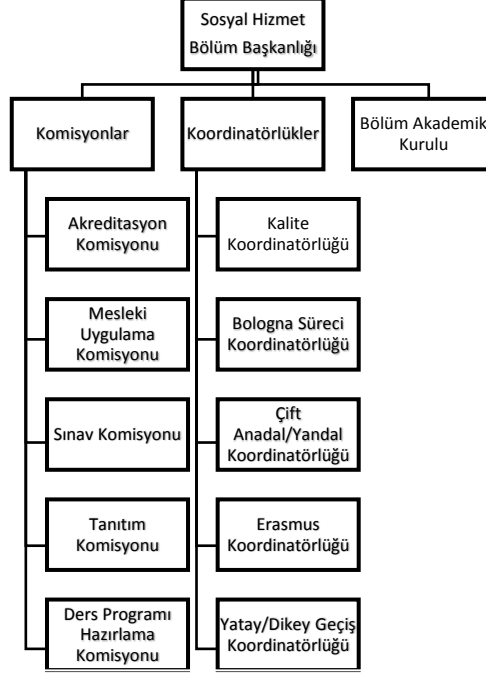
2021 YILI BİRİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU (SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ)

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı

Bölümümüzün organizasyon şeması aşağıdaki gibidir:



Bölümümüz, ilgili mevzuatla belirlenen yönetim şemasına ilave olarak yönetim kademelerine göre öncelik verilen alanlarda Koordinatörlük, Komisyonlar ve Bölüm Akademik Kurulu ile yönetim modeli oluşturmuştur. Stratejik hedeflerimiz (eğitim-öğretim, araştırma vb.) doğrultusunda koordineli olarak çalışan 5 komisyon, 5 koordinatörlük ve bir bölüm Akademik Kurulu bulunmaktadır.

❖ Sosyal Hizmet Bölüm Başkanlığı

○ Komisyonlar

- Akreditasyon Komisyonu
- Mesleki Uygulama Komisyonu
- Sınav Komisyonu
- Tanıtım Komisyonu
- Ders Programı Hazırlama Komisyonu

○ Koordinatörlükleri

- Kalite Koordinatörlüğü
- Bologna Süreci Koordinatörlüğü
- Çift Anadal/Yandal Koordinatörlüğü

- Erasmus Koordinatörlüğü
- Yatay/Dikey Geçiş Koordinatörlüğü
- Bölüm Akademik Kurulu

Kanıt Belgeler:

A.1.1:

<http://w3.bilecik.edu.tr/sbf/yuksekokulumuz/is-akis-surecleri/>

A.1.1:

<http://w3.bilecik.edu.tr/sbf/yuksekokulumuz/gorev-tanimlari/>

A.1.2. Liderlik

Bölümümüz liderlik konusunda bölümün sistematik işleyişi adına idari yapı şemasında belirtilen hiyerarşiye uymakla beraber derslerin öğretim elemanlarının belirlenmesi, komisyon üyelerinin seçilmesi ve idari görevlendirmelerin yapılması gibi alt idari süreçleri yöneten liderlerin belirlenmesi ile ilgili olarak, konu hakkında deneyimli bölüm elemanları ile eşit düzeyde çalışarak liderlik ve süreç yönetimine tüm elemanların katılımını desteklemektedir.

A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

Görev Tanımları:

Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesine ait görev tanımları bölümümüz tarafından uygulanmaktadır.

İş Akışları:

Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesine ait iş akış süreçleri bölümümüz tarafından takip edilmektedir.

Erasmus Programı	(Kordinatör) Doç. Dr. Gizem ÇELİK (Koordinatör Yrd.) Arş. Gör. Gülsüm ARSLAN
Farabi Programı	(Kordinatör) Dr. Öğr. Üyesi Sibel EZGİN AĞILLI
Mevlana Programı	(Koordinatör) Arş. Gör. Bahadır DİNÇ (Koordinatör Yrd.) Arş. Gör. Gülsüm ARSLAN
Kariyer Danışmanı	Arş. Gör. Gülsüm ARSLAN
Sosyal Hizmet Bölüm Kurulu	Doç. Dr. Gizem ÇELİK Dr. Öğr. Üyesi Sibel EZGİN AĞILLI

	Dr. Öğr. Üyesi Fatma Güzin AĞCA VAROĞLU
Sosyal Hizmet Bölümü Nakil, Yatay Geçiş ve İntibak Komisyonu	(Başkan) Doç. Dr. Gizem ÇELİK (Üye) Dr. Öğr. Üyesi Sibel EZGİN AĞILLI (Üye) Arş. Gör. Bahadır DİNÇ (Yedek Üye) Dr. Öğr. Üyesi Fatma Güzin AĞCA VAROĞLU (Yedek Üye) Arş. Gör. Gülsüm ARSLAN
Eğitim Bilgi Sistemleri Sorumlusu	Arş. Gör. Gülsüm ARSLAN

Kanıt Belgeler:

A.1.4:

<http://w3.bilecik.edu.tr/sbf/yuksekokulumuz/is-akis-surecleri/>

A.1.4:

<http://w3.bilecik.edu.tr/sbf/yuksekokulumuz/gorev-tanimlari/>

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

-Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilişkili olarak benimsenen ilke, kural ve yöntemler(Tüm Akademik ve İdari Birimler)

-Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirliğe ilişkin uygulama örnekleri(Tüm Akademik ve

İdari Birimler)

-İç ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlikle ilgili memnuniyeti ve geri

bildirimleri(Tüm Akademik ve İdari Birimler)

-Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarına ilişkin izleme ve iyileştirme

çalışmaları(Tüm Akademik ve İdari Birimler)

-Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün

yaklaşım ve uygulamalar(Tüm Akademik ve İdari Birimler)

Kanıt Belgeler:

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

olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılacak üzere muhafaza edilecektir.

