



## **ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU**

**BÜRO HİZMETLERİ VE SEKRETERLİK BÖLÜMÜ**

**NİĞDE SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU**

**21 Ocak 2024**

## GENEL BİLGİLER

### 1. İletişim Bilgileri

Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü

Niğde Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu

Tel: 0 388 211 29 66

E-posta: [bhsstaj@gmail.com](mailto:bhsstaj@gmail.com)

Adres: Aşağı Kayabaşı Yerleşkesi Süleyman Fethi Caddesi Merkez / NİĞDE

### 2. Birimdeki Programlar Hakkında Bilgi, Kısa Tarihçe ve Değişiklikler

**Tablo 1. Birimdeki Programlar**

Programın Adı	Türü (Normal / II. Öğretim; Eğitim Dili vs.)	Programın Süresi	Kayıtlı Öğrenci Sayısı
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	Normal	Dört yarıyıl	225

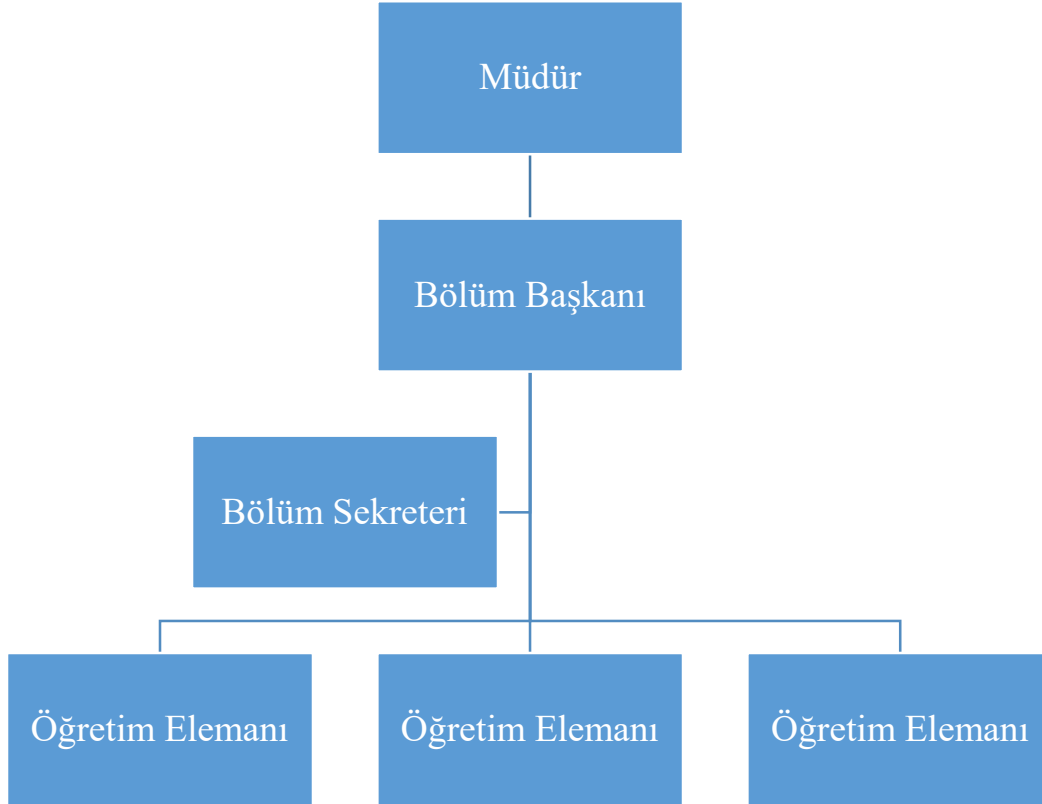
## A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

*Kurumun, stratejik yönetim sürecinin bir parçası olarak kalite güvencesi politikalarını ve bu politikaları hayata geçirmek üzere stratejilerini nasıl belirlediğine, uyguladığına, izlediğine ve süreci nasıl iyileştirdiğine ilişkin yöntemini bu kısımda anlatması beklenmektedir. Kurum, iç ve dış paydaşların kalite güvencesi sistemine katılımını ve katkı vermesini sağlamalıdır. Kurum, uluslararasılaşma stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yürüttüğü faaliyetleri periyodik olarak izlemeli ve sürekli iyileştirmelidir.*

### A.1. Liderlik ve Kalite

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

##### Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Organizasyon Şeması



Bölümümüzde bölümün genelini ilgilendiren kararlar, yönetim ve katılımcılık anlayışına dayalı olarak kurul kararlarıyla alınmakta ve üst makama sunulmaktadır (EK-1).

