

# T.C. KARABÜK ÜNİVERSİTESİ



## BİRİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU (BÖDR)

### Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu

#### Hazırlama Ekibi

**Öğr. Gör. Hayrettin TELLİ (Müdür Yrd. ve Büro Hiz. Ve Sek. Böl. Başkanı)**

**Dr.Öğr.Üyesi Muhammet Ali YETGİN (Müdür Yrd. ve Sosyal Hizmet Böl. Başkanı)**

**Doç.Dr. Volkan TEMİZKAN (Otel, Lok. ve İk. Hiz. Böl. Başkanı)**

**Dr. Öğr. Üyesi Deva ÖZDER (Pazarlama ve Reklamcılık Böl. Başkanı)**

**Abdullah ÖZEL (Yüksekokul Sekreteri)**

ŞUBAT/2024

## ÖZET

Bu rapor, Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliğinin "Kurum iç değerlendirme süreci ve takvimi" başlıklı 19 uncu maddesi uyarınca Üniversitemiz her yıl "Liderlik, Yönetişim ve Kalite", "Eğitim ve Öğretim", "Araştırma ve Geliştirme" ile "Toplumsal Katkı" başlıklarına ilişkin iç değerlendirme çalışmalarını içeren Kurum İç Değerlendirme Raporunu (KİDR) hazırlayarak Kalite Güvencesi Yönetim Bilgi Sistemi'ne (KGYBS) yüklenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

Ayrıca Üniversitemiz, mezkur yönetmeliğin 21 inci maddesinin 6 ncı ve 7 nci fıkraları uyarınca Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) tarafından önümüzdeki dönemde Kurumsal Akreditasyon Programına (KAP) dahil edilmesi planlanmaktadır. Üniversitemizde KAP doğrultusunda kalite güvencesi, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreçlerinin "planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma" PUKÖ döngüsü kapsamında değerlendirilmesi yapılmaktadır. Değerlendirme sonucunda ise YÖKAK tarafından ilgili yükseköğretim kurumunun beş yıl süre ile tam akreditasyonu, iki yıl süre ile koşullu akreditasyonu veya akreditasyonun reddi kararı verilmektedir.

Bu kapsamda,

- 2023 yılına ilişkin hazırlanacak olan Kurum İç Değerlendirme Raporunda kullanılması,
- YÖKAK tarafından Kurumsal Akreditasyon Programına dahil edilecek olan Üniversitemiz için ön hazırlık olması,
- Birimlerimizin güçlü ve gelişmeye açık yönlerini tanınması ve iyileştirme süreçlerine katkı sağlaması amacıyla Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarına bağlı bölümlerde yıllık iç değerlendirme süreçlerini izlemek ve olası dış değerlendirme süreçlerinde esas alınmak üzere birimimiz tarafından **(içeriği 1 Ocak – 31 Aralık tarihlerini kapsayacak şekilde) 2023 yılı Birim Öz Değerlendirme Raporu (BÖDR)** olarak düzenlenmiştir.

Raporun, 2023 yılı içerisindeki eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetleri ile bunları destekleyen idarî hizmetlerin tümünü içine alacak şekilde hazırlanarak üniversitemiz Kalite Koordinatörlüğüne gönderilmesi amacıyla hazırlanmıştır.

## BİRİM HAKKINDA GENEL BİLGİLER

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Eğitim-Öğretim Dairesi Başkanlığının 08/04/2016 tarihli ve 20542 sayılı yazısı ile Üniversitemiz bünyesinde "Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu" kurulması ile ilgili teklifimizin, Yükseköğretim Genel Kurulunun 31/03/2016 tarihli toplantısında incelenerek uygun görülmüştür.

Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığı tarafından Üniversitemiz Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu bünyesinde açılması uygun görülen programlar;

- \* Hukuk Büro Yönetimi ve Sekreterlik Programı
- \* Sosyal Hizmet Programı
- \* Görsel İletişim Programı
- \* Sahne ve Gösteri Sanatları Teknolojisi Programı
- \* Turizm ve Otelcilik İşletmeciliği Programı

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Eğitim Öğretim Dairesi Başkanlığının 05.03.2018 tarih 17564 sayılı yazısı ile Yükseköğretim kurumlarındaki meslek yüksekokulları bünyesinde programlar açılması konusundaki teklifimiz 28/02/2018 tarihli Yükseköğretim Kurulu toplantısında incelenmiş ve 2547 Sayılı Kanun'un 2880 Sayılı Kanun'la değişik 7/2-d maddesi uyarınca, karara bağlanmış

olup açılması uygun görülen önlisans programları şunlardır:

- \* Grafik Tasarım Programı
- \* Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı
- \* Spor Yönetimi Programı
- \* Posta Hizmetleri Programı
- \* Sosyal Güvenlik Programı

Yüksek Öğretim Kurulu' nun almış olduğu karar gereğince Adalet Meslek Yüksekokullarının ve bünyesindeki Adalet programlarının kapatılarak, yerine Mahkeme Büro Hizmetleri programının açılması kararı, 28.12.2023 tarihli Üniversitemiz senato kararı doğrultusunda Adalet Meslek Yüksekokulunun kapatılarak Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu çatısı altında eğitim öğretime devam etmesi ve Adalet programının "Mahkeme Büro Hizmetleri" programına dönüştürülmesi kararı üniversitemiz senatosuna kabul edilmiştir. Ayrıca yine Yüksek Öğretim Kurulu kararı doğrultusunda kapatılan Hukuk Büro Yönetimi ve Sekreterliği programının da "Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı" programına dönüştürülmesi kararı yine 28.12.2023 tarihli senato toplantısında karara bağlanmıştır. Senato kararları doğrultusunda Yüksek Öğretim Kuruluna başvurular yapılmış ve süreç takip edilmektedir.

Yüksek Öğretim Kurulu tarafından program açma ve dönüştürme kararları alındığı takdirde 2024-2025 Güz Eğitim Öğretim dönemi için aşağıda belirtilen programlarımız için öğrenci alım dosyaları hazırlanarak Yüksek Öğretim Kuruluna gönderilecektir.

2024-2025 Eğitim Öğretim yılından itibaren ;

- Mahkeme Büro Hizmetleri Programı
- Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı,
- Sosyal Hizmet Programı,
- Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı,

Olmak üzere toplam 4 program için öğrenci alım dosyaları hazırlanarak Yüksek Öğretim Kurumu' na başvuruda bulunulacaktır.

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulunda;

- 1 Doçent
- 3 Doktor Öğretim Üyesi
- 5 Öğretim Görevlisi
- 2 Öğretim Görevlisi (13/b 4 görevlendirme)

Olmak üzere toplam 9 kadrolu ve 2 görevlendirme olmak üzere toplam 11 akademik personel görev yapmaktadır.

- 1 Yüksekokul Sekreteri
- 3 Bilgisayar İşletmeni
- 1 Elektrik Teknikeri
- 8 Bina Temizlik Personeli olmak üzere

Olmak üzere toplam 13 idari personel görev yapmaktadır.

### **İletişim Bilgileri;**

**Adres :** Karabük Üniversitesi Demir Çelik Kampüsü Öğrenci İşleri Merkez Binası 3. Kat 78050  
KARABÜK

**Telefon :** 444 0 478

**Faks:** 0 370 418 9356

**E-Posta :** [sbmyo@karabuk.edu.tr](mailto:sbmyo@karabuk.edu.tr)

**İnternet Adresi:** <https://sbmyo.karabuk.edu.tr/index.aspx>

## A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

### A.1. LİDERLİK VE KALİTE

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

- Bölümdeki yönetim modeli ve idari yapı hakkında kısaca bilgi veriniz.
- Karar verme mekanizmalarının, kontrol ve denge unsurlarının, komisyonların çok sesliliği ve bağımsız hareket kabiliyeti hakkında bilgi veriniz.
- Bölümdeki görev tanımları ve iş akış süreçleri hakkında bilgi veriniz.