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

Misyon: Bölüm olarak misyonumuz çağdaş eğitim yöntem ve tekniklerini kullanarak, toplumsal yapının değişimiyle ortaya çıkan yeni toplumsal koşullar çerçevesinde;

-Evrensel insan hakları ve sosyal adalet ilkesini temel alan

-İçinde yaşadığı toplumun özelliklerini tanıyan, etik ilkelere sahip olan ve alanındaki bilimsel gelişmeleri takip eden

-Toplumdaki dezavantajlı gruplarla uygun mesleki çalışmalar yapan

-Toplumdaki kaynakları araştıran ve bunu müracaatçı yararına kullanan

-Müracaatçılar için gerekli olan kaynakların yaratılmasını sağlayan

-Disiplinler arası çalışmalar yürütebilen, sosyal değişimi sağlayan ve sosyal politikaların üretilmesinde söz sahibi olabilecek sosyal hizmet uzmanları yetiştirmektedir.

Vizyon: Vizyonumuz sosyal hizmet eğitimini evrensel standartlara uygun biçimde yerine getirerek eğitim kalitesi ve bölüm kültürünün gelişmesi için bilimsel araştırma ve yayınlar yapan, ülke genelinde tercih edilen bir bölüm olmaktadır.

Birimin Stratejik Plandaki Hedefleri:

Bölümümüz Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığına bağlı olarak görev yapmakla birlikte Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Rektörlüğü ve Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesinin stratejik planındaki hedeflerine uygun olarak görev yapmaktadır.

İzleme ve Değerlendirme Şekli:

Bölümümüz Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Rektörlüğü ve Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi'nin belirlemiş olduğu izleme ve değerlendirme süreçlerine tabi tutulmaktadır.

Kanıt Belgeler A.1:

A.1.1:

<http://w3.bilecik.edu.tr/sosyalhizmet/hakkimizda/misyon-ve-vizyon/>

A.1.2:

<http://w3.bilecik.edu.tr/sosyalhizmet/hakkimizda/vizyon/>

A.1.3:

<http://w3.bilecik.edu.tr/strateji/wp-content/uploads/sites/53/2018/10/Amaçların-Gerçekleştirilmesinden-Sorumlu-Birimler-1.pdf>

A.1.4:

<http://w3.bilecik.edu.tr/saglikyuksekokulu/wp-content/uploads/sites/33/2018/10/23501.pdf>

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

Üniversitemiz tarafından sağlanan bilgi enformasyon sistemleri ile idari süreçler, stratejik hedeflerin izlenmesi ve değerlendirilmesi, ders tasarımları (Syllabus), anketler, öğrenci danışmanlığı, proje başvurusu ve takibi, ders yükü onayı ve takibi vb. süreçlerin tamamı yönetilebilmektedir.

Bölüm Başkanlığı akademik ve idari süreçlere ilişkin verileri toplama, analiz etme ve raporlama konusunda EBYS (Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi), ÖBS (Öğrenci Bilgi Sistemi), SOFRA'yı kullanmaktadır.

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

Bölümümüz, nitelikli insan gücünü, yenilikçi, esnek ve çok boyutlu bakış açısını yansıtan, tüm çalışanlar tarafından benimsenebilir bir süreç ile yönetilmektedir. Bölümümüze katılacak öğretim elemanlarında öncelikle liyakat esas alınmaktadır. Bölümümüze yeni katılan öğretim elemanlarımıza verilen oryantasyon eğitimi ile akademik ve idari süreçleri yönetme ve kurum kültürüne uyumu sağlanmaktadır. Öğretim elemanlarımızın, uzmanlık alanları ile ilgili derslerde görevlendirilmesi, Bölüm Akademik Kurulunda görüşülerek akademik süreçlerin en etkin ve verimli bir şekilde yürütülebilmesi için en optimal şekilde belirlenmektedir.

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılacak üzere muhafaza edilecektir.

A.3.4. Süreç yönetimi

- Süreç yönetimi modeli ve uygulamaları(tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler), ilgili sistemler, yönetim mekanizmaları (Uzaktan eğitim dahil)(**Tüm Akademik ve İdari Birimler**)
- Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim mekanizması,(**Tüm Akademik ve İdari Birimler**)
- Süreç yönetiminde paydaş katılımına ilişkin faaliyetler (**Tüm Akademik ve İdari Birimler**)
- Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin uygulamalar (**Tüm Akademik ve İdari Birimler**)
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalar(**Tüm Akademik ve İdari Birimler**)

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılacak üzere muhafaza edilecektir.

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

İç Paydaş Listesi:

Sosyal Hizmet Bölümü İç Paydaşlar Listesi
Akademik Personel (Öğretim Elemanları, Araştırma Görevlileri)
İdari Personel (Bölüm Sekreteri)
Bölüme Kayıtlı Öğrenciler

Dış Paydaş Listesi:

Sosyal Hizmet Bölümü Dış Paydaşlar Listesi
Sosyal Hizmet Uzmanları Derneği
Bilecik Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü
Bilecik Belediyesi

İç Paydaşlarla Yapılan Toplantılar:

Bölümümüzde şu zamana kadar sadece öğrencilerle toplantı yapılabilmektedir. Bölümümüz iç paydaşlarından olan öğrencilerle, öğrenci temsilcilerinin seçilmesi için oylama yapılmış olup seçilen iki öğrenci temsilcisi ile iş yükü paylaşımı, kalite ve eğitim-öğretim süreçlerinin planlanması üzerinde toplantı gerçekleştirilmiştir. Temsilci öğrencilere taşıdıkları sorumluluklar belirtilmiştir. Yapılan toplantı tutanağı hazırlanarak bölüm dosyasına yerleştirilmiştir.

Bölümümüzde verilmekte olan Uygulamalı Araştırma derslerinde belirlenen çalışma grupları ve ders sorumlusu öğretim elemanı arasındaki danışmanlık süreçleri dönem süresince yapılan toplantı formatındaki grup çalışmaları ile yürütülmektedir. İlgili dersin iç paydaşlar arasındaki bilgi aktarımını kolaylaştırması adına Sosyal Hizmet bölümüne özgü bir niteliği bulunmaktadır.

Kanıt Belgeler:

Toplantı tutanakları

A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

-Öğrencilerin dilek/şikâyet/önerilerini ilettikleri kanallar (**Tüm Akademik ve İdari Birimler**)

Öğrenciler dilek, şikayet ve önerilerini iletmek için akademik danışmanları ile mail ve telefon aracılığı ile bağlantı kurabilmektedir. Bunun yanında bölümümüz idari işlerinin yönetildiği öğrenci işlerine doğrudan dilekçe ile başvurabilmektedirler. Ayrıca ders saatleri içerisinde veya ders aralarında öğrencilerin talepleri doğrultusunda görüşleri dersin öğretim elemanı tarafından dinlenmekte ve çözüm önerileri üzerinde birlikte karar verebilmektedirler. Bu bağlamda öğrencilerin dilek, şikayet ve önerilerinin paylaşımını desteklemek adına eşit bir güç ilişkisinin kurulmasına önem verilmektedir.

-Öğrenci geri bildirimleri kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmeler

Bölümümüz öğrencilerinin kişisel sağlık sorunları nedeniyle akademik yaşamlarında karşılaştıkları engellerin çözülmesi için vermiş oldukları dilekçelere istinaden engellerin kaldırılması ve sorunların çözülmesi adına gerekli iyileştirmeler yapılmıştır.

-Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılımına ilişkin örnekler (Tüm Akademik ve İdari

Birimler)

-Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar (Tüm Akademik ve İdari Birimler)

-Tanımlı öğrenci geri bildirim mekanizmalarının tür, yöntem ve çeşitliliğini gösteren kanıtlar (Uzaktan/Karma Eğitim dahil) (Genel Sekreterlik, Tüm Akademik ve İdari Birimler)

Kanıt Belgeler:

A.4.2. Elektronik Belge Yönetim Sistemi (10.11.2021 tarihli ve 57448 sayılı evrak)

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılacak üzere muhafaza edilecektir.

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

B.1.1. Programların tasarımı ve onayı

Bölümümüz, nitelikli mezunlar yetiştirmek için hem teorik hem de uygulama eğitimi bir araya getirmiştir. Öğrenciler, üçüncü ve dördüncü sınıf derslerindeki mesleki uygulamaları, aldıkları teorik eğitimleri, seminerleri, konuşmacı katılımlı toplantıları ve kurumsal ziyaretleri sayesinde teori ve pratiği birleştirme olanağı bulmaktadırlar. Bölümümüz, öğrencilerimize farklı bakış açıları kazandırarak analitik düşünme yeteneğini geliştirmeyi amaçlamaktadır. Buna ilaveten öğretim elemanlarımız, modern öğretim tekniklerini kullanmaktadırlar. Bu yöntemler vaka çalışmalarıyla birlikte bireysel çalışmayı, sunumları, rapor hazırlamayı, tartışmaları, proje çalışmasını, takım çalışmasını içerir. Program çıktıları ile paralel olarak müfredata konulan araştırma yöntemleri, sosyal hizmet uygulaması gibi

derslerde kazanılan teorik bilgilerin pratiğe yansması noktasında Mesleki Uygulama dersleri bulunmaktadır.

Tüm Dünyayı olduğu gibi ülkemizi de derinden etkilen pandemi sürecinde eğitim-öğretim kalitesini sekteye uğratmayacak şekilde uygulamalı dersler dışında kalan ve ders içeriği elverişli olan derslerin uzaktan öğretim yöntemiyle verilmesi, bu yolla hem öğrencilerin eğitim sürecini etkin sürdürmesi hem de eğitim kalitesinin sürdürülmesi amaçlanmıştır.

İç paydaşlarımızdan olan öğretim elemanlarımızdan ve öğrencilerimizden bu süreçte katkılar alınmaktadır. Öğretim elemanlarımız, güncel bilimsel gelişmelere göre mevcut ders içeriklerini veya yeni ders açılması işlemlerini Bölüm Akademik Kurulunda tartışarak, alınan ortak karar sonucu uygulamaya koymaktadır. Öğrencilerimizin de ÖBS üzerinden yaptıkları ders değerlendirmeleri (Örneğin; Öğrenci Memnuniyet Anketi) dikkate alınmaktadır. Ayrıca sınıf temsilcileriyle yapılan toplantılarla programda yer alan derlere ve ders işlenişlerine ilişkin de görüş ve öneriler alınmaktadır.

Bölümümüzün eğitim amaçlarının belirlenmesinde ve öğretim programlarının oluşturulmasında dış paydaşlarımız olan Sosyal Hizmet Uzmanları Derneği, İl Sağlık Müdürlüğü, İl Aile ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğünden katkılar alınması planlanmaktadır.

Kanıt Belgeler:

B.1.2. Programın ders dağılım dengesi

Bölüm ders planında yer alan dersler, teorik ve uygulamalı; zorunlu ve seçmeli olmak üzere iki farklı şekilde dağılım göstermekte; zorunlu derslerin yanı sıra seçmeli derslerin bir bölümü uygulamalı ders şeklinde yürütölmektedir. Özellikle seçmeli dersler, güncel sorun alanları gözetilerek çeşitlendirilmekte; öğrencilerin ilgi duydukları ve kendilerini geliştirmek istedikleri konu alanına yönelmelerini sağlayacak şekilde planlanmaktadır.

Kanıt Belgeler:

B.1.2. <http://w3.bilecik.edu.tr/sosyalhizmet/bolumler/>

B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu

Program dışından alınan dersler, öğrencilerimizin sosyal hizmet bilgisini pekiştirecek bunun yanı sıra insanla çalışma becerisini geliştirecek içerikte derslerdir.

-Program dışından alınan derslerin (örgün veya uzaktan) program çıktılarıyla uyumunu gösteren kanıtlar

-Ders kazanımların program çıktılarıyla uyumunun izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar

Kanıt Belgeler:

B.1.3. <http://w3.bilecik.edu.tr/sosyalhizmet/bolumler/>

B.1.3. <http://w3.bilecik.edu.tr/sosyalhizmet/wp-content/uploads/sites/320/2020/07/Ders-İçerikleri-Sosyal-Hizmet-2019-2020-eğitim-öğretim-yılı.pdf>

B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı

Öğrencilerimizin aktif katılımının sağlanması ve öğrenci merkezli eğitime geçmek amacıyla bölümümüzde, Üniversitemiz Kalite Komisyonu tarafından hazırlanmasını uygun gördüğümüz AKTS İş Yüğü Anketinin derslerimizde uygulanması gerektiği düşünülmektedir. Özellikle çevrim içi olarak tüm dersler için ÖBS üzerinden öğrencilerin kullanımına açılacak bu uygulamanın öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı konusunda daha somut bilgiler sunabileceği düşünülmektedir.

Bunun yanı sıra Belirtilen tarihler arasında bölümümüzde öğrenciler tarafından seçilmiş olan öğrenci temsilcileri ile eğitim-öğretim süreçlerinin planlanması, iş yüklerinin belirlenmesi ve öğrencilerin taleplerinin öğrenilmesi adına toplantı yapılmıştır. Temsilci öğrenciler öğretim elemanları ve öğrenciler arasındaki koordinasyonun sağlanmasında destek olmuş ve sağlıklı bilgi akışının gerçekleştirilmesini sağlamıştır. Yapılan toplantı tutanağı hazırlanmış olup bölüm dosyasına yerleştirilmiştir.

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

Bölümümüzde öğrenci iş yükleri ders kredilerine göre belirlenmektedir. Bölümümüzde belirtilen tarihler arasında uzaktan eğitim sürecinde uygulama dersini alan herhangi bir öğrenci bulunmaması nedeniyle uygulama derslerine ait kredilerin transferleri ve tanımlanmasına yönelik herhangi bir çalışma yapılmamıştır.

Kanıt Belgeler:

http://bologna.bilecik.edu.tr/Ders_Plani.aspx?bno=329&bot=531

B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi

-Programların izlenmesi ve güncellenmesine ilişkin periyot (yıllık ve program süresinin sonunda)

ilke, kural, gösterge, plan ve uygulamalar (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Tüm Akademik Birimler)

-Kurumun misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda programlarını güncellemek üzere kurduğu

mekanizma örnekleri (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Tüm Akademik Birimler)

-Programların yıllık öz değerlendirme raporları (Program çıktıları açısından değerlendirme)
(Tüm

Akademik Birimler)

-Program çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığını izleyen sistemler (Bilgi Yönetim Sistemi) (Öğren-
ci

İşleri Daire Başkanlığı ve Tüm Akademik Birimler)

-Programların yıllık ve program süresi temelli izlemelerden hareketle yapılan iyileştirmeler
(Tüm

Akademik Birimler)

-Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirildiği uygulamalar
(Tüm

Akademik Birimler)

-Programın amaçlarına ulaşıp ulaşmadığına ilişkin geri bildirimler (Öğrenci İşleri Daire Bař-
kanlığıKariyer

Merkezi Koordinatörlüğü ile Tüm Akademik Birimler)

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılmak üzere muhafaza edilecektir.

B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi

-Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları (Öğrenci
İşleri

Daire Başkanlığı ve Akademik Birimler)

Kanıt Belgeler:

B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)

B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri

Aktif ve etkileşimli öğretim yöntemlerine ilişkin uygulamalar:

Bölümümüzde uzaktan öğretim sürecinde öğrenci merkezli öğrenme konusunda; öğrencilerin derslere canlı katılımı sağlanmıştır. Öğrencilerin canlı derslerde soru-cevap yöntemini kullanmalarına olanak tanınmıştır. Öğrencilere yazılı eğitim materyalleri öğretim elemanı tarafından sunulmakla birlikte derse ilişkin farklı kaynaklara ulaşabilmesi konusunda uygun araştırma metotlarını kullanmaları için destek verilmiştir. Öğrencilerin yaptıkları çalışmaların

ve hazırladıkları ödevlerin sonuçları bağlamında öğretim elemanları tarafından dönüt verilmiştir.

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

Bölümümüzde uzaktan eğitim sürecinde internet tabanının kullanılması tek yönlü bilgi akışı yerine öğrencinin aktif katılımını sağlayan ve interneti üçüncü bir aktör olarak kullanan öğretim yöntemi benimsenmiştir. Ders kapsamındaki konular internetteki farklı yazılı, sesli ve görsel materyal ile desteklenmiştir. Ayrıca her ders için öğretim elemanları tarafından ders notları ve sunumlar uzaktan eğitime uygun şekilde hazırlanmıştır. Derslerin işlenmesinde öğrenci katılımını destekleyen interaktif bir eğitim yöntemi kullanılmıştır.

Uzaktan eğitimde öğrenci başarısını ölçme ve değerlendirmede kullanılan tanımlı süreçler:

Belirtilen tarihler arasında bölümümüzde uzaktan eğitimdeki öğrenci başarısını ölçme ve değerlendirmede ödevler ve sınavlarla öğrenci başarısı ölçülmüştür.

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

Bölümümüzde belirtilen tarihler arasında uzaktan eğitimdeki öğrencilerin, ders öğrenme çıktılarına ulaşma durumlarını değerlendirmek üzere derslerin öğretim elemanlarının hazırladığı ödev ve sınavlar kullanılmaktadır.

Tanımlı öğrenci geri bildirim mekanizmaları

Bölümümüzde öğrenciler ders döneminde ve sınavlarda danışmak istedikleri konuları danışmanlarına veya ilgili dersin öğretim elemanlarına kayıtlı mail adresleri üzerinden ulaştırabilmektedir. Ayrıca ders süresinde öğretim elemanları öğrencilerin derse ilişkin geri bildirimlerini sözlü olarak ifade etmelerine olanak tanımakta ve geri bildirimler doğrultusunda eğitim sürecinin özelliklerinde güncellemeler yapılmaktadır. Ayrıca öğrenciler okulumuz kurumsal Whatasapp numaraları üzerinden de geri bildirimlerini iletebilmektedir.

Öğrenci geri bildirimleri kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmelere ilişkin uygulamalar

Öğrenciler ve öğretim elemanları için yeni bir olgu olan uzaktan eğitim yönteminde öğrencilerin eğitim hedeflerine ulaşma konusunda zorluklarla karşılaştıkları durumlarda ders kaynaklarının sesli ve görsel olarak çeşitlendirilmesi için çalışmalar yapılmış olup ayrıca literatürdeki yazılı kaynaklarla da anlatımların zenginleştirilmesi sağlanmıştır. Ders sunumlarında ise öğrencilerin dönütleri doğrultusunda öz ve net bilgilere erişmeleri sağlanmıştır.

Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılımı örnekleri

Belirtilen tarihler arasında Pandemi nedeniyle bölümümüzdeki karar alma süreçlerine öğrencilerin katılımı ile ilgili herhangi bir çalışma yapılamamıştır. Pandemi öncesi dönemde ise temsilci öğrenciler ile iş yüklerinin belirlenmesi, eğitim-öğretim süreçlerinin planlanması amacıyla toplanılmış olup öğrencilerden gele talepler temsilci öğrenciler aracılığıyla öğretim elemanlarına iletilmiştir. Öğretim elemanları nitelikli eğitim koşullarını göz önünde

bulundurarak öğrencilerden gelen talepleri değerlendirmiştir. Yapılan toplantı tutanağı hazırlanarak bölüm dosyasına yerleştirilmiştir.

Öğrenci danışmanlık sisteminde kullanılan tanımlı süreçler

Bölümümüz öğretim elemanları Bölüm Akademik Kurulunda alınan ortak karar sonucu bölümümüz programlarında yer alan sınıflara danışman olarak atanmaktadır. Belirtilen tarihler arasında bölümümüzdeki her bir sınıf için danışman öğretim elemanı görevlendirmesi yapılmıştır. Öğrenci danışmanlarının görev ve sorumlulukları ise Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nde belirtilmiş olup çalışmalar yönetmeliğe uygun olarak yapılmaktadır.

Uzaktan eğitimde akademik ve teknik öğrenci danışmanlığı mekanizmaları ve tanımlı süreçler

Belirtilen tarihler arasında bölümümüzdeki öğrenciler örgün ve uzaktan öğretim süreçlerinde akademik danışmanlarına sistemde kayıtlı iletişim adreslerinden ulaşabilmektedir. Bölümümüzdeki uygulamaları derslerde ise ilgili dersin öğretim elemanları öğrencilere akademik destek sağlamaktadır.

Öğrencilerin danışmanlara erişimine ilişkin mekanizmalar

Bölümümüzdeki öğrenciler danışmanları ile OBS üzerinden iletişim kurabilmektedir. Ayrıca öğrenciler, öğretim elemanları ve idari personele ait mail adresleri ve kurumsal Whatsaap numaraları üzerinden de yazılı olarak erişebilmektedir.

Kanıt Belgeler:

B.2.1: <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/152892>

B.2.2. Ölçme ve değerlendirme

Bölümümüzün sınav uygulamaları, BŞEÜ mevzuatlarında belirtilen ve Üniversitenin Akademik Politikasına dâhil edilmiş olan kurallara dayanır. Akademik dönem içerisinde yapılan sınavlar, ödevler ve diğer yöntemler ile programın amaçlanan öğrenme çıktılarını elde edip etmedikleri test edilir. Sınavlar; ara sınav, mazeret sınavı, final sınavı, bütünleme sınavı, muafiyet sınavı ve tek ders sınavlarından oluşur. Bu sınavlar yazılı, sözlü ve yazılı, sözlü ve/veya uygulamalı olabilir. Bölümümüzce uygun görülen sınav tarihleri sınavlardan en az bir hafta önce Dekanlık tarafından ÖBS ve Üniversitemiz web sayfası aracılığıyla öğrencilere duyurulur. Tüm sınavlarda [BŞEÜ Sınav Uygulama Esasları Yönergesi](#) esasları uygulanır.

Bölümümüzde öğrenci merkezli eğitim bakış açısıyla, öğretim elemanlarımız yetkinliklerinin geliştirilmesi hedefiyle; doğru, adil ve tutarlı şekilde değerlendirme yapmalarını güvence altına almak için Üniversitemiz tarafından koordine edilen Eğiticilerin Eğitimi programına katılmaları teşvik edilmektedir.

Kanıt Belgeler:

*B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi**

Ulusal ve Uluslararası öğrencilerin kabulü ile ilgili gerekli tüm kriterler, YÖK ve Üniversitemizin mevzuatına uygun olarak gerçekleştirilmektedir.

Çift Anadal ve Yandal ile Dikey ve Yatay geçiş yoluyla gelen öğrencilerin kabulündeki kriterler [Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal Ve Yandal Programlarına İlişkin Uygulama Esasları Yönergesi](#) 'ne uygun olarak belirlenmektedir.

Kanıt Belgeler:

B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma

-Öğrencinin akademik ve kariyer gelişimini izlemek, diploma onayı ve yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin tanımlı süreçler ve mevcut uygulamalar

-Öğrenci iş yükü kredisinin değişim programlarında herhangi bir ek çalışmaya gerek kalmaksızın tanındığını gösteren belgeler*

* Kanıtlar 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.

Kanıt Belgeler:

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları

Bölümümüzdeki öğrencilerimiz Gülümbe Yerleşkesinde hizmete yeni açılan H Bloktaki sınıflarda eğitimlerine devam etmektedir. Ayrıca Üniversitemiz kampüsünde yer alan kütüphanede alanımızla ilgili basılı ve elektronik kitap ve makaleler bulunmakta; öğrencilerimizin söz konusu kaynaklara eşit ulaşım imkânı bulunmaktadır.

Kanıt Belgeler:

B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri

Bölümümüz öğretim elemanları Bölüm Akademik Kurulunda alınan ortak karar sonucu bölümümüz programlarında yer alan sınıflara danışman olarak atanmaktadır. Danışmanlık sistemimiz öğrencinin üniversitemize kesin kayıt yaptırmasını takiben başlamaktadır. Atanan öğretim elemanları birinci sınıftan mezun olana kadar öğrencilere danışmanlık yapar.

Üniversitemizin Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından öğrencilerimize psikolojik danışma hizmeti verilmektedir. Öğrencilerimiz arasında psikolojik destek ihtiyacı olduğu kanısına varılanların söz konusu hizmeti almaları için danışman öğretim elemanları tarafından ilgili birime yönlendirilmesi sağlanmaktadır.

Ayrıca, sağlık hizmetleri öncelikli olarak Üniversitemiz Kampüsünde yer alan sağlık ocağında sunulmaktadır.

Kanıt Belgeler:*B.3.3. Tesis ve altyapılar*

Dekanlık tarafından bölümümüze tahsis edilen sınıflar öğrencilerin sosyal ve kültürel faaliyetlerine zaman ayıracak şekilde paylaştırılmaktadır. Ayrıca çalıştay, sempozyum vb. etkinliklerin yapılması için sınıf, konferans salonu vb. yer temininde Sağlık Kültür Spor Dairesi ve diğer idari birimlerden destek alınmaktadır.

Kanıt Belgeler:

B.3.3. http://bilecik.edu.tr/Icerik/kampusumuz_23

B.3.4. Dezavantajlı Gruplar

Bölümümüzde öğrenim gören özel gereksinimli öğrencilerle ilgili düzenlemeler bizzat öğrencinin kendisi ve Engelli Öğrenciler Birim Koordinatörlüğü ile birlikte yürütülmektedir. Ders işlenişinin düzenlenmesi, sınav yöntem ve biçiminin planlanması ve öğretim elemanlarının konuyla ilgili bilgilendirilmeleri sağlanmaktadır.

Kanıt Belgeler:

M**** S**** için yapılan yazışma örnekleri

B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

Üniversitemiz Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığının imkânları çerçevesinde öğrenci gelişimine yönelik sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler Bölümümüz bünyesinde kurulan öğrenci kulüpleri ile öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerinin yanında sosyal açıdan da aktif olmaları ve gelişmeleri açısından desteklenmektedir.

Bölümümüz bünyesinde bir tane öğrenci kulübü bulunmaktadır.

Kanıt Belgeler:**B.4. Öğretim Kadrosu***B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri*

Akademik personel gereksinimleri Anabilim Dalında görüşülerek Dekanlığa iletilmekte ve Dekanlık üzerinden Rektörlüğün bilgisine sunulmaktadır. Açılacak kadro ile ilgili bilgiler ve tüm ilgili yönetmelikler Üniversitemizin [internet sayfasında](#) ilan edilmektedir.

Eğitim kadrosunun yetersiz olduğu durumlarda kurum içi görevlendirmenin yanı sıra 31. Madde veya 40. Madde kapsamında dışarıdan görevlendirme ile değerlendirme yapılır. Öğretim elemanlarının, uzmanlık alanları ile ilgili derslerde görevlendirilmesi, Bölüm Akademik Kurulunda görüşülerek belirlenmektedir.

Kanıt Belgeler:

B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi

Eğitim-öğretim kadromuzun mesleki gelişimlerini sürdürebilmelerine yönelik çalışmaları [Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği](#)'nde belirtildiği şekliyle desteklenmektedir. Bölüm bazında gerekli izinlerin planlanması ve yürütülmesi, mesleki gelişim odaklı yürütülmektedir.

Ayrıca, Eğitim-Öğretim kadromuzun becerilerini geliştirmek ve becerilerin devamlılığını sağlamak için Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından koordine edilen Eğitici-lerin Eğitimi programına katılımı desteklenmektedir.

Kanıt Belgeler:

B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme

Bölümümüzde ders veren öğretim elemanlarının performansını takdir ve tanıma amaçlı her dönem sonunda öğrencilerden gelen geribildirimler de değerlendirilerek Bölüm Başkanlığınca hazırlanan bir yazı ile öğretim elemanlarının Bölümümüzde ders verme süreçlerine devamlılığı sağlanmakta; bunun yanı sıra bu uygulamanın, motive edici bir nitelikte olduğu anlaşılmaktadır.

Kanıt Belgeler:

Öğretim elemanlarına yazılan yazı örnekleri

C. ARAŞTIRMA GELİŞTİRME

C.1. Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

C1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi

Bölümümüzde eğitim-öğretim programlarının bilimsel araştırma ilkeleri temelinde hazırlanmasına özen gösterilmekle birlikte iç paydaşların görüşleri de değerlendirmeye alınmaktadır.

Kanıt Belgeler:

C.1.1. <http://w3.bilecik.edu.tr/sosyalhizmet/bolumler/>

C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar

-Araştırma-geliştirme kaynaklarının araştırma stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar (Tüm Akademik Birimler)

-Araştırma çerçevesinde yapılan stratejik ortaklıklar (Kamu veya özel) (Tüm Akademik Birimler)

Kanıt Belgeler:

C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar

Bölümümüzde doktora programı bulunmamaktadır.

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikler ve Destekler

C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi

-Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlama ve uygulamalar

(destekleyici eğitimler, uluslararası fırsatlar, proje iş birliği çalışmaları vb.) (Tüm Akademik Birimler, Personel Daire Başkanlığı, TTO)

- Araştırma yürüten öğretim elemanlarının geri bildirimleri (Rapor, sunum vb.) (Tüm Akademik ve

İdari Birimler, BAP, Personel Daire Başkanlığı, Araştırma Merkezleri, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü)

-Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar (Tüm

Akademik ve İdari Birimler, BAP, Personel Daire Başkanlığı, Araştırma Merkezleri, Uluslararası

İlişkiler Koordinatörlüğü)

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılacak üzere muhafaza edilecektir.

C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri

-Ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturulmasına yönelik mekanizmalar (Tüm Akademik Birimler, TTO, BAP, Akademik Veri İzleme ve

Değerlendirme Koordinatörlüğü, Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörlüğü)

-Kurumun dahil olduğu araştırma ağları, kurumun ortak programları ve araştırma birimleri, ortak

araştırmalardan üretilen çalışmalar (Tüm Akademik Birimler, TTO, BAP, Akademik Veri İzleme ve

Değerlendirme Koordinatörlüğü, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı)

-Ulusal ve Uluslararası ortak programlar ve araştırma birimlerinde paydaş geri bildirimleri (Tüm

Akademik ve İdari Birimler)

-Ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetlerinin izlenmesine ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar

(Strateji Geliştirme ve Daire Başkanlığı, Akademik Veri İzleme ve Değerlendirme Koordinatörlüğü,

Tüm Akademik ve İdari Birimler)

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılacak üzere muhafaza edilecektir.

C.3. Araştırma Performansı

C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

-Araştırma performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler (Strateji Geliştirme Daire

Başkanlığı, Akademik Veri İzleme ve Değerlendirme Koordinatörlüğü, Tüm Akademik ve İdari

Birimler, BAP)

-Araştırma-geliştirme hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar

(Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Akademik Veri İzleme ve Değerlendirme Koordinatörlüğü,

Tüm Akademik ve İdari Birimler, BAP)

-Araştırma-geliştirme süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları ve iyileştirme çalışmaları

(Tüm Akademik ve İdari Birimler)

-Kurumun araştırma ve geliştirme performansını izlemek ve iyileştirmek üzere kullandığı kanıtlar

(Üniversite sıralamaları, kurumsal dış değerlendirme raporları vb.) (Akademik Veri İzleme ve Değerlendirme Koordinatörlüğü, Strateji Daire Başkanlığı, BAP)

-Araştırma performansı izlenmesi ve değerlendirilmesinde paydaş geri bildirimleri (Tüm Akademik

ve İdari Birimler)

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılacak üzere muhafaza edilecektir.

C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi

-Akademik personelin araştırma-geliştirme performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler (Yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, ölçme araçları, rehber, kılavuz, takdir-tanım sistemi,

teşvik mekanizmaları vb.) (Tüm Akademik ve İdari Birimler)

-Öğretim elemanlarının araştırma performansına yönelik analiz raporları (Tüm Akademik Birimler,

Akademik Veri İzleme Koordinatörlüğü)

-Öğretim elemanlarının geri bildirimleri (Tüm Akademik Birimler)

-Öğretim elemanlarının araştırma geliştirme performansına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları

(Tüm Akademik Birimler, Akademik Veri İzleme ve Değerlendirme Koordinatörlüğü)

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılacak üzere muhafaza edilecektir.

D. TOPLUMSAL KATKI

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

D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi

-Toplumsal Katkı Stratejisi Bilgi ve teknoloji transferleri (özel sektöre ve kamu kurumlarına yapılan

araştırma ve danışmanlık hizmetleri, projeler, uzmanlık paylaşımları (Tüm Akademik Birimler -

Tüm İdari Birimler)

-Girişimcilik (Tüm Akademik Birimler - Tüm İdari Birimler)

-Fikri mülkiyet ve patentler (Tüm Akademik Birimler - Tüm İdari Birimler)

Kanıt Belgeler:

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

olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılacak üzere muhafaza edilecektir.

D.1.2. Kaynaklar

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

- Yıllık eğitim saati (Tüm Akademik Birimler)
- Yıllık eğitim alan kişi sayısı (Tüm Akademik Birimler)
- Toplumsal katkı faaliyeti alan katılımcıların memnuniyet oranı (% olarak)(Tüm Akademik Birimler - Tüm İdari Birimler)
- Yaşam boyu öğrenim eğitim kapsamında çalışanlara ve öğrencilere yönelik faaliyet (tez, proje, etkinlik, eğitim, sertifika programı vb.) sayısı (Tüm Akademik Birimler - Tüm İdari Birimler)
- Yaşam boyu öğrenim kapsamında topluma yönelik faaliyet (kurs, sertifika programı, seminer, tez, proje, etkinlik vb.) sayısı (Enstitü, Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksek Okulu - Araştırma Merkezleri - Tüm Akademik Birimler - Tüm İdari Birimler)
- Üniversitemizce düzenlenen ulusal ve yerel konferans, seminer, panel sayısı (Tüm Akademik Birimler - Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı)
- Üniversitemizce düzenlenen ulusal ve yerel sergi, defile ve diğer gösteri sayısı (Tüm Akademik Birimler - Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı)
- Üniversitemizce düzenlenen uluslararası konferans, seminer, panel sayısı (Tüm Akademik Birimler - Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı)
- Üniversitemizce düzenlenen uluslararası sergi, defile, konser ve diğer gösteri sayısı (Tüm Akademik Birimler - Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı)
- Üniversite tarafından yürütülen sosyal sorumluluk faaliyetleri sayısı (Tüm Akademik Birimler - Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı)
- Topluma yönelik yapılan kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler (Tüm Akademik Birimler - Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı)

Kanıt Belgeler:

Yukarıdaki faaliyetlere ait toplantı tutanağı, rapor, anket, web sayfası linki vb. kanıtlar ek olarak konulacaktır. Tüm kanıtlar elektronik veya basılı olarak saha ziyareti sırasında veya rektörlük ihtiyaç duyduğunda paylaşılacak üzere muhafaza edilecektir.

E. SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Sosyal Hizmet Bölümü, insanın iyilik halini sağlamayı hedefleyen ve ulusal ve uluslararası alanda yer edinen bir eğitim öğretim merkezi olmak ve nitelikli mezun yetiştirme vizyonumuza uygun olarak çalışmalarını yapmaktadır. Bölümümüz, nitelikli mezunlar yetiştirmek için hem teorik hem de pratik eğitimi bir araya getirmiştir.

Araştırma stratejimiz kapsamında ve belirlenen hedefler doğrultusunda; akademik personelimiz ve lisans öğrencilerimiz; araştırma fikirlerini gerçekleştirmeleri için teşvik edilmekte, üniversite araştırma kaynaklarından mümkün olduğunca bilgilenmeleri ve yararlanmaları sağlanmaktadır. Çalışmalar değerlendirilerek üniversitemiz stratejik planında yer alan hedeflere ulaşmak için mevcut süreçler yapılandırılmakta ve yeni süreçler oluşturulmaktadır.

Dekanlık tarafından bölümümüze tahsis edilen sınıflar öğrencilerin sosyal ve kültürel faaliyetlerine zaman ayıracak şekilde paylaştırılmaktadır.

Üniversitemiz tarafından sağlanan bilgi sistemleri (OBS, EBYS, SOFRA) ile idari süreçler, stratejik hedeflerin izlenmesi ve değerlendirilmesi, ders tasarımları, anketler, öğrenci danışmanlığı, proje başvurusu ve takibi, ders yükü onayı ve takibi vb. süreçlerin tamamı yönetilebilmektedir.

Güçlü Yönler

- Eğitim-öğretim faaliyetlerinin öğrenci odaklı yürütülmesi,
- Alanlarında yetkin öğretim kadrosuna sahip olma,
- Program akreditasyonuna sahip ve ders müfredatını bu yönde standardize etmiş olmak,
- Etkin bir öğretici öğrenci danışmanlık hizmeti yürütme,
- Geniş yelpazedeki paydaşlarıyla etkin bir mesleki uygulama deneyimi fırsatı sunmak,

İyileştirmeye Açık Yönler

- Uluslararası değişim programlarına katılımın artırılması,
- Bölümümüzdeki akademik kadro sayısının yetersizliği,
- İdari kadro sayısının eksikliği.
-

F. KANITLAR

Bölümümüze ait kalite güvencesi sistemi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreçlerindeki faaliyetlere ait toplantı tutanakları birimimiz kalite odasında saklanmakta olup saha ziyareti sırasında ilgili kişilerle paylaşımı

sağlanacaktır. Ayrıca bölümümüze ait elektronik veriler EBYS ve OBS sistemi üzerinde bulunmakta olup ilgili kişilerin izinler dahilinde bu verilere uzaktan erişimi sağlanacaktır.