### ***A.1.2. Liderlik***

#### ***A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi***

#### ***A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları***

Bölümümüzde iç paydaşlarımızdan geri bildirimler almak ve kalite kültürünü yaymak amacıyla Danışman Öğrenci Toplantısı ve Akran Yönderliği Toplantısı düzenlenmiştir (EK-2 ve EK-3). Ayrıca bölümümüzde değişim programları ve komisyon görevlendirmeleri de yapılmış, iç paydaşların görev ve sorumlulukları belirlenmiştir.

#### ***A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik***

Bölümümün web sayfası bölümle ilgili bilgilerin şeffaflık anlayışı temelinde kamuoyuyla paylaşılması amacıyla aktif olarak kullanılmakta ve güncel tutulmaktadır (EK-5).

## **A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar**

### ***A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar***

Bölümümüzün Misyon ve Vizyonu, 13.11.2023 tarihinde Bölüm Kurulu toplantısında alınan kararla belirlenmiştir (EK-5).

Buna göre Bölümümüzün Misyon ve Vizyonu şu şekildedir:

**Misyon:** Çağdaş, bilimsel düşünebilen, toplumun gelişmesine katkıda bulunabilecek yaratıcı insanlar yetiştirmektir. Bu misyonu gerçekleştirmek için, hızla değişen ve gelişen iş dünyasının gereksinimleri, iletişim ve dünya bütünleşmesi göz önüne alınarak programın sürekli güncel tutulması ve uluslararası standartlara yükseltilmesi hedeflenmektedir.

**Vizyon:** Çağın gerekleri çerçevesinde, sürekli öğrenen ve gelişen bir organizasyonun parçası olarak çalışmak ve bu doğrultuda, ülkemizde gereksinim duyulan eğitilmiş ve nitelikli iş gücü boşluğunun doldurulması, çağın gereklerine uygun kalite ve niteliklerde ara eleman yetiştirilmesi felsefesinde ilerlemektir.

### ***A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler***

### ***A.2.3. Performans yönetimi***

## **A.3. Yönetim Sistemleri**

Kurum, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına almak amacıyla mali, beşerî ve bilgi kaynakları ile süreçlerini yönetmek üzere bir sisteme sahip olmalıdır.

### ***A.3.1. Bilgi yönetim sistemi***

Bölümümüz Üniversitemizin Öğrenci Otomasyon Sistemi'ni (OGRIS) ve kurumsal yazışmalar amacıyla Elektronik Belge Yönetim Sistemi'ni (EBYS) aktif olarak kullanmaktadır.

### ***A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi***

### ***A.3.3. Finansal yönetim***

### ***A.3.4. Süreç yönetimi***

## **A.4. Paydaş Katılımı**

Kurum, iç ve dış paydaşlarının stratejik kararlara ve süreçlere katılımını sağlamak üzere geri bildirimlerini almak, yanıtlamak ve kararlarında kullanmak için gerekli sistemleri oluşturmalı ve yönetmelidir.

### ***A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı***

Bölümümüzün Bölüm Danışma Kurulu, Bölüm Başkanının Kurul Başkanlığı, iki öğretim elemanımızın, bir mezun öğrencimizin ve bir dış paydaşımızın Kurul Üyeliği olmak üzere toplam dört üyesi olmak üzere oluşturulmuştur (EK-6).

### ***A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri***

### ***A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi***

## **A.5. Uluslararasılaşma**

### ***A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi***

### ***A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları***

1. Bölümümüzde Erasmus+ ve Mevlana Değişim Programları'mıza öğretim elemanlarımız arasından koordinatör görevlendirilmesi yapılmıştır (EK-7). Yeni yapılanmayla birlikte öğrencilerimizin uluslararası değişim programlarına katılımlarının teşvik edilmesi amaçlanmaktadır.

### ***A.5.3. Uluslararasılaşma performansı***

## **B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM**

### **B.1. Programların Tasarımı, Değerlendirilmesi ve Güncellenmesi**

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

Bölümümüzün program amaç ve hedefleri ile çıktıları hazırlanmış olup web sayfamızda yayımlanmıştır (EK-8, EK-8/1, EK-8/2). Ayrıca bu konuda öğrencilerimize ve Bölüm Danışma Kuruluna bilgi verilmiştir.

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

Bölümümüzdeki ders dağılımları öğretim elemanlarımızın uzmanlık alanlarına göre dağıtılmakta olup aynı zamanda bu süreçte eşit ders dağılımı ilkesi gözetilmektedir (EK-9).