<p>Birim organizasyon şeması</p> <p><a href="https://sbmyo.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=S&amp;id=2&amp;BA=index.aspx">https://sbmyo.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=S&amp;id=2&amp;BA=index.aspx</a></p>	<p>Üniversitemizin idari işleyiş ve teşkilat yapısı, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğine göre belirlenmiştir. Birimimizin akademik ve idari birimlerin görev tanımları ve iş- akış şemaları oluşturularak web sayfamızda paylaşımına açılmıştır. Karar süreçleri, ilgili komisyonlar, bölüm başkanlıkları, bölüm kurulu ve bölüm akademik kurulu tarafından tanımlanan öneriler, Yüksekokul kurulunda ve gerekli durumlarda Üniversite Eğitim Komisyonunda ve Üniversite Senatosunda değerlendirilerek sonuçlandırılmaktadır.</p> <p>Üniversitemiz özellikle uluslararasılaşma alanında Türkiye’de örnek alınabilecek liderlik rolünü üstlenmiştir. Dünyadaki değişim trendlerini dikkate alarak çevik bir liderlik örneği sergileyerek özellikle Afrika Kıtasının başarılı öğrencilerini üniversitemize kazandırmıştır. Bugün itibarıyla üniversitemizde yaklaşık 12500 adet uluslararası öğrenci öğrenim görmektedir. Birimimiz programları öğrenci alım dosyaları hazırlanırken % 50 kontenjan yabancı uyruklu öğrencilere ayrılmıştır.</p> <p>Kurum iç paydaşlarının yönetim süreçlerine dahil olması amacıyla sistematik düzenli olarak Bölüm Akademik Kurul toplantıları gerçekleştirilmekte ve kararlar ortak alınmaktadır.</p> <p>Aynı zamanda Üniversitemizde ve Birimimizde kalite kültürünün yaygınlaştırılması, içselleştirilmesi ve tüm çalışmaların/aktivitelerin düzenli ve sistematik şekilde gerçekleştirilmesi amaçlanmaktadır. Kaliteyi kavramsal düzeyden çıkarıp etkin bir uygulamaya kavuşturmak için hem Üniversite, hem Birim hem de Bölüm Kalite Komisyonu farkındalık yaratma konusunda sistematik çalışmalar yaparak kritik bir rol üstlenmektedir. Bu bağlamda kurum disiplini ve tutarlılığına sahip uygulamaları hedefleyen tartışmalar sürdürülmektedir. Üniversitemiz bünyesindeki akademik ve idari birimlerin tanımlı işleyiş süreçlerinin Kalite kavramı</p>
---	---

	<p>çerçevesinde standart bir şekilde uygulanması ile iç ve dış paydaşların karar verme süreçlerine daha etkin katılımı amacıyla Kalite Rehberi hazırlanmıştır. Bu bağlamda Birimimiz Kalite Komisyonu söz konusu süreçlere ilişkin toplantılara katılarak pozitif katkı sunmaya ve Üniversite genelinde kalite süreçlerine ilişkin elde edilen tecrübelerin Birim nezdinde değerlendirilmesi ve uygulanmasına öncülük etmektedirler.</p> <p>Bölümümüzde alınan tüm kararlar öncelikle ilgili bölüm başkanlıklarına ve ilgili komisyonlarda yer alan akademik personeller tarafından genel hatlarıyla değerlendirilmekte, sonrasında düzenli olarak toplanan Bölüm Kurullarında incelenip oylanarak resmi karara bağlanmakta, imza ile kayıt altına alınarak Müdürlüğümüze gönderilmektedir.</p> <p>Birimimiz Kalite Komisyonu; Müdür Yardımcısı başkanlığında, Bölüm Başkanlarımızın ve Yüksekokul Sekreterimizin üyeliğinde çalışmalarını yürütmektedir.</p> <p>Birimimiz bünyesinde 4 (dört) Bölüm başkanı bulunmaktadır. Bölüm başkanlarının görev ve tanımları mevcuttur. Öğrenci alımı gerçekleştiğinde program sorumluları da görevlendirilecek olup görev tanımları birimimiz sayfasında duyurulacaktır.</p>
<p>Bölüm başkanı ve yardımcılarının görev tanımları</p>	<p>Bölüm başkanları ve yardımcıları, bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinden, kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamaktan sorumludur. Bölüm başkanı, yüksekokul kuruluna katılır ve bölümü temsil eder.</p>
<p>Birim komisyonları</p> <p><a href="https://sbmyo.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12631102023170709.pdf">https://sbmyo.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12631102023170709.pdf</a></p>	<p>Bölüm öğrenci alımı gerçekleştiğinde ilgili komisyonlar oluşturularak görev tanımları belirlenecektir.</p> <p>Birimimizde şu komisyonlar bulunmaktadır;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Eğitim Komisyonu</li> <li>❖ Kalite Komisyonu</li> <li>❖ Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu</li> <li>❖ Sayım Komisyonu</li> <li>❖ Bologna Eşgüdüm Komisyonu</li> <li>❖ KOSGEB Süreci Komisyonu</li> <li>❖ Yayın Alt Komisyonu</li> <li>❖ Teknoloji Transfer Ofisi Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları Değerlendirme Kurulu</li> <li>❖ Stratejik Planlama Ekibi</li> <li>❖ Mezunlar Birliği ve Kariyer Geliştirme Ofisi</li> <li>❖ Muayene Kabul Komisyonu</li> <li>❖ Tanıtım ve Web Yönetim Komisyonu</li> </ul>

Bölüm iş akış süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Bölümlerimiz açılması planlanan programların tekliflerini verme,</li> <li>* Bölümün ihtiyacı olan öğretim elemanlarının talebini müdürlüğe iletme,</li> <li>* Öğrenci alımı planlanan programların öğrenci alım dosyalarının hazırlanmasını sağlama görevlerini yürütmektedir.</li> </ul>
-------------------------	--

#### A.1.2. İç kalite güvencesi mekanizmaları

- Planlama, Uygulama, Kontrol etme ve Önlem alma (PUKÖ) çevrimleri açısından takvim yılı (1 Ocak-31 Aralık) temelinde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve idari süreçler ile ilgili iş akış şemaları hakkında bilgi veriniz.
- Bölüm Kalite Komisyon üyelerinin sorumlulukları hakkında bilgi veriniz.
- Bölüm Danışma Kurulu kararları ve iç-dış paydaşlardan gelen geri bildirimlerin uygulanması, değerlendirmesi ve iyileşme süreçleri hakkında bilgi veriniz.

Birim kalite komisyonu organizasyon şeması	<p>Birim Kalite Komisyonu Yüksekokul Müdür Yardımcısının başkanlığında Bölüm Başkanlarından oluşmaktadır.</p> <p>Müd. Yrd. Öğr. Gör. Hayrettin TELLİ (Başkan)</p> <p>Müd.Yard ve Böl. Başk. Dr.Öğr.Üyesi Muhammet Ali YETGİN (Üye)</p> <p>Böl. Başk. Doç. Dr. Volkan TEMİZKAN (Üye)</p> <p>Böl. Başk. Dr. Öğr. Üyesi Deva ÖZDER (Üye)</p>
Birim kalite komisyonu iş akış süreçleri	<p>Birim Kalite Komisyonu Eğitim ve Öğretim dönemi başında ve sonunda olmak üzere yılda 4 defa toplantı düzenlemekte ve toplantı raporlarını Üniversite Kalite Kuruluna göndermektedir.</p> <p><a href="https://sbmyo.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=E&amp;id=13&amp;BA=index.aspx">https://sbmyo.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=E&amp;id=13&amp;BA=index.aspx</a></p> <p><a href="https://sbmyo.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=E&amp;id=15&amp;BA=index.aspx">https://sbmyo.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=E&amp;id=15&amp;BA=index.aspx</a></p>
Birim kalite komisyonu görev tanımları	<p>Kalite Komisyonu üyeleri bölümleri ile kalite konusundaki çalışmaları bölüm öğretim elemanlarına iletmekte ve bölümle ilgili yapılan çalışmalarla ilgili Birim Kalite komisyonuna bilgi vermektedirler.</p>
Bölüm danışma kurulu kararları	<p>Öğrenci alımı gerçekleştirildiğinde bölüm danışma kurulları oluşturulacaktır.</p>
Bölüm iç-dış paydaş geri bildirimleri ve iyileştirme örnekleri	<p>Öğrenci alımı gerçekleştirildiğinde ve eğitim öğretim faaliyetine başlandığında iç-dış paydaşlarla bilgi alışverişi gerçekleştirilecek ve iyileştirme çalışmaları yapılacaktır.</p>

### A.1.3. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

- Bölüm internet sayfası üzerinden eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve idari süreçler ile ilgili doğru, güncel bilgi ve verilerin kamuoyu ile paylaşılması hakkında bilgi veriniz.

Birim internet sayfasında yayımlanan ilgili kanıtlar	<p>Birimimizin internet sayfasında eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve idare süreçler ile ilgili doğru ve güncel bilgiler kamuoyu ile paylaşılmaktadır.</p> <p><b>Türkiye Sosyal Bilimler Festivali Sosyalfest “sosyalfest.org”</b> <a href="https://sbmyo.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=E&amp;id=16&amp;BA=index.aspx">https://sbmyo.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=E&amp;id=16&amp;BA=index.aspx</a> <a href="https://sbmyo.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=E&amp;id=15&amp;BA=index.aspx">https://sbmyo.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=E&amp;id=15&amp;BA=index.aspx</a> <a href="https://sbmyo.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=E&amp;id=14&amp;BA=index.aspx">https://sbmyo.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=E&amp;id=14&amp;BA=index.aspx</a> <a href="https://sbmyo.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=E&amp;id=13&amp;BA=index.aspx">https://sbmyo.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=E&amp;id=13&amp;BA=index.aspx</a></p>
--	--

## A.2. MİSYON VE STRATEJİK AMAÇLAR

### A.2.1. Misyon ve Vizyon

- Birim misyonu ve vizyonu hakkında bilgi veriniz.

Misyon <a href="https://sbmyo.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=S&amp;id=3&amp;BA=index.aspx">https://sbmyo.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=S&amp;id=3&amp;BA=index.aspx</a>	Evrensel değerleri benimsemiş, Atatürk ilke ve İnkılâplarına bağlı, toplumsal değerlere saygılı, özgüven sahibi, analitik düşünme yeteneğine sahip, araştıran ve sorgulayan, yaşam boyu öğrenmeyi prensip edinmiş, aileyi önemseyen, bireysel ve toplumsal sorumluluklarının farkında bireyler yetiştirmek; gelişen teknoloji ile birlikte iş dünyasının ihtiyaç duyduğu uluslararası standartlarda mesleki ve teknik eğitimin gerektirdiği bilgi ve beceriye sahip, alanında gerçekleşen her türlü değişim ve gelişimden haberdar, çözümlenici, etkili iletişim kurma yeteneğine sahip, yönetici ile çalışanlar arasında köprü kurabilecek üstün nitelikli aranan eleman yetiştirmek için çağdaş eğitim ortamını sağlamaktır.
Vizyon <a href="https://sbmyo.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=S&amp;id=3&amp;BA=index.aspx">https://sbmyo.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=S&amp;id=3&amp;BA=index.aspx</a>	Çağdaş mesleki eğitimin gerektirdiği bilgi, beceri ve teknolojik gelişmelerde yüksek standartlara sahip, Üniversite-Toplum-Sanayi işbirliği temelinde ülkedeki kalkınmaya öncülük eden, ulusal ve uluslararası düzeyde ihtiyaç duyulan niteliklerde aranan elemanlar yetiştiren; bölgesel, ulusal ve uluslararası proje üreten, bilimsel çalışma yapma kapasitesi yüksek, evrensel, akademik ve etik değerlerden ödün vermeyen; çağdaş, paylaşımcı ve mensubu olmaktan gurur duyulan, öncü bir Meslek Yüksekokulu olmaktır.

### A.3. PAYDAŞ KATILIMI

#### A.3.1. İç Paydaşlar (akademik ve idari personel, öğrenci)

- İç kalite güvencesi sisteminde iç paydaşların karar alma ve yönetim süreçlerine katılım mekanizmaları hakkında bilgi veriniz.
- İç paydaşların geri bildirim sonuçlarının değerlendirilmesi ve buna bağlı iyileştirmeler hakkında bilgi veriniz.

Birim kalite komisyonu çalışma takvimi	Yüksekökol Birim kalite komisyonu eğitim ve öğretim dönem başı ve dönem sonu olmak üzere yılda 4 kez toplantı düzenlemektedir.
Birim kalite komisyonu toplantı tutanakları	Yüksekökol birim kalite komisyonu toplantı tutanakları Üniversite Kalite kuruluna gönderilmektedir.
İzleme ve iyileştirme kanıtları	<a href="https://sbmyo.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=E&amp;id=13&amp;BA=index.aspx">https://sbmyo.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=E&amp;id=13&amp;BA=index.aspx</a> <a href="https://sbmyo.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=E&amp;id=15&amp;BA=index.aspx">https://sbmyo.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=E&amp;id=15&amp;BA=index.aspx</a>

#### A.3.2. Dış Paydaşlar (iş verenler, mezunlar, kurumlar vb.)

- Kalite güvencesi sisteminde dış paydaşların karar alma ve yönetim süreçlerine katılım mekanizmaları hakkında bilgi veriniz.
- Dış paydaşların geri bildirim sonuçlarının değerlendirilmesi ve buna bağlı iyileştirmeler hakkında bilgi veriniz.

### A.4. ULUSLARARASILAŞMA

- Uluslararası akademisyen ve öğrenci (Önlisans, Lisans, Yüksek Lisans ve Doktora) sayısı (Ocak Ayı) hakkında bilgi veriniz.
- Uluslararası iş birlikleri hakkında bilgi veriniz.
- Uluslararası akademik ve öğrenci değişim sayıları hakkında bilgi veriniz.
- Yukarıdaki maddelerle ilişkili olarak, bir önceki yıl ile mevcut takvim yılı arasında kısa bir değerlendirme yapınız.

Bölümdeki uluslararası akademisyen sayısı	-
Bölümdeki uluslararası öğrenci sayısı	Önlisans (-) Lisans (-) YL (-) DR (-)
Bölümün uluslararası iş birlikleri	-
Bölümde değişim programlarından faydalanan akademisyen sayısı	-
Bölümde değişim programlarından faydalanan öğrenci sayısı	Önlisans (-) Lisans (-) YL (-) DR (-)



**Not: Lütfen aşağıdaki tabloyu “A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE” başlığına göre doldurunuz.**

<b>Güçlü Yönler</b>	<b>Gelişmeye Açık Yönler</b>
Birimde tanımlanmış misyon, vizyon ve politikalar bulunmaktadır.	Birime öğrenci alımı ve eğitim-öğretim faaliyetine başlanması
Birimde misyonuyla uyumlu ve stratejik hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak bir yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması bulunmaktadır.	Birimde alanla ilgili öğretim elemanı sayısı artırılması gerekmektedir.
Birimde kalite güvencesi sisteminin yönetilmesi ve kalite kültürünün içselleştirilmesini destekleyen etkin bir liderlik yaklaşımı bulunmaktadır.	Birimde öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.
Birimde değişim yönetimi bulunmaktadır.	
Birimimiz bu yıl ilk defa düzenlenecek olan Ulusal ve Uluslararası Sosyal Fest organizasyonunun koordinatörlüğünü yürütmektedir.	

## B. EĞİTİM ÖĞRETİM

### B.1. PROGRAM TASARIMI, DEĞERLENDİRMESİ VE GÜNCELLENMESİ

#### B.1.1. Program tasarımı ve onayı

- Birimde yürütülen programların amaçları ve öğrenme çıktılarının (*kazanımları*) oluşumu ve TYYÇ ile uyumu hakkında bilgi veriniz.
- Öğrenme çıktılarının öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviye uyumu ile ilgili kısa bilgi veriniz.
- Program çıktılarının yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri ve izleme süreçleri hakkında bilgi veriniz.

TYYÇ program yeterlilik öğrenme çıktılarının TYYÇ uyumu kanıtı	TYYÇ program yeterlilik ve öğrenme çıktıları en iyi üniversitelerin programları baz alınarak hazırlanmaktadır.
Program tasarımı değerlendirme ve güncelleme kanıtları ( <i>süreç yönetimi, danışma kurulu, iç-dış paydaş toplantıları, faaliyet raporu, geliştirme ve iyileştirme kanıtları, vb.</i> )	-

#### B.1.2. Programın ders dağılım dengesi

- Programın ders dağılımına zorunlu-seçmeli ders, alan-alan dışı ders dengesine ilişkin ilke, kural ve yöntemler hakkında bilgi veriniz.
- Ders sayısı ve haftalık ders saati öğrencinin akademik faaliyet dışı etkinliklere ayırabildiği zaman hakkında bilgi veriniz.
- Ders bilgi paketlerinin amaca uygunluğu ve işlerliği sürecindeki izlemeler ve yapılan iyileştirmeler hakkında bilgi veriniz.

Ders dağılım kanıtları	Öğrenci alım dosyaları hazırlanırken ders dağılımları öğrencilerin zorunlu/bölüm seçmeli/üniversite seçmeli ders dağılımları göz önünde bulundurulmuştur.
İzleme ve iyileştirme kanıtları	Ders müfredatları günün koşullarına ve piyasanın ihtiyacına göre güncellenecektir.

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

- Derslerin öğrenme kazanımları (*karma ve uzaktan eğitim de dahil*) ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirme süreçleri hakkında bilgi veriniz.
- Kazanımların öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyesi hakkında bilgi veriniz.

Bölüm ders izlenme dosyaları ( <i>Program Akreditasyonuna başvuruda bulunacak bölümler için</i> )	-
Bölüm faaliyet raporları	-
İzleme ve iyileştirme kanıtları	-

#### **B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı**

- Derslerin AKTS değeri duyurulması ve öğrenci iş yükü takibi ile ilgili süreçler hakkında bilgi veriniz.
- Staj ve mesleğe ait uygulamalı öğrenme fırsatları hakkında bilgi veriniz.
- Öğrenci iş yüküne dayalı tasarımda uzaktan eğitimle ortaya çıkan çevrimiçi öğrenme-öğretme ve değerlendirme çeşitlilikleri hakkında bilgi veriniz.

Öğrenci iş yükü izleme ve iyileştirme kanıtları ( <i>anket ve raporlar</i> )	Öğrenci iş yükü açısından derslerin AKTS si önlisans programlarında gerekli olan 90 AKTS zorunlu 30 AKTS seçmeli kriterlerine uygun olarak belirlenmektedir.
Staj ve mesleğe ait uygulamalı eğitimler ile ilgili usul ve uygulama esasları	Meslek Yüksek okulumuz program müfredatlarında, her programımızda 30 iş günü staj uygulanacaktır.

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

- Program ve ilgili derslerin (*örgün, uzaktan, karma, açıktan*) amaçlarının ve öğrenme çıktılarının izlenmesi hakkında bilgi veriniz.
- Bu sürecin işleyişi ve sonuçlarının paydaşlarla paylaşılması hakkında bilgi veriniz.
- Eğitim ve öğretim ile ilgili istatistiki göstergeler (*her yarıyıl açılan dersler, öğrenci sayıları, başarı durumları, geri besleme sonuçları, ders çeşitliliği, lab. uygulama, lisans/lisansüstü dengeleri, ilişki kesme sayıları/nedenleri vb.*) periyodik ve sistematik şekilde izlenmesi, tartışılması, değerlendirilmesi, karşılaştırılması ve kaliteli eğitim yönündeki gelişiminin sürdürülmesi hakkında bilgi veriniz.
- Programın akreditasyonu planlaması ve uygulaması hakkında bilgi veriniz.
- Akreditasyon/Olası Akreditasyon getirilerinin, iç kalite güvence sistemine katkısı hakkında bilgi veriniz.

Bölüm danışma kurulu ve iç-dış paydaş toplantı raporları	-
Program izleme ve güncelleme süreç yönetimi iş akış şeması	-
İzleme ve iyileştirme kanıtları	-

## B.2. PROGRAMLARIN YÜRÜTÜLMESİ (ÖĞRENCİ MERKEZLİ ÖĞRENME, ÖĞRETME VE DEĞERLENDİRME)

### B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri

- Öğretim yöntem süreçleri hakkında bilgi veriniz.
- Örgün eğitim süreçleri ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrencilerini kapsayan (*öğrenci merkezli, yetkinlik temelli, süreç ve performans odaklı disiplinlerarası, ters yüz öğrenme, proje temelli öğrenme, bütüncü, vaka/uygulama*) öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlar hakkında bilgi veriniz.
- Öğrencilerin araştırma süreçlerine katılımı, yöntem ve yaklaşımları hakkında bilgi veriniz.
- Tüm bu süreçlerin uygulanması, kontrol edilmesi ve gereken önlemlerin alınması hakkında bilgi veriniz.

Öğretim yöntem ve teknikleri ile ilgili kanıtlar (3 örnek)	Birimimiz eğitim-öğretime başladığında; <ul style="list-style-type: none"><li>• Yüzyüze eğitim</li><li>• Laboratuvar (Klavye, ofis programları) eğitimi</li><li>• Staj uygulama eğitimleri</li></ul> Yapılacaktır.
Öğretim yöntem ve tekniklerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları	Öğrencilerimiz eğitimlerinin yanı sıra sosyal ve toplumsal gelişimleri açısından sosyal projelere yönlendirilecek, üniversitemiz kulüp çalışmalarında yer alacaklardır.

### B.2.2. Ölçme ve değerlendirme

- Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme, yetkinlik ve performans (*öğrencinin kendini ifade etme*) olanakları hakkında bilgi veriniz.
- Ders kazanımlarına ve eğitim türlerine (*örgün, uzaktan, karma*) uygun sınav yöntemlerinin (*çoklu sınav olanakları ve süreç odaklı formatif ödev, proje, portfolyo gibi yöntemler*) planlaması, uygulanması, izlenmesi ve iyileştirilmesi süreçleri hakkında bilgi veriniz.
- Sınav uygulama ve güvenliği (*örgün/çevrimiçi sınavlar, dezavantajlı gruplara yönelik sınavlar*) mekanizmaları hakkında bilgi veriniz.
- Ölçme değerlendirme yaklaşım ve olanakları öğrenci-öğretim elemanı geri bildirim mekanizmaları hakkında bilgi veriniz.

Sınav programlarının ilan edildiğine dair kanıtlar	Sınav programları birimiz web adresinde sınavdan en az 15 gün öncesinde ilan edilecek ayrıca öğrencilerin ders aldığı kat ilan panolarında da fiziksel olarak ilan edilecektir.
Ders kazanımlarına ve eğitim türlerine bağlı güncel AKTS iş yükü analizi ( <i>AKTS Hesaplama İçeriği</i> )	Ders kazanımlarına ve eğitim türlerine bağlı olarak AKTS iş yükü analizi belirlenmesinde şunlar dikkate alınmaktadır. <ul style="list-style-type: none"><li>• Ders süresi</li><li>• Sınıf dışı çalışma süresi</li><li>• Ara sınavlar</li><li>• Uygulama</li><li>• Yarı yıl sonu sınavları</li></ul>

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

- Öğrenci kabulüne (merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan öğrenciler dahil) ilişkin ilke ve kurallar hakkında bilgi veriniz.
- Diploma, sertifika gibi belge taleplerine ilişkin usul ve esaslar hakkında bilgi veriniz.
- Önceki öğrenmenin (örgün, yaygın, uzaktan/karma eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve becerilerin) tanınması ve kredilendirilmesi hakkında bilgi veriniz.
- Uluslararasılaşma hareketlilik programları kapsamında öğrencinin teşvik edilmesi ve hareketlilikte kredi kaybı olmaması yönünde yapılan işlemler hakkında bilgi veriniz.

Öğrenci kabulüne ilişkin usul ve esaslar	Karabük Üniversitesi öğrenci kabullerinde açık ve tutarlı kriterler kullanmaktadır. T.C. uyruklu öğrenciler, ön lisans ve lisans programlarına Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yapılan Yükseköğretim Kurumları Sınavı (YKS) ve Dikey Geçiş Sınavı (DGS) ile yerleştirilmektedir. Yükseköğretim Programları ve Kontenjanları Kılavuzu kapsamında adayların tercihleri doğrultusunda Üniversitemiz programlarına yerleştirme işlemi ÖSYM Başkanlığı tarafından yapılmaktadır. KBÜ Ön lisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nde belirtilen usul ve esaslara göre ön lisans ve lisans programlarına öğrenci kayıt ve ders alma işlemleri yapılmaktadır. Birimimize öğrenci kabulleri de bu doğrultuda Birim inisiyatifimiz dışında gerçekleştirilmektedir.
Önceki öğrenmenin tanınmasına dair kanıtlar ve krediler	<a href="https://oidb.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=S&amp;iid=13&amp;BA=index.aspx">https://oidb.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=S&amp;iid=13&amp;BA=index.aspx</a>

### B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma

- Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları, mezuniyet karar süreçleri hakkında bilgi veriniz.

Mezuniyet iş akış şeması	Ön lisans, lisans, yüksek lisans, doktora programından mezun öğrencilere diploma ile birlikte diploma eki verilmektedir. Bunlara ek olarak öğrencilerimizin seçmiş olduğu Üniversitede Seçmeli Dersler öğrencilerin transkriplerinde görülebilmektedir. Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları, mezuniyet karar süreçleri ile ilgili uygulamalar izlenmekte olup tanımlı süreçler ihtiyaç duyulduğunda iyileştirilmektedir.
Danışman onay belge kanıtı	----

## B.3. ÖĞRENME KAYNAKLARI VE AKADEMİK DESTEK HİZMETLERİ

### B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları

- Sınıf, laboratuvar, kütüphane, stüdyo; ders kitapları, çevrimiçi (online) kitaplar/belgeler/videolar vb. kaynaklarının nitelik ve nicelikleri yönünden

erişilebilirliği ve yeterlilikleri hakkında bilgi veriniz.

- Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımının izlenme ve iyileştirilme süreçleri hakkında bilgi veriniz.
- Modern eğitim-öğretim ihtiyaçlarının karşılanması, ölçme-değerlendirme yöntem ve süreçleri hakkında bilgi veriniz.

Sınıf/Laboratuvar vb. demirbaş listeleri	Birimimiz programlarının dersleri için gerekli sınıf, amfi ve laboratuvarlar için, merkezi derslik olarak da kullanılan İşletme Fakültesi ve İslami İlimler Fakültesi derslik, amfi ve laboratuvarlarından destek alınacaktır.
Öğrenme ortam ve kaynaklarının izlenme ve iyileştirme kanıtları (AKTS, OBS, OYS, MT, bulut sistemleri, kişisel internet sayfası vb. platformlarda paylaşılan ders dokümanları)	Üniversitemiz Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı bünyesinde hem öğrencilerimiz hem de akademik personelimiz için açık erişim kütüphane, açık erişim veri tabanları, açık arşiv sistemleri, e-kitap erişimi gibi hizmetler verilmektedir. Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu olarak her yıl ihtiyaç duyulan güncel yayınların temin edilmesi amacıyla Kütüphane Daire Başkanlığından talepte bulunmaktadır. Öğrencilerimiz Kütüphanemizin dijital veri tabanlarına kampüs içerisinden erişim sağlayabildikleri gibi kampüs dışından da erişim sağlayabilmektedirler. Bu durum araştırma faaliyetlerinin 7/24 devamlılığını sağlamaktadır.
Güncellenen Bologna Ders Bilgi Formu örnekleri (en az 1 en fazla 3 örnek ders için)	<a href="https://obs.karabuk.edu.tr/oibs/bologna/start.aspx?gk">https://obs.karabuk.edu.tr/oibs/bologna/start.aspx?gk</a> <a href="#">m</a>

### B.3.2. Akademik destek hizmetleri

- Öğrencinin akademik, sosyal ve kişisel gelişimiyle ilgili danışmanlık sistemi hakkında bilgi veriniz.
- Danışmanlık sisteminin, öğrenci portfolyosu gibi yöntemlerle izlenmesi ve iyileştirilmesi hakkında bilgi veriniz.

AKTS, OBS, OYS, MT, bulut sistemleri, kişisel internet sayfası vb. platformlarda paylaşılan ders dışı çalışma saatleri	Öğrenciler her zaman ders dışı akademik çalışmalar için, ders sorumluları ile akademik danışmanları ile elektronik ortamdan (mail) bilgi paylaşabilmektedir.
Danışmanlık sistemi ile ilgili genel kanıtlar (Akademik takvim, ilgili yönerge maddesi, iyi örnekler vb.)	Birimimiz öğrenci alımı gerçekleştiğinde öğrencilerimize birimizdeki akademik personeller danışmanlık hizmetleri vereceklerdir. Öğrencilerimizin akademik ve sosyo-kültürel gelişimine yön veren danışmanlık hizmeti, öğretim elemanlarımız tarafından verilecektir. Öğrencilerimiz bireysel OBS sayfalarından akademik danışman iletişim bilgilerini güncel olarak takip ederek ve karşılıklı olarak ihtiyaç duyulduğunda yüz yüze veya OBS aracılığıyla kolaylıkla birbiriyle iletişime geçebileceklerdir.

### **B.3.3. Tesis ve altyapılar**

- Bölümdeki öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuş olan tesis ve altyapılar (*yemekhane, teknoloji donanımlı çalışma alanları; bilişim hizmetleri, uzaktan eğitim altyapısı vb.*) hakkında bilgi veriniz.

### **B.3.4. Dezavantajlı gruplar**

- Bölümdeki dezavantajlı, kırılğan ve az temsil edilen grupların (*engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.*) örgün ve uzaktan eğitim olanaklarındaki erişimi eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık gözetilmesi hakkında bilgi veriniz.
- Birimde ihtiyaçlar doğrultusunda engelsiz üniversite uygulamaları hakkında bilgi veriniz.
- Bu grupların eğitim olanaklarına erişiminin izlenmesi ve geri bildirimleri doğrultusunda yapılan iyileştirmeler hakkında bilgi veriniz.

Öğrenci sayısı ve engel durumu (KVKK'ya uygun)	Yükseköğretim Kurumları Engelliler Danışma ve Koordinasyon Yönetmeliği' ne göre üniversitemiz bünyesinde öğrenim gören engelli öğrencilerin ihtiyaçlarını belirlemek, belirlenen ihtiyaçlara göre gerekli olan idari düzenlemeleri yapmak için "Karabük Üniversitesi Engelli Öğrenci Birimi" oluşturulmuştur.
Eğitim olanaklarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları	<a href="https://engelsiz.karabuk.edu.tr/index.aspx">https://engelsiz.karabuk.edu.tr/index.aspx</a>

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

- Bölümde yer alan öğrenci toplulukları ve etkinlik faaliyetleri hakkında bilgi veriniz.
- Gerçekleştirilen faaliyetlerin izlenmesi ve iyileştirilmesi hakkında bilgi veriniz.

Faaliyet raporu	-
Faaliyetlere ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları	-

## B.4. ÖĞRETİM KADROSU

### B.4.1. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi

- Öğretim yetkinliğinin izlenmesi ve öğretim kadrolarının geliştirme süreçleri hakkında bilgi veriniz.
- Öğretim elemanlarının örgün ve uzaktan etkileşimli aktif ders verme yöntemleri için sistematik eğitimcilerin eğitimi etkinlikleri (*kurs, çalıştay, ders, seminer vb.*) hakkında bilgi veriniz.
- Öğretim elemanlarının pedagojik ve teknolojik yeterliliklerinin geliştirilme süreçleri hakkında bilgi veriniz.
- Bölümde öğretim yetkinliği geliştirme performansı değerlendirme süreçleri hakkında bilgi veriniz.

Öğretim elemanı kadro talebine ilişkin bölüm kurul kararları (Planlama örneği)	Öğretim elemanı talepleri öncelikle bölümlerimizden Meslek Yüksekokulu Müdürlüğümüze gelmekte, daha sonra bu talepler uygun görüldüğü takdirde Rektörlük makamına talep iletilmektedir.
Öğretim elemanı kadro sayısı	Birimimizde Şubat/2024 tarihi itibari ile 4 Öğretim Üyesi 5 Öğretim Görevlisi kadrolu olmak üzere, 2 Öğretim Görevlisi 13/b 4 görevli olmak üzere toplam 11 Öğretim elemanı bulunmaktadır.
Öğretme yöntem teknikleriyle ilgili eğitimcilerin eğitimi faaliyetleri	Birimimiz öğretim elemanları üniversitemiz diğer birimlerinde fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında maaş karşılığı ders yüklerini tamamlayarak eğitim öğretim hizmetlerine destek vermektedirler.
Öğretim elemanlarının pedagojik ve teknolojik yeterliliklerinin geliştirme kanıtları ( <i>öğretim elemanı yazılım program talebi vb.</i> )	Öğretim elemanlarımız ders verme görevlerinin yanı sıra akademik çalışmalarına devam etmektedir.
Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi izleme ve iyileştirme kanıtları ( <i>Anket sonuçları vb.</i> )	-----

**Not: Lütfen aşağıdaki tabloyu “B. EĞİTİM ÖĞRETİM” başlığına göre doldurunuz.**

Güçlü Yönler	Gelişmeye Açık Yönler
Birimimiz akademik yetkinlik açısından eğitim öğretim faaliyetlerine başlayabilecek yeterliliktedir.	Programlarımızda, alanı ile ilgili öğretim elemanı kadrolarına ihtiyaç duyulmaktadır.
Birimimiz öğretim elemanları alanları ile ilgili diğer birimlerde katkı sunarak birimlerin ihtiyacına cevap vermektedir.	Bazı programlarımızda öğrenci alım şartlarını sağlayabilecek yeterlilikte öğretim elemanı bulunmamaktadır. Bu konudaki taleplerimiz Rektörlük makamına arz edilmiştir.



## C.ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

### C.1. ARAŞTIRMA SÜREÇLERİNİN YÖNETİMİ VE ARAŞTIRMA KAYNAKLARI

#### C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi

- Araştırma yönetimine ilişkin benimsenen yaklaşımlar, araştırma işleyişi, kısa ve uzun vadeli hedefler hakkında bilgi veriniz.
- Araştırma yönetimi ekibi veya araştırma geliştirme komisyonu ve görev tanımları hakkında bilgi veriniz.
- Araştırma yönetiminin etkinliğinin izlenmesi ve iyileştirilmesi hakkında bilgi veriniz.

Araştırma süreçleri yönetimi iş akış şemaları	Birimimiz, üniversitemizde ilk defa düzenlenecek olan ulusal ve uluslararası “Sosyal Fest” organizasyonunun koordinatörlüğünü üstlenmektedir.
Araştırma geliştirme komisyonu ve görev tanımları ( <i>Lab. Komisyonu vb.</i> )	Organizasyon Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürünün koordinatörlüğünde 5 kişilik organizasyon ekibinden oluşmaktadır.
Araştırma süreçleri yönetimi izleme ve iyileştirme kanıtları	<a href="https://oidb.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=D&amp;id=7330&amp;BA=index.aspx">https://oidb.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=D&amp;id=7330&amp;BA=index.aspx</a>

#### C.1.2. İç ve dış kaynaklar

- Bölümün fiziki, teknik ve mali araştırma iç ve dış kaynakları politikası hakkında bilgi veriniz.
- Kaynakların çeşitliliği ile yeterliliğinin izlenmesi ve iyileştirilmesi hakkında bilgi veriniz.
- Araştırma potansiyelini geliştirmek üzere (*proje, konferans katılımı, seyahat, uzman daveti destekleri, kişisel fonlar*) motivasyonu arttırmak üzere ödül ve rekabetçi yükseltme süreçleri hakkında bilgi veriniz.

İç ve dış kaynak kanıtları ( <i>kabul edilen/devam eden/tamamlanan projelerin iç ve dış kaynak bütçe dokümanları</i> )	-
Araştırma potansiyelini geliştirme izleme ve iyileştirme kanıtları	Birimimiz akademik personellerine birimimiz ve üniversitemiz bütçesinden, katılmak istedikleri araştırma projeleri ve akademik toplantılar için destekler verilmektedir.

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

- Doktora programlarına başvuru süreçleri, kayıtlı öğrencileri ve mezun sayıları ile ilgili bilgi veriniz.
- Doktora sonrası (*post-doc*) mevcut durumları hakkında bilgi veriniz.

- Doktora araştırmacılarını teşvik edici uygulamalar hakkında bilgi veriniz.

Doktora iş akış şemaları	Doktora programımız bulunmamaktadır.
Doktora öğrenci ve mezun sayıları	Doktora programımız bulunmamaktadır.
Doktora sonrası araştırmacı sayısı	Doktora programımız bulunmamaktadır.
Doktora programı izleme ve iyileştirme kanıtları	Doktora programımız bulunmamaktadır.

## C.2. ARAşTIRMA YETKİNLİğİ, İş BİRLİKLERİ VE DESTEKLER

### C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi

- Araştırma kadrosunun araştırma yetkinliği (*doktora oranı, nereden alındığı; uzmanlık dağılımı, araştırma hedefleriyle uyumu, öncelikli alanlarla uyumu vb.*) hakkında bilgi veriniz.
- Akademik personelin araştırma ve geliştirme yetkinliğini geliştirmek üzere (*eğitim, alıştay, proje pazarları vb.*) gibi sistematik faaliyetlerin izlenmesi ve iyileştirilmesi hakkında bilgi veriniz.

Akademik Veri Yönetim Sistemi (UNIS) ve YÖKSİS linkleri	<a href="https://unis.karabuk.edu.tr/">https://unis.karabuk.edu.tr/</a>
Araştırma yetkinlikleri ve gelişimine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları	Birimimiz akademik personelleri alanları ile ilgili eğitim vermenin yanı sıra akademik çalışmalarını artırmak için, kitap ve makale yazma, bildiri sunma, sempozyumlara katılma, proje yazma gibi akademik çalışmalarını da yürütmektedir.

### C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri

- Ulusal ve uluslararası bölüm içi ve disiplinler arası iş birlikleri, girişimler hakkında bilgi veriniz.
- Ulusal ve uluslararası ortak araştırma, lisans ve lisansüstü disiplinler arası iş birlikleri programları ile ilgili bilgi veriniz.

Anlaşma protokolleri, izin belgeleri	Üniversitemiz Sosyal Fest organizasyonu kapsamında kamu ve özel kuruluşlarla projeler, organizasyon ve projelerin finansmanı konularında çeşitli protokoller yapılmıştır.
Araştırma ekibi listesi	Üniversitemiz Sosyal Fest organizasyonu 5 ekipten oluşmaktadır.
İzleme ve iyileştirme kanıtları	<a href="https://sosyalfest.org/">https://sosyalfest.org/</a>

### C.3. ARAŞTIRMA PERFORMANSI

#### C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

- Bölümde gerçekleştirilen bilimsel faaliyetlerin yıllık bazda izlenmesi, geliştirilmesi ve iyileştirilme süreçleri hakkında bilgi veriniz.
- Bölümün ulusal-uluslararası düzeydeki bilinirliği, görünürlüğü, performans temelinde teşvik-takdir mekanizmaları ve araştırma performansının izlenmesi ve iyileştirilmesi hakkında bilgi veriniz.

Bölümün yıllık bilimsel faaliyet raporu ( <i>bölüm başkanı UNİS erişim linki</i> )	Birimimiz öğretim elemanları bilimsel faaliyetlerine kitap, makale yazımı, bildiri sunumu, sempozyum ve konferanslara katılım sağlamaktadır.
Bölüm performans izleme ve iyileştirme kanıtları ( <i>analiz raporu, teşvik-takdir mekanizması vb.</i> )	•Yüksekokul Müdürü Dr. Öğr. Üyesi Nesrin GEZİCİ, akademik teşvik ödeneği alan Doç. Dr. Volkan TEMİZKAN ve Dr. Öğr. Üyesi Muhammed Ali YETGİN' e başarı belgelerini takdim etti.
Akademik veri yönetim sistemi ( <i>UNİS</i> ) kanıtları	<a href="https://sbmyo.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=E&amp;id=16&amp;BA=index.aspx">https://sbmyo.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=E&amp;id=16&amp;BA=index.aspx</a>

#### C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi

- Öğretim elemanlarının araştırma performansını izlenmesi ve geliştirilmesine dayalı süreçler hakkında bilgi veriniz.

Akademik veri yönetim sistemi ( <i>UNİS</i> ) kanıtları	Birimimiz öğretim elemanlarının yapmış oldukları akademik çalışmalar üniversitemiz web sayfasında ve YÖK veri tabanında takip edilebilmektedir.
Araştırma performansı izleme ve iyileştirme kanıtları	<a href="https://unis.karabuk.edu.tr/">https://unis.karabuk.edu.tr/</a> <a href="https://akademik.yok.gov.tr/AkademikArama/">https://akademik.yok.gov.tr/AkademikArama/</a>

## E. TOPLUMSAL KATKI

### E.1. TOPLUMSAL KATKI SÜREÇLERİNİN YÖNETİMİ VE TOPLUMSAL KATKI KAYNAKLARI

- Bölümün toplumsal katkı politikası, toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı hakkında bilgi veriniz.
- Toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynaklar (*mali, fiziksel, insan gücü*) hakkında bilgi veriniz.

Toplumsal katkı iş akış şeması	<p>Üniversitemizde Toplumsal Katkı Politikası belirlenmiş olup;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Ulusal ve uluslararası düzeyde kültürel, sosyal, ekonomik ve sanatsal gelişimi desteklemek</li><li>➤ Bölgesel, ulusal ve uluslararası önceliklere uygun araştırmalar yürütmek ve projeler üretmek</li><li>➤ İnsan odaklı bir anlayışla, topluma mutlu bireyler kazandırmak</li><li>➤ Toplumsal hizmeti etkin, verimli ve ölçülebilir standartlarda sunan bir sistem oluşturmak, izlemek ve sürdürülebilirliğini sağlamak</li><li>➤ Üretilen bilginin toplum yararına kullanımını sağlamak</li><li>➤ Bilim, kültür, sağlık, çevre, mühendislik, sanat, spor ve topluma hizmet projeleriyle toplum refahının gelişimine destek sağlamak</li><li>➤ Paydaşlarla iş birliği içerisinde toplumun ve bölgenin ekonomik ve sosyal gelişimine katkı sağlayacak araştırmalar yürütmek ve projeler üretmek</li><li>➤ Üniversite-sanayi iş birliği çerçevesinde sanayicilerle düzenli toplantılar gerçekleştirerek, ihtiyaç duyulan konularda iş birliği içerisinde Ar-Ge veya Ür-Ge çalışmalarını yürütmek</li><li>➤ Üreten bir üniversite olarak üretimin önemine örnek teşkil etmek</li><li>➤ Toplumsal katkı faaliyetlerini iç ve dış paydaşlarla iş birliği içinde etkin, verimli ve ölçülebilir standartlarda gerçekleştirmek</li><li>➤ Dış paydaşlara yönelik olarak, yaşam boyu öğrenmeyi teşvik edecek eğitim programlarıyla birlikte, kültürel ve sosyal etkinlikler gerçekleştirmek</li><li>➤ Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimini ve sürekliliğini sağlayan örgütsel bir yapı oluşturmak şeklinde belirlenmiştir.</li></ul> <p>Karabük Üniversitesi 2021-2025 yılı Stratejik Planında paydaş görüşlerini alarak “Toplumsal Katkı Sağlamaya Yönelik Hizmetleri Artırmak” başlığında</p>
--------------------------------	---

	<p>toplumsal hizmet stratejisini belirlemiştir. Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu bu stratejik amaca yönelik olarak üretilen bilginin toplumsal amaçlara hizmet etmesini sağlamak ve ihtiyaç duyulduğunda hem kamu kurumlarının hem de özel sektörün talebi halinde sosyal ve kültürel destek vermek üzere sunmaktadır ayrıca tüm toplumu ilgilendiren ve birimiz öğretim elemanlarının ilgi alanlarına giren konularda kamu ve özel kurumlarla ortak çalışmalar yürütmektedir.</p>
--	--

## E.2. TOPLUMSAL KATKI PERFORMANSI

- BM Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile uyumlu, dezavantajlı gruplar dahil toplumun ve çevrenin ihtiyaçlarını karşılayabilen toplumsal katkı faaliyetleri hakkında bilgi veriniz.
- Ulusal ve uluslararası düzeyde iş birlikleri ve çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarına yapılan görevlendirmeler aracılığıyla yürütülen (*eğitim, hizmet, araştırma, danışmanlık vb.*) toplumsal katkı faaliyetleri hakkında bilgi veriniz.

Toplumsal katkı faaliyet raporu	<p>2023 Yılı Toplumsal Katkı Faaliyetleri;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 27 Ocak 2023 Cuma günü Karabük Ticaret Odası personellerine birimiz Öğr.Gör. Hayrettin TELLİ tarafından Resmi Yazışma Kuralları konusunda eğitim verilmiştir. <a href="https://sbmyo.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=E&amp;id=12&amp;BA=index.aspx">https://sbmyo.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=E&amp;id=12&amp;BA=index.aspx</a></li><li>• Personel Daire Başkanlığımız tarafından hizmet içi eğitim kapsamında Üniversitemiz idari personellerine yönelik 15 Temmuz Şehitler Konferans Salonunda 12 Haziran 2023 Pazartesi ve 14 Haziran Çarşamba günü Öğr. Gör. Hayrettin TELLİ tarafından Protokol, Görgü ve Nezaket Kuralları Eğitimi verilmiştir. <a href="https://sbmyo.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=E&amp;id=14&amp;BA=index.aspx">https://sbmyo.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=E&amp;id=14&amp;BA=index.aspx</a></li><li>• Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürü ve Sosyalfest Koordinatörü Öğretim Üyesi Dr. Gökhan Oruç ÖNALAN Safranbolu Fatih Sultan Mehmet Fen Lisesi ile MY Kolej Karabük Kampüsü'nde öğretmenler ve öğrencilerle biraraya gelerek Sosyalfest Sosyal Model Tasarım Yarışmaları ve alan etkinlikleri hakkında bilgilendirme sunumu gerçekleştirdiler.. <a href="https://sbmyo.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=E&amp;id=1017&amp;BA=index.aspx">https://sbmyo.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=E&amp;id=1017&amp;BA=index.aspx</a></li><li>• Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdür Yardımcımız Öğr. Gör. Hayrettin TELLİ, Şehit</li></ul>
---------------------------------	---

Murat Akdemir Proje Anadolu İmam Hatip Lisesinde öğretmenler ve öğrencilerle biraraya gelerek Sosyalfest Sosyal Model Tasarım Yarışmaları ve alan etkinlikleri hakkında bilgilendirme sunumu gerçekleştirdiler.

<https://sbmyo.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=E&id=1018&BA=index.aspx>

- Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürü ve Sosyalfest Koordinatörü Öğretim Üyesi Dr. Gökhan Oruç ÖNALAN Safranbolu Ovacuma Çok Programlı Anadolu Lisesi öğretmenler ve öğrencilerle biraraya gelerek Sosyalfest Sosyal Model Tasarım Yarışmaları ve alan etkinlikleri hakkında bilgilendirme sunumu gerçekleştirdiler.

<https://sbmyo.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=E&id=1019&BA=index.aspx>

- Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürü ve Sosyalfest Koordinatörü Öğretim Üyesi Dr. Gökhan Oruç ÖNALAN Safranbolu Açı Koleji Lisesi öğretmenler ve öğrencilerle biraraya gelerek Sosyalfest Sosyal Model Tasarım Yarışmaları ve alan etkinlikleri hakkında bilgilendirme sunumu gerçekleştirdiler.

<https://sbmyo.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=E&id=1020&BA=index.aspx>

- Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdür Yardımcısı ve Sosyalfest Koordinatörlüğü öğretim elamanlarından Öğretim Görevlisi Hikmet BOYDAK Necip Fazıl Kisakurek Anadolu Lisesi öğretmenler ve öğrencilerle biraraya gelerek Sosyalfest Sosyal Model Tasarım Yarışmaları ve alan etkinlikleri hakkında bilgilendirme sunumu gerçekleştirdiler.

<https://sbmyo.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=E&id=1021&BA=index.aspx>

- Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdür Yardımcısı ve Sosyalfest Koordinatörlüğü öğretim elamanlarından Öğretim Görevlisi Hikmet BOYDAK Karabük Endüstri Meslek Lisesi öğretmenler ve öğrencilerle biraraya gelerek Sosyalfest Sosyal Model Tasarım Yarışmaları ve alan etkinlikleri hakkında bilgilendirme sunumu gerçekleştirdiler.

<https://sbmyo.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=E&id=1022&BA=index.aspx>

	<a href="K=E&amp;id=1022&amp;BA=index.aspx">K=E&amp;id=1022&amp;BA=index.aspx</a>
Toplumsal katkı izleme ve iyileştirme kanıtları	Birimimiz toplumsal katkı projelerine aktif bir şekilde katkıda bulunmakta olup, üniversite-toplum, üniversite-sanayi ilişkilerinin geliştirilmesi yönünde çalışmalarına devam etmektedir.

**Not: Lütfen aşağıdaki tabloyu “D. TOPLUMSAL KATKI” başlığına göre doldurunuz.**

<b>Güçlü Yönler</b>	<b>Gelişmeye Açık Yönler</b>
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu öğretim elemanları diğer fakülte/myo birimlerinin ihtiyaç duyduğu derslerde ve etkinliklerde her türlü desteği vermektedir.	2024-2025 Eğitim öğretim döneminde öğrenci katılımı gerçekleştirilecek olup, birimimiz aktif olarak eğitim öğretim faaliyetlerine başlayacaktır.
Sosyal Fest organizasyonu Koordinatörlüğü Sosyal Bilimler MYO bünyesinde kurulmuş ve akademik ve idari personellerimiz organizasyon faaliyetlerini özverili bir şekilde yürütmektedir.	Sosyal Fest organizasyonunun bundan sonraki süreçlerinde de birimimiz aktif olarak rol alıp, organizasyonun büyümesi ve sonraki süreçlerinde destek vermeye devam edecektir.
	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulumuza alanında yetkin öğretim elemanları alınması planlanarak, yeni programlar açılması ve okulumuzun güçlenmesi sağlanacaktır.
	Adalet MYO ve Sosyal Bilimler MYO birleşerek daha güçlü bir akademik kadro oluşturulması ve öncü bir MYO oluşturulması planlanmaktadır.

## SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEK OKULU 2023 YILI FAALİYET RAPORU

- 11 Ekim 2023 tarihinde Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürü Dr.Öğr.Üyesi Nesrin GEZİCİ müdürlük görevini Üniversitemiz rektör yardımcıları Prof.Dr. Elif ÇEPNİ ve Prof.Dr. Hasan SOLMAZ' ın katıldığı törenle Dr.Öğr.Üyesi Gökhan Oruç ÖNALAN' a devretti.  
<https://sbmyo.karabuk.edu.tr/icerikGoster.aspx?K=E&id=1016&BA=index.aspx>
- 12 Ekim 2023 tarihinde Meslek Yüksekokulu Akademik Kurulu düzenlendi. Kurulda tanışma ve meslek yüksekokulu faaliyetlerimizin, mevcut ve potansiyel insan kaynakları varlığı çerçevesinde etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasına ilişkin öneriler konuşuldu.
- Meslek Yüksekokulu Müdür Yardımcısı atamaları gerçekleştirildi. Akademik Personellerimiz arasından Dr. Öğr. Üyesi Muhammed Ali Yetgin ve Öğr. Gör. Hayrettin Telli Meslek Yüksekokulu Müdür Yardımcılığı görevine başladı.
- Meslek Yüksekokulu Kurulu ve Yönetim Kurulu belirlendi. Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu Üyelikleri eşdeğer görevlendirme yaklaşımı ile; Meslek Yüksekokulu Müdürü, Müdür Yardımcıları, Bölüm Başkanları ve Yüksekokul Sekreteri olarak görev yapan isimlerden oluştu.
- Bu görevlendirme ile akredite olarak Meslek Yüksekokulu'nun İdari Komisyon Üyelikleri'nin güncellenmesi gerçekleştirildi.
- 2023/15 numaralı Üniversite Senatosu'nda alınan kararların, okulumuzun plan ve çalışmalarına etkileri değerlendirildi.
- Her hafta Salı günleri saat 13:00'da Meslek Yüksekokulu Müdürü, Müdür Yardımcıları ve Yüksekokul Sekreteri'nin katılımı ile Yönetim Toplantısı düzenlenmektedir.
- Olağan iş, bilgi, belge yönetimi kapsamındaki işlemler gerçekleştirilmektedir.
- Meslek Yüksekokulu Strateji Raporu kapsamında kurgulanan öğrenci alım teklifi senaryosu (planlananlar başlığı 7. maddesi) dahilinde okulumuzun programlarına yönelik öğretim elemanı talebi hakkında Rektörlük Makamı'na E-92747028-900-291436 sayı ve 08.11.2023 tarihli Akademik Personel Talep Toplama yazısı yazılmıştır.
- Meslek Yüksekokulu Strateji Raporu, 15 Kasım 2023 günü okulumuzun bağlı olduğu Rektör Yardımcısı Prof. Dr. Elif Çepni'ye sunulmuş, okulumuzun öğrenci alım planlaması, aktif program durumu, akademik kadro potansiyeli (mevcut kadro, norm kadro, ders yükleri) istişare edilmiştir.
- Meslek Yüksekokulu Strateji Raporu kapsamında kurgulanan öğrenci alım teklifi senaryosu (planlananlar başlığının 7. maddesi) dahilinde Hukuk Büro Yönetimi ve Sekrererliği Programına 1, Sosyal Hizmetler Programına 2 adet Öğretim Görevlisi alımı gerçekleştirilebilmesi için Rektörlük Makamı'na E-92747028-902.01-293902 sayı ve 17.11.2023 tarihli Norm Kadro Alım Talebi yazısı yazılmıştır.
- Meslek Yüksekokulu Strateji Raporu kapsamında kurgulanan öğrenci alım teklifi senaryosu (planlananlar başlığının 7. maddesi) dahilinde okulumuzun bünyesinde E-Ticaret ve Pazarlama Programı ile Medya ve İletişim Programının açılması için Rektörlük Makamı'na E-92747028-101.03.99-294569 sayı ve 22.11.2023 tarihli 2023-2024 Eğitim -Öğretim Dönemi program açma ve Birim Güncelleme Teklifleri yazısı yazılmıştır.
- Meslek Yüksekokulu İdari Personelimizin görev tanımları güncellenmiş, mali işler, personel ve öğrenci işleri, bölüm sekreterliği ve evrak kayıt şeklinde üçlü bir bölümlendirmeye gidilmiştir. Güncellenen görev tanım formları, personele resmi yazı ile 23.11.2023 tarihinde tebliğ edilmiştir.



14. Okulumuzun bünyesinde E-Ticaret ve Pazarlama Programı ile Medya ve İletişim Programının açılması teklifi Üniversite Senatosunun 2023/17 – 6 sayılı kararı ile kabul edilmiş ve konunun Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'na arz edilmesine karar verilmiştir.
15. Okulumuz bünyesinde faaliyet gösteren Hukuk Büro Yönetimi ve Sekreterliği Programının kapatılarak bu programın yerine Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programının açılması teklifi Üniversite Senatosunun 2023/18 – 13 sayılı kararı ile kabul edilmiş ve konunun Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'na arz edilmesine karar verilmiştir.
16. Okulumuzun bünyesinde Mahkeme Büro Hizmetleri Programının açılması teklifi Üniversite Senatosunun 2023/18 – 12 sayılı kararı ile kabul edilmiş ve konunun Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'na arz edilmesine karar verilmiştir.