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

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

Programımızdaki derslerin AKTS, iş yükü, ders kredisi vb. bilgilerin yer aldığı Bologna Ders Bilgileri hazırlanarak web sayfamızda yayımlanmıştır (EK-10, EK-10/1, EK-10/2).

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

Programımıza ait yıllık faaliyet raporları, düzenli olarak Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne verilmektedir (EK-11).

#### ***B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi***

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

#### ***B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri***

#### ***B.2.2. Ölçme ve değerlendirme***

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

**Tablo 2. Ön Lisans/Lisans Öğrencilerinin YKS Derecelerine İlişkin Bilgi**

Bölüm/Program Adı	Akademik Yıl	Kontenjan	Kayıt Yapıran Öğrenci Sayısı	YKS Puanı		YKS Başarı Sırası	
				En yüksek	En düşük	En yüksek	En düşük
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	2023-2024	52 <sup>1</sup> +2 <sup>2</sup> +2 <sup>3</sup>	46	298,3631	250,15083		1.611.968
	2022-2023	50 <sup>1</sup> +2 <sup>2</sup>	45	304,12358	243,14811		1.642.943

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

### **B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri**

#### **B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları**

Bölümümüzde Bologna Ders Anketleri takip edilerek öğrencilerden alınan geri bildirimler değerlendirilmektedir (EK-12).

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

Bölümümüzde Üniversitemizin Kariyer Geliştirme Merkezi Müdürlüğü koordinesinde 3. yarıyıl seçmeli ders olarak BRO2027 Kariyer Planlama Dersi okutulmaktadır (EK-13). Ayrıca birinci ve ikinci sınıf danışmanlarına OGRIS ve mobil telefonla öğrenciler ulaşabilmekte olup ayrıca WhatsApp grubu da mevcuttur.

#### **B.3.3. Tesis ve altyapılar**

#### **B.3.4. Dezavantajlı gruplar**

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

<sup>1</sup> Genel kontenjan

<sup>2</sup> Okul birincisi kontenjanı

<sup>3</sup> 34 yaş üstü kadın kontenjanı

## B.4. Öğretim Kadrosu

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

### B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi

Tablo 3. Birimin Öğretim Kadrosu

Öğretim Elemanının Unvanı ve Adı	Mezun Olduğu Son Kurum ve Mezuniyet Yılı	Deneyim Süresi			Ders Yüğü (Haftalık Ders Saati)	
		Kamu/ Sanayi Deneyimi (yıl)	Öğretim Deneyimi (yıl)	Kurumdaki Deneyimi (yıl)	2022- 2023 Bahar	2023- 2024 Güz
Öğr. Gör. Halil İbrahim KOÇ	Sakarya Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü / 2017	7	7	1	13	13
Öğr. Gör. Aytakin KAYA	Niğde Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü / 1997	35	35	30	13	13
Öğr. Gör. Deniz YILDIZ YALÇIN <sup>4</sup>	Niğde Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü / 2003	24	24	24	13	-
Öğr. Gör. Aynur TOPAL	Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü / 2019	10	4	4	14	14

### B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme

<sup>4</sup> Öğretim elemanımıza 2023-2024 Bahar Yarıyılında sıhhi raporlu olması nedeniyle ders yürütücülüğü görevi verilememiştir.



## C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

Kurumun araştırma sürecinin değerlendirmesinin yapılması beklenmektedir. Araştırma süreci kurumun sürekli gelişim odağı ile hedeflerinin ve bu hedeflerin kimler tarafından gerçekleştirileceğinin belirlendiği, araştırma faaliyetlerinin gerçekleştirildiği, hedeflerin nitelik ve nicelik olarak izlenerek değerlendirildiği ve ulaşılan sonuçların kontrol edilerek ihtiyaç duyulan iyileştirmelerin yapıldığı bir süreç olarak ele alınmalıdır.

### C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

#### C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi

#### C.1.2. İç ve dış kaynaklar

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

### C.2 Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

#### C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi

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

### C.3. Araştırma Performansı

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

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

**Tablo 4. 2023 Yılında Tamamlanan Proje Bilgileri**

Proje No	Proje Yürütücüsü	Projenin Adı	Proje Bütçesi	Destekleyen Birim

## **D. TOPLUMSAL KATKI**

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

#### *D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi*

#### *D.1.2. Kaynaklar*

### **D.2. Toplumsal Katkı Performansı**

#### *D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi*