

**ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU**

**[OTEL, LOKANTA VE İKRAM HİZMETLERİ BÖLÜMÜ]**

**[NSBMYO]**

**[2023]**

**GENEL BİLGİLER**

**1. İletişim Bilgileri**

**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** |
| Aşçılık Programı | Normal Öğretim | 2 Yıl | 139 |
| Aşçılık Programı  | II. Öğretim | 2 Yıl | 109 |
| Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı | Normal Öğretim | 2 Yıl | 142 |

**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**

Kurum, kurumsal dönüşümünü sağlayacak yönetişim modeline sahip olmalı, liderlik yaklaşımları uygulamalı, iç kalite güvence mekanizmalarını oluşturmalı ve kalite güvence kültürünü içselleştirmelidir

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

1. Yönetişim modeli ve organizasyon şeması
2. Kurumun yönetişim ve idari alanlarla ilgili politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar
3. Yönetişim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
4. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

***A.1.2. Liderlik***

1. Kurumun yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler
2. Kurumdaki kalite kültürünün gelişimini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler
3. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

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

1. Değişim yönetim modeli

2. Değişim planları, yol haritaları

3. Yükseköğretim ekosisteminde ve temel fonksiyonları çevresinde meydana gelen değişime yönelik analiz raporları

4. Gelecek senaryoları

5. Kıyaslama raporları

6. Yenilik yönetim sistemi

7. Değişim ekipleri belgeleri

8. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

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

1. Kalite güvencesi rehberi gibi tanımlı süreç belgeleri, Kalite Komisyonu çalışma usul ve esasları

2. İş akış şemaları, takvim, görev ve sorumluluklar ve paydaşların rollerini gösteren kanıtlar

3. Bilgi Yönetim Sistemi

4. Kurumsal Risk Yönetim Planı

5. Geri bildirim yöntemleri

6. Paydaş katılımına ilişkin belgeler

7. Yıllık izleme ve iyileştirme raporları

8. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

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

1. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilişkili olarak benimsenen ilke, kural, yöntemler ve bilgilendirme adımlarının ilan edildiğini gösteren kanıtlar
2. Kurumun/birimlerin internet sayfalarının güncel ve erişilebilir olduğuna dair kanıtlar
3. Kurum içi ve dışı hesap verebilirlik tanımlı süreçlerinin uygulanmakta olduğunu gösteren kanıtlar
4. İç ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlikle ilgili memnuniyeti ve geri bildirimleri
5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
6. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

**A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar**

Kurum; vizyon, misyon ve amacını gerçekleştirmek üzere politikaları doğrultusunda oluşturduğu stratejik amaçlarını ve hedeflerini planlayarak uygulamalı, performans yönetimi kapsamında sonuçlarını izleyerek değerlendirmeli ve kamuoyuyla paylaşmalıdır.

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

1. Misyon ve vizyon
2. Politika belgeleri (Eğitim ve öğretim politika belgesi uzaktan eğitimi de içermelidir)
3. Politika belgelerinin ilgili paydaş katılımıyla hazırlandığını kanıtlayan belgeler
4. Politika belgelerinde bütüncül ilişkiyi gösteren ifadeler ve uygulama örnekleri (Eğitim programlarında araştırma vurgusu, araştırma süreçlerinde topluma hizmet vurgusu, uzaktan eğitim vurgusu)
5. Politikaların izlendiğine ve değerlendirildiğine ilişkin kanıtlar
6. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

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

1. Kamuoyuna ilan edilmiş, kurumun stratejik amaç ve hedeflerini içeren doküman (stratejik plan, strateji belgesi vb.) ve dokümanın geliştirilme süreci
2. Kurumun stratejik planına planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma aşamalarında iç ve dış paydaş katılımını gösteren kanıtlar
3. Stratejik plan ve hedeflerin, Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları’yla uyumunu gösteren kanıtlar
4. Stratejik Planda yer alan göstergelerin yıllık gerçekleşme takibini ve iyileştirme önerilerini içeren performans raporları
5. Stratejik amaçlar ve hedefler kapsamında paydaşlardan gelen talep, şikayet vb. kapsayacak şekilde uygulamaların sonuçlarını analiz eden iyileştirme raporları
6. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

***A.2.3. Performans yönetimi***

1. Performans yönetim prosedürlerine dair belgeler
2. Performans göstergeleri ve anahtar performans göstergeleri • Performans yönetimi sürecinin nasıl işlediğini gösteren kanıtlar
3. Performans programı raporu
4. Performans yönetimi mekanizmalarının izlendiğine ve iyileştirildiğine dair kanıtlar
5. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

**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***

1. Bilgi Yönetim Sistemi ve bu sistemin fonksiyonlarına ilişkin kanıtlar
2. Kişisel Verilerin İşlenmesine yönelik süreçler ve uygulamalar
3. Bilgi Yönetim Sistemi’nin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
4. Bilgi güvenliğini ve güvenirliğini sağlamaya yönelik süreçler ve uygulamalar
5. Siber tehditlere yönelik risk, sızma testleri ve bağlı iyileştirmeler
6. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

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

1. İnsan kaynakları politikası ve hedefleri ve bunlara ilişkin uygulamalar (Yetkinlik, işe alınma, hizmet içi eğitim, teşvik ve ödüllendirme vb.)
2. Çalışan (akademik ve idari) memnuniyeti anketleri, uygulama sistematiği ve anket sonuçları
3. İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
4. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

***A.3.3. Finansal yönetim***

1. Finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar (Kaynak dağılımı, kaynakların etkin ve verimli kullanılması, kaynak çeşitliliği)
2. Finansal kaynakların planlama, kullanım ve izleme uygulamalarının kurumun stratejik planı ile uyumunu gösteren belgeler
3. Finansal kaynakların yönetimi süreçlerine ilişkin izleme raporları ve analizleri ve iyileştirme kanıtları
4. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

***A.3.4. Süreç yönetimi***

1. Süreç yönetim modeli ve/veya Süreç Yönetimi El Kitabı
2. Süreç Kılavuzları ve Süreç Sorumluluları Eğitim Belgeleri
3. Süreç yönetimi uygulamaları (Uzaktan eğitim dahil)
4. Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar
5. Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
6. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

**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***

1. Kurumun süreçlerine özgü oluşturulmuş iç ve dış paydaş listesi ile paydaşların önceliklendirilmesine ilişkin kanıtlar
2. Paydaş görüşlerinin alınması sürecinde kullanılan veri toplama araçları ve yöntemi (Anketler, odak grup toplantıları, çalıştaylar, bilgi yönetim sistemi vb.)
3. Karar alma süreçlerinde paydaş katılımının sağlandığını gösteren belgeler
4. Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
5. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

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

1. Öğrenci geri bildirimi elde etmeye ilişkin ilke ve kurallar
2. Tanımlı öğrenci geri bildirim mekanizmalarının tür, yöntem ve çeşitliliğini gösteren kanıtlar (Uzaktan/karma eğitim dahil)
3. Öğrenci geri bildirimleri kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmelere ilişkin uygulamalar
4. Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılımı örnekleri
5. Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar
6. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

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

1. Mezun izleme sisteminin özellikleri
2. Mezunların sahip olduğu yeterlilikler ve programın amaç ve hedeflerine ulaşılmasına ilişkin memnuniyet düzeyi
3. Mezun izleme sistemi kapsamında programlarda gerçekleştirilen güncelleme çalışmaları
4. Mezun geri bildirimler
5. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

**A.5. Uluslararasılaşma**

Kurum, uluslararasılaşma stratejisi ve hedefleri doğrultusunda süreçlerini yönetmeli, organizasyonel yapılanmasını oluşturmalı ve sonuçlarını periyodik olarak izleyerek değerlendirmelidir.

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

1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı
2. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin uygulama kanıtları
3. Yönetim ve organizasyonel yapıya ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
4. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

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

1. Kurumun uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmesine yönelik kaynakların planlama kanıtları
2. Uluslararası çalışmalar için ayrılan kaynaklarının yönetimine ilişkin belgeler (Erasmus vb. bütçelerin kulanım oranı, AB proje bütçelerinin yönetimi ve ikili protokoller kapsamında gerçekleşen kaynakların yönetimine ilişkin belgeler gibi)
3. Uluslararasılaşma kaynakların dağılımının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
4. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

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

1. Stratejik plan ve uluslararasılaşma politikasına ilişkin performans göstergeleri
2. Uluslararasılaşma faaliyetleri (Uluslararası kapsamda düzenlediği toplantılar, katılım sağladığı programlar, protokoller kapsamında faaliyetler vb.)
3. Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar
4. Uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları ve iyileştirme çalışmaları
5. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

**B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM**

Kurum, öğretim programlarını Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi ile uyumlu; öğretim amaçlarına ve öğrenme çıktılarına uygun olarak tasarlamalı, öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğinden emin olmak için periyodik olarak değerlendirmeli ve güncellemelidir.

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

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

1. Program tasarımı ve onayı için kullanılan tanımlı süreçler (Eğitim politikasıyla uyumu, el kitabı, kılavuz, usul ve esas vb.)

Programların tasarımı için herhangi bir el kitabı bulunmamaktadır.

1. Program tasarımı ve onayı süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapısı (Komisyonlar, süreç sorumluları, süreç akışı vb.)

Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü olarak komisyonlarımız ve süreç sorumlulularımız şu şekildedir:

**Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu**

Doç. Dr. Ebru KEMER (Bölüm Başkanı/ Bölüm Başkan Vekili)

Öğr.Gör. Dilek YAPRAK USLU

Öğr.Gör. İsa Serhan CİHANGİR

**Eğitim Öğretim Komisyonu**

Doç. Dr. Ebru KEMER (Bölüm Başkanı/ Bölüm Başkan Vekili)

Dr. Öğr. Üyesi Betül ÇETİN

Öğr.Gör. Dilek YAPRAK USLU

Öğr.Gör. Şinasi ÖZMEN

Öğr.Gör. Mevlüt ÖLMEZ

Öğr. Gör. Murat GÜRÜN

**Akreditasyon Komisyonu**

Doç. Dr. Ebru KEMER (Bölüm Başkanı/ Bölüm Başkan Vekili)

Dr. Öğr. Üyesi Betül ÇETİN

Öğr.Gör. Dilek YAPRAK USLU

Öğr.Gör. İsa Serhan CİHANGİR

Öğr.Gör. Şinasi ÖZMEN

Öğr.Gör. Mevlüt ÖLMEZ

Öğr. Gör. Murat GÜRÜN

**Muafiyet ve İntibak Komisyonu**

Doç. Dr. Ebru KEMER (Bölüm Başkanı/ Bölüm Başkan Vekili)

Dr. Öğr. Üyesi Betül ÇETİN

Öğr.Gör. Şinasi ÖZMEN

Öğr.Gör. Mevlüt ÖLMEZ

**Mezuniyet Komisyonu**

Doç. Dr. Ebru KEMER (Bölüm Başkanı/ Bölüm Başkan Vekili)

Dr. Öğr. Üyesi Betül ÇETİN

Öğr.Gör. Şinasi ÖZMEN

**Yemek Yardımı Değerlendirme Komisyonu**

Doç. Dr. Ebru KEMER (Bölüm Başkanı/ Bölüm Başkan Vekili)

Öğr.Gör. Dilek YAPRAK USLU

Öğr.Gör. Mevlüt ÖLMEZ

**Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı Staj Komisyon Üyeleri**

Doç. Dr. Ebru KEMER (Bölüm Başkanı/ Bölüm Başkan Vekili)

Öğr.Gör. Mevlüt ÖLMEZ (Üye) (Asil)

Öğr. Gör. Murat GÜRÜN (Üye) (Asil)

Öğr.Gör.Ali İlker TEKİNARSLAN  (Üye) (Yedek)

Öğr.Gör. Halil İbrahim KOÇ   (Üye) (Yedek)

**Aşçılık Programı Staj Komisyon Üyeleri**

Doç. Dr. Ebru KEMER (Bölüm Başkanı/ Bölüm Başkan Vekili)

Dr. Öğr. Üyesi Betül ÇETİN

Öğr. Gör. İsa Serhan CİHANGİR

Öğr.Gör.Ali İlker TEKİNARSLAN (Üye) (Yedek)

Öğr.Gör. Halil İbrahim KOÇ (Üye) (Yedek)

Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı ile Aşçılık Programı Staj Koordinatörü: Öğr.Gör. Şinasi ÖZMEN

**Program Bölüm Kurulu**:

Bölüm Başkan Vekili: Doç. Dr. Ebru KEMER

Üye: Dr. Öğr. Üyesi Betül ÇETİN

Üye: Öğr. Gör. Murat GÜRÜN

Üye: Öğr. Gör. Dilek Yaprak USLU

Üye: Öğr. Gör. İsa Serhan CİHANGİR

Üye: Öğr. Gör. Mevlüt ÖLMEZ

Üye: Öğr. Gör. Şinasi ÖZMEN

Bölüm Erasmus Koordinatörü: Dr. Öğr. Üyesi Betül ÇETİN

Bölüm Farabi Koordinatörü: : Öğr. Gör. İsa Serhan CİHANGİR

Bölüm Mevlana Koordinatörü: Öğr. Gör. Mevlüt ÖLMEZ

1. Program amaç ve çıktılarının TYÇ ile uyumunu gösteren kanıtlar (ders program örnekleri, güncel ders izlence örnekleri vb.)

Otel Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü Turizm ve Otel İşletmeciliği ve Aşçılık Programı ders programları program amaç ve çıktıları ile uyumludur (<https://www.ohu.edu.tr/sosyalbilimlermyo/turizmotelisletme/dersprogrami>) (<https://www.ohu.edu.tr/sosyalbilimlermyo/ascilik/dersprogrami>).

Diğer bir yandan Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü Turizm ve Otel İşletmeciliği ve Aşçılık Programı süresince ara sınav, genel sınav, bütünleme sınavı ve tek ders sınavı gibi sınavlarla program öğrenme çıktıları ölçülmektedir.

Otel Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü Turizm ve Otel İşletmeciliği ve Aşçılık Programı ders programları program amaç ve çıktıları TYÇ kapsamında web sitemizde detaylı tablolarla yer almaktadır (<https://www.ohu.edu.tr/sosyalbilimlermyo/ascilik/sayfa/program-cikti-matrisleri>) (<https://www.ohu.edu.tr/sosyalbilimlermyo/turizmotelisletme/sayfa/program-cikti-matrisleri>).

1. Uzaktan-karma program tasarımında bölüm/alan bazlı uygulama çeşitliliğine ilişkin kanıtlar (bölümlerin farklı uzaktan eğitim taleplerinin dikkate alındığına ilişkin kanıtlar vb.)

Uzaktan-karma program tasarımında bölüm/alan bazlı uygulama çeşitliliği bulunmamaktadır.

1. Program tasarım süreçlerine paydaş katılımını gösteren kanıtlar
2. Programların tasarım ve onay sürecinin izlendiği ve buna göre yapılan iyileştirilmelere ilişkin kanıtlar
3. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

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

1. Ders dağılımına ilişkin ilke ve yöntemler ile buna ilişkin kanıtlar
2. İlan edilmiş ders bilgi paketlerinde ders dağılım dengesinin gözetildiğine ilişkin kanıtlar
3. Eğitim komisyonu kararı, senato kararları vb

Program ders dağılımları bölüm kurul kararları tarafından alınarak yürütülmektedir.

1. Ders dağılım dengesinin izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar

Bölümüzde programlara ait ders dağılımı yapılırken alınan bölüm kurul kararlarına Kanıt 1 ve 2’de yer verilmiştir.

1. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

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

1. Kurumda, ders kazanımlarını değerlendirilmesi ve müfredat öğrenim hedeflerine ulaşılması ve bunların program çıktıları ile uyumunun nasıl ölçtüğüne dair etkili süreçleri nasıl gerçekleşeceğini gösteren yönerge ve planlama kanıtları
2. Program çıktıları ve ders kazanımlarının ilişkilendirilmesi

Aşçılık Programı program çıktıları:

PÇ-1    Aşçılık mesleği ile ilgili temel kavramları, kuramları ve yeni akımları hakkında bilgi sahibi olur.

PÇ-2    Aşçılık mesleği alanındaki yasal düzenlemeler, gıda mevzuatı ve meslek standartları hakkında bilgi sahibi olur.

PÇ-3    Yiyecek içecek işletmelerinde gerçekleştirilen pasta, çikolata, ekmek, tatlı, yemek vb. mutfak ürünlerinin uluslararası tekniklere uygun bir biçimde üretimini gerçekleştirip süsleme tekniklerini uygular.

PÇ-4    Mutfak planlaması nasıl yapılacağı hakkında bilgi sahibi olur. Çeşitli mutfakların tasarımı hakkında bilgi sahibi olur. Araç gereç ve ekipmanların kullanımını ve bakımını konularında farkındalık sahibi olur.

PÇ-5    En az bir yabancı dili, Avrupa Dil Portföyü A2 düzeyinde bilgi sahibi olur ve mesleki İngilizce konusunda yeterli bilgiye sahip olarak sektörde uygular.

PÇ-6    Okulda ve staj çalışmalarında edindiği teorik ve pratik bilgileri sektörde rahatlıkla uygular.

PÇ-7    Yiyecek içecek işletmelerine yönelik bilimsel ve kültürel etkinlikleri yakından takip eder, bilgi ve iletişim teknolojilerine hakim olur ve uygular.

PÇ-8    Yiyecek içecek sektöründeki ekonomik değişiklikleri ve dalgalanmaları takip ederek piyasa ekonomisine yön verebilir.

PÇ-9    Kriz yönetimini bilir, mutfaklarda iş sağlığı ve güvenliği konusunda yeterli bilgi ve beceriye sahip olur ve iş kazalarında temel ilk yardım bilgilerini uygular.

PÇ-10  İletişim gücü yüksektir ve ekip çalışmasına uyum sağlar. Ulusal ve etik değerlere bağlıdır, yaptığı çalışmalarda bu değerlere özen gösterir. Mesleği ile ilgili yenilikleri sürekli takip eder ve kalite yönetim sistemleri hakkında bilgi sahibi olur. Girişimcilik faaliyetlerini kriz yönetimini etkin bir şekilde yürütür.

PÇ-11  Beslenme ilkeleri, gıda bilimi ve gıda muhafaza teknikleri hakkında bilgi sahibi olur ve alanında uygular.

PÇ-12  Yiyecek içecek işletmelerinde yapılan menü planlama, menü kontrolü ve analizi yapar. Gıda üretimi, mutfak hizmetleri yönetimi, servis hizmetleri uygulamaları hakkında bilgi sahibi olur ve bu uygulamalarda aktif görev alır.

PÇ-13  Catering organizasyonlarında ekip elemanı olarak takım çalışmasına katılır. Ziyafet ve toplu yiyecek içecek organizasyonlarının (gala, banket, kokteyl vb.) prosedürlerini bilir ve bu organizasyonlarda ekip elemanı olarak görev alır. Kurum beslenmesi ve mutfak yönetimi uygulamalarına katkı sağlar.

PÇ-14  Türk ve dünya mutfaklarının kültürel yapısı ve tarihi, pişirme ve kesim teknikleri, alternatif mutfaklar ve yeni akımlar hakkında bilgi sahibi olur.

PÇ-15  Ulusal ve uluslararası gıda güvenliği ve hijyen standartları hakkında bilgi sahibi olur ve alanında uygular şeklindedir.

Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı program çıktıları:

PÇ-1 Alanındaki işletmelerin etkilendiği iç ve dış çevre faktörleri ve organizasyon yapıları hakkında bilgi sahibi olur.

PÇ-2 Pastane ve ekmek ürünlerinin hazırlanması, süslenmesi ve sunumu gibi konularda bilgi sahibi olur.

PÇ-3 Müşterilerle gerekli iletişimi kurabilecek yabancı dil bilgisine sahip olur.

PÇ-4 Alanı ve mesleği ile ilgili güncel gelişmeleri takip eder.

PÇ-5 Alanının gerektirdiği en az temel düzeyde bilgi ve iletişim teknolojilerini kullanarak bu alanda bilgi sahibi olur.

PÇ-6 Yiyecek içecek işletmelerinde menü planlama ve fiyatlandırma hakkında bilgi sahibi olur.

PÇ-7 İşçi sağlığı-güvenliği ve temel ilk yardım hakkında bilgi sahibi olur.

PÇ-8 Alanındaki yasal düzenlemeler, mesleki standartlar, gıda mevzuatı ve uygulamalar ile ilgili temel düzeyde bilgi sahibi olur.

PÇ-9 Mutfak planlaması ve tasarımı hakkında bilgi sahibi olur.

PÇ-10 Alanıyla ilgili temel kavramlar hakkında bilgi sahibi olur ve sektörde uygular.

PÇ-11 Etik kurallar çerçevesinde çalışmalarını sürdürerek etkin bir iletişim gücüne sahip olur.

PÇ-12 Beslenme, menü planlama, gıda hijyeni ve muhafaza teknikleri hakkında bilgi sahibi olur.

PÇ-13 Alanı ile ilgili hizmet süreçlerini, tüketici ihtiyaç ve istekleri doğrultusunda ve tüketiciyi tatmin edecek biçimde yerine getirir, değerlendirir, geliştirir ve hizmet sürecini etkileyecek sorunlara çözüm önerir.

PÇ-14 Yiyecek içecek işletmelerinde yapılan toplu yemek organizasyonlarında ekip çalışması yapar.

PÇ-15 Okulda ve staj çalışmalarında edindiği teorik ve pratik bilgileri sektörde rahatlıkla uygular şeklindedir.

Bölüm olarak her iki programın çıktıları ders programında ve müfredatta bulunan derslerimizle uyumlu ve ilişkilidir (<https://www.ohu.edu.tr/sosyalbilimlermyo/turizmotelisletme/sayfa/program-ciktilari>) (<https://www.ohu.edu.tr/sosyalbilimlermyo/ascilik/sayfa/program-ciktilari>).

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

Program dışından alınan dersler bulunmamaktadır.

1. Ders kazanımların program çıktılarıyla uyumunun izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
2. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

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

1. AKTS ders bilgi paketleri\* (Uzaktan ve karma eğitim programları dahil)

Aşçılık Programı (NÖ ve İÖ) ve Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı ders bilgileri okulumuz web sayfasında yer almaktadır (<https://www.ohu.edu.tr/sosyalbilimlermyo/ascilik/dersplani>) (<https://www.ohu.edu.tr/sosyalbilimlermyo/turizmotelisletme/dersplani>).

1. Öğrenci iş yükü kredisinin mesleki uygulamalar, değişim programları, staj ve projeler için tanımlandığını gösteren kanıtlar\*

Okulumzda Erasmus, Farabi, Mevlana ve Orhun Değişim Programları mevcuttur (<https://www.ohu.edu.tr/uluslararasi>) (<https://www.ohu.edu.tr/farabi>) (<https://www.ohu.edu.tr/mevlana>) (<https://www.ohu.edu.tr/orhun>). Ayrıca programlarımızda 60 gün iş yükü staj zorunluluğu bulunmaktadır. Staj ile ilgili bilgilere okulumuz web sayfamızdaki staj yönergesinden ulaşılabilmektedir (<https://www.ohu.edu.tr/sosyalbilimlermyo/sayfa/staj>).

1. İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınmasına ilişkin tanımlı süreçleri içeren belgeler
2. Programlarda öğrenci İş yükünün belirlenmesinde öğrenci katılımının sağlandığına ilişkin belgeler ve mekanizmalar

Programlarımıza ait dönem başında öğrenci temsilcileri seçilip akran toplantıları vb. yapılarak bölümümüz ile ilgili öneriler, istek ve beklentiler alınarak bir takım etkinlikler ve iyileştirmeler yapılmaktadır (<https://www.ohu.edu.tr/sosyalbilimlermyo/turizmotelisletme/sayfa/ogrenci-temsilciligi>) (<https://www.ohu.edu.tr/sosyalbilimlermyo/ascilik/sayfa/ogrenci-temsilciligi>).

Öğrenci katılımının sağlandığına ilişkin belgeler Kanıt3, 4 ve 5’te bulunmaktadır.

1. Diploma Eki

Üniversitemiz web sayfasında diploma eki ile ilgili detaylı bilgiye yer verilmiştir (<https://www.ohu.edu.tr/diplomaeki/sayfa/diploma-eki>). Ayrıca üniversitemizde diploma metinlerini inceleme komisyonu bulunmaktadır (<https://www.ohu.edu.tr/dmik>). Diploma yönergesi Kanıt 6’da yer almaktadır.

1. Derslerin AKTS kredileri ve AKTS hesaplama tablolarının takibini gösteren kanıtlar

Bölümümüz öğretim elemanları üniversitemiz web sayfasında yer alan AKTS hesaplama kriterlerine uygun bir şekilde her derse ait gereklileri hesap ederek AKTS kredilerini belirlemektedir (<https://www.ohu.edu.tr/diplomaeki/sayfa/akts-kredi-dagilimi>).

1. AKTS hesaplama tabloları ve ek belgeler (örn; öğretim üyeleri ve öğrencilerle yapılan anketler)
2. İş yükü temelli kredilerin geribildirimler doğrultusunda güncellendiğine ilişkin kanıtlar
3. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

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

1. Programların izlenmesi ve güncellenmesine ilişkin periyot (yıllık ve program süresinin sonunda) ilke, kural, gösterge, plan ve uygulamalar

Her dönem başlarında öğretim elemanlarımız tarafından derslerin Bologna güncellemeleri düzenli olarak yapılmaktadır. Bologna güncellemelerinin düzenli yapıldığına dair okulumuz resmi yazılarından bir tanesi Kanıt 8’de yer almaktadır. Ayrıca Aşçılık Programı (NÖ) Akreditasyon süreci içinde olduğundan dolayı TUADER (Turizm Eğitimi Değerlendirme ve Akreditasyon Kurulu) tarafından Programımız sürekli izlenmekte ve gerekli görülen güncellemeler düzenli olarak yapılmaktadır. Akreditasyon sürecinin başladığına dair yazımız Kanıt 7’de yer almaktadır.

1. Kurumun misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda programlarını güncellemek üzere kurduğu mekanizma örnekleri
2. Programların yıllık öz değerlendirme raporları (Program çıktıları açısından değerlendirme)
3. Program çıktılarına ulaşılıp ulaşılmadığını izleyen sistemler (Bilgi Yönetim Sistemi)
4. Programların yıllık ve program süresi temelli izlemelerden hareketle yapılan iyileştirmeler
5. Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirildiği uygulamalar
6. Programın amaçlarına ulaşıp ulaşmadığına ilişkin geri bildirimler

Bölümümüzde mezun olan ve halen öğrenim gören öğrencilerimiz çalıştıkları ve staj yaptıkları kurumlarda program amaçlarına ulaştıklarını göstermektedir.

1. Doğal afet vb gibi olağan dışı durumlar karşısında programların yürütülmesi için gerekli sürdürülebilir öğretim modelinin oluşturulduğuna dair kanıtlar

Geçmiş dönemlerde pandemi, deprem gibi olağan dışı durumlarda Mergen ve Microsoft Teams uygulamaları kullanılarak uzaktan eğitim süreci ile eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmiştir. Herhangi bir olağan dışı durum için üniversitemizde sürdürülebilir bir öğretim modelimiz bulunmaktadır (<https://ohu.edu.tr/uzem>).

1. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

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

1. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma ve iş akış şemaları

Bölümümüz olarak Aşçılık Programı (NÖ/ İÖ) ve Turizm ve Otel İşletmeciliği Programlarının akademik kadroları, komisyonlar, koordinatörlükler vb. bilgiler okulumuz web sayfasında yer almaktadır (<https://www.ohu.edu.tr/sosyalbilimlermyo/ascilik/AkademikPersonel>) (<https://www.ohu.edu.tr/sosyalbilimlermyo/turizmotelisletme>) (<https://www.ohu.edu.tr/sosyalbilimlermyo/turizmotelisletme/sayfa/komisyonlar>) (<https://www.ohu.edu.tr/sosyalbilimlermyo/turizmotelisletme/sayfa/koordinatorlukler>) (<https://www.ohu.edu.tr/sosyalbilimlermyo/ascilik/sayfa/komisyonlar>) (https://www.ohu.edu.tr/sosyalbilimlermyo/ascilik/sayfa/koordinatorlukler) .

1. Eğitim ve öğretim ile ölçme ve değerlendirme süreçlerinin yönetimine ilişkin ilke, kurallar ve takvim

Bölümümüzde eğitim öğretim ile ölçme ve değerlendirme süreçleri üniversitemiz ölçme ve değerlendirme yönetmeliği ve yönergesine uygun olarak yürütülmektedir (https://www.ohu.edu.tr/oidb/sayfa/yonetmelikler). Öğrenci sayıları onun üzerinde olduğu durumlarda Bağıl Değerlendirme Sistemi uygulanmaktadır (chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://static.ohu.edu.tr/uniweb/media/portallar/oidb//sayfalar/2957/yo0tspj3.pdf).

Ayrıca üniversitemiz web sayfasından her yıl düzenli olarak akademik takvim ilan edilir (<https://www.ohu.edu.tr/oidb/sayfa/akademik-takvim>). Buna ek olarak her dönem ara sınav, genel sınav, bütünleme, tek ders, mazeret gibi sınav takvimleri okulumuzun web sayfası duyurular kısmında yer verilmektedir (<https://www.ohu.edu.tr/sosyalbilimlermyo>)

1. Bilgi Yönetim Sistemi
2. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
3. İzleme çalışmalarına dair değerlendirme raporları, geri bildirimlerin analiz edildiği raporlar ya da analiz içeren dokümanlar ve bu dokümanlara dayanarak yapılan iyileştirmelere ilişkin yapılan düzenlemeler
4. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

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

Kurum, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli ve yetkinlik temelli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemlerini uygulamalıdır. Kurum, öğrenci kabulleri, diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına yönelik açık kriterler belirlemeli; önceden tanımlanmış ve ilan edilmiş kuralları tutarlı şekilde uygulamalıdır

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

1. Ders bilgi paketlerinde öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin varlığı
2. Uzaktan eğitime özgü öğretim materyali geliştirme ve öğretim yöntemlerine ilişkin ilkeler, mekanizmalar

Mergen ve Microsoft Teams uygulamaları kullanılarak uzaktan eğitim süreci ile eğitim-öğretim faaliyetleri yürütülmektedir. Herhangi bir olağan dışı durum için üniversitemizde sürdürülebilir bir öğretim modelimiz bulunmaktadır (<https://ohu.edu.tr/uzem>).

1. Aktif ve etkileşimli öğretme yöntemlerine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar
2. Eğiticilerin eğitimi program içeriğinde öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yaklaşımına ilişkin uygulamalar

Bölümümüzde her eğitim-öğretim başlangıcında öğrencilere yönelik yapılan oryantasyon eğitimi, danışman öğrenci toplantıları, akran yönderliği toplantıları, staj bilgilendirme toplantıları yapılmaktadır. Bu toplantıların yapıldığına dair resmi yazışmalar Kanıt 4, 5 ve 9’da yer almaktadır.

1. Süreçlerin izlenmesine ve buna bağlı iyileştirme çalışmalarına yönelik kanıtlar
2. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

***B.2.2.* Ölçme ve değerlendirme**

1. Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımlarını içeren planlama dokümanları, organizasyon yapıları ve görev tanımları

Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 30’uncu maddesindeki esaslar çerçevesinde; bir dersin yarıyıl içi sınavları, yarıyıl içi çalışmaları ve genel sınavının ağırlıkları dikkate alınarak her öğrenci için sayısal ağırlıklı not ortalamaları elde edilir. Bu elde edilen ortalama öğrencinin ağırlıklı başarı puanı olarak belirlenir.

Öğrenci sayısı on ve onun altında ise öğrencinin ağırlıklı başarı puanı, sınıfın ağırlıklı başarı puanının aritmetik ortalamasının yönergede yer alan Çizelge I’deki aralığına karşılık gelen katsayı ile çarpılması sonucu bulunan nota karşılık gelmektedir. Çarpım sonucunda bulunan not yönergede yer alan Çizelge II’deki değerler esas alınarak harf notuna dönüştürülür. Detaylı bilgilere Kanıt 10’da yer alan “Başarı ölçme ve değerlendirme esasları yönergesi”nden ulaşılabilir.

1. Programlardaki ölçme ve değerlendirme çeşitliliğine ilişkin uygulama örnekleri

Ölçme ve değerlendirme yapılırken dersin amacı ve çıktılarıyla uyumlu olacak şekilde dersin öğretim elemanı her dönem başında derse ait ölçme ve değerlendirme kriterlerini teorik, uygulamalı, ödev vb. şeklinde sisteme girmektedir.

1. Örgün/uzaktan/karma derslerde kullanılan sınav örnekleri (programda yer verilen farklı ölçme araçlarına ilişkin)

Bölümümüzde yer alan Pişirme Yöntemleri dersine ait uygulama puantaj tablosu ve Meslek Etiği Dersine ait örnek sınav kağıdı Kanıt 15 ve 16’da yer almaktadır.

1. Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkilendirildiğini, öğrenci iş yükünü temel aldığını\* gösteren ders bilgi paketi örnekleri
2. Dezavantajlı gruplar ve çevrimiçi sınavlar gibi özel ölçme türlerine ilişkin mekanizmalar
3. Sınav güvenliği mekanizmaları
4. İzleme ve paydaş katılımına dayalı iyileştirme kanıtları
5. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

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

1. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke ve kurallar

Meslek Yüksekokulumuzda öğrenci kabulü Yükseköğretim Kurumları sınavına (YKS), Dikey Geçiş Sınavına (DGS), Yatay Geçiş, Öğrenci Değişim Programlarına, Üniversitemiz Önlisans ve Lisans Özel Öğrenci Yönergesi ve Ön Lisans ve Lisans Düzeyinde Yurt Dışından Öğrenci Kabul Yönergesine göre yapılmaktadır (<https://www.ohu.edu.tr/oidb/sayfa/yonetmelikler>).

1. Önceki öğrenmelerin tanınmasında öğrenci iş yükü temelli kredilerin kullanıldığına dair belgeler
2. Uygulamaların tanımlı süreçlerle uyumuna ve sürekliliğine ilişkin kanıtlar,
3. Paydaşların bilgilendirildiği mekanizmalar
4. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Bölüm/Program Adı | Akademik Yıl | Kontenjan | Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı | YKS Puanı | YKS Başarı Sırası |
| En yüksek | En düşük | En yüksek | En düşük |
| Otel Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü/Aşçılık Programı (NÖ) | 2023-2024 | 50 | 48 | - | 282,18471 | - | 1.113.740 |
| 2022-2023 | 50 | 46 | - | 276,67861 | - | 1.087.375 |
| Otel Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü/Aşçılık Programı (İÖ) | 2023-2024 | 40 | 37 | - | 260,67466 | - | 1.436.320 |
| 2022-2023 | 40 | 35 | - | 259,22853 | - | 1.352.223 |
| Otel Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü/Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı | 2023-2024 | 40 | 38 | - | 242,68483 | - | 1.742.664 |
| 2022-2023 | 40 | 28 | - | 236,63883 | - | 1.775.384 |

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

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

Ders bilgi paketlerinde öğrenci merkezli öğretim yöntemi arasında Bölümümüzden her sınıfa danışmanlar atanmaktadır.

1. Merkezi yerleştirmeyle gelen öğrenci grupları dışında kalan yatay geçiş, yabancı uyruklu öğrenci sınavı (YÖS), çift anadal programı (ÇAP), yandal öğrenci kabullerinde uygulanan kriterler

Üniversitemiz web sayfasında yatay geçiş, çift anadal programı, özel öğrenciler ve yandal öğrenci kabullerinde uygulanan kriterler yer almaktadır (https://www.ohu.edu.tr/oidb/sayfa/yonetmelikler).

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

Bu belgelere Kanıt 11, 12, 13 ve 14’ten ulaşılabilmektedir.

1. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

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

Kurum, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak ve eğitim- öğretim faaliyetlerini yürütmek için uygun altyapıya, kaynaklara ve ortamlara sahip olmalı ve öğrenme olanaklarının tüm öğrenciler için yeterli ve erişilebilir olmasını güvence altına almalıdır. Kurum öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri sağlamalıdır

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

1. Öğrenme kaynakları ve bu kaynakların yeterlilik durumu, geliştirilmesine ilişkin planlamalar ve uygulamalar
2. Öğrenci el kitabı (kurumun sunduğu öğrenme ortan ve kaynaklarını anlatan) ● Öğrencilerin (kütüphane, labaratuvar vb) erişim analizleri
3. Öğrenme kaynaklarına erişilebilirlik kanıtları (Uzaktan eğitim dahil)
4. Öğrenme yönetim sistemi uygulamalarına ilişkin örnekler
5. Öğrencilere sunulan öğrenme kaynakları ile ilgili öğrenci geri bildirim araçları (Anketler vb.)
6. Öğrenme kaynaklarının düzenli izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar
7. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

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

1. Akademik destek hizmetleri için kullanılan kullanılan tanımlı süreçler
2. Varsa uzaktan eğitimde akademik ve teknik öğrenci danışmanlığı mekanizmaları ve tanımlı süreçler
3. Öğrencilerin danışmanlara erişimine ilişkin mekanizmalar

Bölümümüzde okulu kazanan öğrencilerimize okulun ilk haftası danışman toplantıları, oryantasyon eğitimi gibi eğitimler düzenlenmektedir. Ayrıca her sınıfa atanan danışmanlar aracılığıyla her türlü sorun, istekleri karşılanmaya çalışılmaktadır. Danışmalara OGRİS ve e-posta aracılığıyla ve danışmanlara atanan belli gün ve saatlerde görüşme zamanlarında her türlü erişilebilmektedir.

1. Psikolojik danışmanlık veya kariyer merkezi organizasyonel yapılanması

Üniversitemizde kariyer geliştirme merkezi bulunmaktadır. Bu merkezin organizasyonel yapısı üniversitemiz web sayfasında yer almaktadır ( https://www.ohu.edu.tr/kagem/sayfa/yonetim).

1. Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetlerine ilişkin planlama ve uygulamalar
2. Kariyer merkezi uygulamaları

KAGEM, temel amacı doğrultusunda, aşağıdaki görev ve faaliyetleri yerine getirir:

a) Kariyer planlama ve geliştirmeye ilişkin strateji, politika, proje, program ve organizasyon önerileri geliştirmek,

b) Onaylanan önerilerin uygulanmasına yönelik faaliyetleri koordine ve kontrol etmek,

c) Üniversite aday öğrencileri, öğrencileri, mezunları ve çalışanlarına bireysel kariyer planlama, iş arama, mesleki ve kişisel birikimlerini sunma konusunda yetkinlikler kazandırma ve geliştirmeye yönelik eğitim faaliyetleri gerçekleştirmek, koordine etmek ve desteklemek,

ç) Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi aday öğrenci, öğrenci, mezun ve çalışanlarının kariyer planlama ve geliştirme performanslarını iyileştirmeye yönelik bireysel potansiyellerini, kişisel özelliklerini, becerilerini ve öz değerlerini, eğitim ve beklentilerini ortaya çıkarmak için gerekli kariyer danışmanlığı ve diğer hizmetleri vermek,

d) Öğrenci kulüpleri ile işbirliği ve koordinasyon içinde kariyer günleri ve benzeri etkinlikleri planlamak, düzenlemek veya düzenlenmesine destek vermek,

e) İlgili özel ve kamu kurum ve kuruluşları ile paydaşlık ilişkisini ve işbirliğini geliştirerek birlikte kariyer geliştirme, iş ve işgören sağlama proje ve programlarının yürütülmesine destek vermek,

f) KAGEM programlarına ve hizmetlerine Üniversitenin tüm kesimlerinin ilgisini artırıcı çalışmalar yapmak,

g) Kariyer planlama ve geliştirme, iş alanları ve olanakları ile hedef kitlenin kariyer yönelim ve beklentileri gibi konularda araştırmalar yapmak ve yaptırmak,

ğ) Mezun dernekleri ile işbirliği halinde mezunların iş hayatındaki kariyer gelişimlerini izlemek ve ilgili verileri bilgisayar ortamında tutmak ve güncellemek,

h) Eğitim ve kariyer geliştirme faaliyetlerinde kullanılmak üzere öğrenci bilgi bankası ve iş-işyeri bilgi bankası (Kariyer Geliştirme Bilgi Yönetim Sistemi) oluşturmak ve işletmek,

ı) KAGEM’in amaçları doğrultusunda her türlü basılı ve görsel yayını yapmak,

i) Kariyer planlama ve geliştirme konusunda akademik ve idari personele yönelik benzer program ve faaliyetleri gerçekleştirmek,

j) Kariyer planlama ve geliştirmeyi üniversiteye giriş öncesi, öğrencilik, mezuniyet sonrasını kapsayan; aday, öğrenci, mezun, çalışan ve aileleri ile diğer paydaşları içeren bir yaklaşımla ele alarak belirlenen vizyon ve amaçlar doğrultusunda gerekli faaliyetleri gerçekleştirmek.

1. Öğrencilerin katılımına ilişkin kanıtlar
2. Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçlarının sonuçları ve izleme kanıtları
3. Sürece ilişkin yapılan güncelleme ve iyileştirme kanıtları
4. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

***B.3.3.* Tesis ve altyapılar**

1. Tesis ve altyapının kullanımına yönelik ilke ve kurallar
2. Erişim ve kullanıma ilişkin uygulamalar
3. Tesis ve altyapının kurumsal büyüme ile ilişkili olarak gelişim durumu (Örneğin, birim sayısındaki artış ile fiziksel alanlardaki artış arasındaki ilişki gibi)
4. Kurumda uzaktan eğitim programları ve uygulamaları varsa; bunlara yönelik alt yapı, tesis, donanım ve yazılım durumları
5. Tesis ve altyapı hizmetlerinin izlenmesi, çeşitlendirilmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
6. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

***B.3.4.* Dezavantajlı gruplar**

1. Dezavantajlı öğrenci gruplarına sunulacak hizmetlerle ilgili planlama ve uygulamalar (Kurullarda temsil, engelsiz üniversite uygulamaları, varsa uzaktan eğitim süreçlerindeki uygulamalar vb.)

Üniversitemizde engelli öğrenci birimi bulunmakta olup engelli öğrencilerimiz için gerekli işlemleri yürütmektedir.

1. Dezavantajlı gruplardan alınan geri bildirimlerin izleme ve iyileştirme mekanizmalarında kullanıldığına ilişkin belgeler
2. Engelsiz üniversite uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
3. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

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

1. Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin planlanması ve yürütülmesine ilişkin kanıtlar

Bölümümüzde her dönem öğrencilerin erişimine uygun ve program amaçlarına uygun meslekleri ile ilgili sürekli sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlenmektedir. Ayrıca etkinlik programı yapılmadan önce öğrenci temsilcileri ile toplantılar yapılarak onların istek, beklenti ve önerileri de göz önünde bulundurularak etkinlik takvimi hazırlanmaktadır. Kanıt 3’te yer almaktadır.

1. Yıl içerisinde öğrencilere yönelik yıllık sportif, kültürel, sosyal faaliyetlerin listesi (Faaliyet türü, konusu, katılımcı sayısı vb. bilgilerle)

Yıl içerisinde bölümüzde yapılan sosyal ve kültürel faaliyetlerimiz Mutfaklarda yangın eğitimi, New York ve San Sebastian Cheesecake Eğitimi, Kasaplık Hayvanlarda Karkasın Açılması ve Bölümlere Ayrılması Eğitimi, Anaokul Ziyareti, Sevgi Evleri Çocuklarına Temel Aşçılık Mutfak Eğitimi, Staj ve İş İmkanı Semineri, Hatay Gastronomi Gezisi, Türk Mutfağı Haftası, Kızılay İftar Programı, Protokol Yemekleri, Uluslararası Elma Fuarı, kanıtlar (18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28) kısmında yer almaktadır.

1. Faaliyetlerin erişilebilirliği ve fırsat eşitliğini gözettiğine dair kanıt örnekleri
2. Faaliyetlerin çeşitliliği ve paydaş geribildirimlerinin göze alındığını gösteren kanıtlar
3. Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin izlenmesine ilişkin araçlar, izleme raporları, iyileştirme ve çeşitlendirme kanıtları
4. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

**B.4. Öğretim Kadrosu**

Kurum, öğretim elemanlarının işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmesi ile ilgili tüm süreçlerde adil ve açık olmalıdır. Hedeflenen nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla, öğretim elemanlarının eğitim-öğretim yetkinliklerini sürekli geliştirmek için olanaklar sunmalıdır.

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

1. Öğretim elemanı atama, yükseltme ve görevlendirme kriterlerinin tanımlı ve kamuoyuna açık olduğunu gösterir kanıtlar

Meslek Yüksekokulumuzda akademik personelin atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri, öğretim yetkinliği, teşvik ve ödüllendirme üniversitemizin belirlemiş olduğu yönergeler, usul ve esaslar ile 2547 sayılı Kanun maddeleri uygulanmaktadır (<https://www.ohu.edu.tr/personel/sayfa/yonetmelikler>).

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

Bölümümüz öğretim elemanları kendi uzmanlık alanlarından dersleri yürüterek programın amaç ve çıktılarıyla da uyumluluk göstermektedir.

1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri izleme ve iyileştirme kanıtları

Meslek Yüksekokulumuzda akademik personelin atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri, öğretim yetkinliği, teşvik ve ödüllendirme üniversitemizin belirlemiş olduğu yönergeler, usul ve esaslar ile 2547 sayılı Kanun maddeleri uygulanmaktadır (<https://www.ohu.edu.tr/personel/sayfa/yonetmelikler>). Ayrıca üniversitemize ait Yöksis verilerinin düzenli olarak güncellenebildiği ve öğretim elemanı ile ilgili bilgilere ulaşılabilecek bir yönetim sistemi olan Akapedia bulunmaktadır. Bu platform düzenli aralıklarla öğretim elemanları tarafından güncelleştirilmekte akademik teşvik, akademik ödüllendirme, yeniden atama gibi uygulamalar Akapedia üzerinden yürütülmektedir.

1. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

***B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi***

1. Eğiticilerin eğitimi uygulamalarına ilişkin planlamalara (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ait kanıtlar (Uzaktan eğitim uygulamaları dahil)

Üniversitemiz Senatosu tarafından öğretme yöntem ve yaklaşımları ile ilgili alınan kararlar çerçevesinde öğretim yapılmaktadır. Uzaktan eğitim sürecinde Mergen ve Microsoft Teams sistemi üzerinden bilgilendirilmeler yapılmakla beraber öğrencilerin birbiri ile olan etkileşimlerinin sağlanması amacıyla sosyal ağ uygulamaları da kullanılmaktadır. Bireysel farklılıkları asgari düzeye indirerek sunum hazırlanıp görsel, duyusal şekilde öğrencilere aktarım yapılmaktadır. Bundan dolayı herhangi bir bireysel farklılık engeli taşımamaktadır. Yüz yüze eğitim sürecine uygun olarak hazırlanan programlar çevrim içi öğrenme sistemine geçiş ile birlikte öğrencilerin ilgi ve motivasyonlarını artıracak şekilde yeniden tasarlanmıştır. Özellikle erişim noktasında olumsuzlukları azaltmak amacıyla derslerin senkron ve asenkron olarak sunumu sağlanmaktadır. Senkron derslere erişemeyen öğrenciler farklı sunuş teknikleri ile hazırlanan öğretim yöntemleri ile dersi izleyebilmektedir.

1. Öğrenme öğretme merkezi uygulamalarına ilişkin kanıtlar
2. Eğiticilerin eğitimi uygulamalarına (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ilişkin kanıtlar (Uzaktan eğitim uygulamaları dahil)
3. Eğiticilerin eğitimi dışında öğretim elemanı öğretim yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar
4. Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını izleme süreçlerini gösteren belgeler ve dokümanlar
5. Öğretim elemanlarının izleme ve iyileştirme süreçlerine katılımını gösteren kanıtlar
6. Öğretim yetkinliği geliştirme süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
7. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

**Tablo 3. Birimin Öğretim Kadrosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Öğretim Elemanının Unvanı ve Adı** | **Mezun** **Olduğu** **Son Kurum ve** **Mezuniyet Yılı** | **Deneyim Süresi** | **Ders Yükü (Haftalık Ders Saati)** |
| Kamu/ Sanayi Deneyimi (yıl) | Öğretim Deneyimi (yıl) | Kurumdaki Deneyimi (yıl) | 2022-2023 Bahar | 2023-2024Güz |
| Doç. Dr. Ebru KEMER | Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Turizm İşletmeciliği (DR)-2017 | 5 yıl | 8 yıl | 3 yıl | 8 saat | 9 saat |
| Dr. Öğretim Üyesi Betül ÇETİN | Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Turizm İşletmeciliği (DR)-2018 | 1 yıl | 9 yıl | 4 yıl | 17 saat | 13 saat |
| Öğretim Görevlisi Dilek YAPRAK USLU | Hacettepe Üniversitesi Beslenme ve Diyetetik Bölümü-2011 | 10 Yıl | 5 Yıl | 5 Yıl | 10 saat | 12 saat |
| Öğretim Görevlisi Şinasi ÖZMEN | Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi, Turizm Araştırmaları Enstitüsü, Gastronomi ve Mutfak Sanatları ABD (YL) 2024 | 4 yıl | 6 yıl | 5 yıl | 19 saat | 24 saat |
| Öğretim Görevlisi Mevlüt ÖLMEZ | Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Gastronomi ve Mutfak Sanatları ABD (YL) 2021 | 12 yıl | 3 yıl | 3 yıl | 26 saat | 26 saat |
| Öğretim Görevlisi İsa Serhan CİHANGİR | Necmettin Erbakan Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Turizm İşletmeciliği (YL)- 2016 | 5 yıl | 11 yıl | 4 yıl | 26 saat | 17 saat |
| Öğretim Görevlisi Murat GÜRÜN | Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü İşletme Anabilim Dalı (YL)- 2014 | 2 yıl | 23 yıl | 23 yıl | 11 saat | 11 saat |
| Öğretim Görevlisi Hicran AYASUN | Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü İşletme Anabilim Dalı (YL)- 2014 | 2 yıl | 24 yıl | 20 yıl (3 yıl Gazi Üniversitesi Erasmus Koordinatörlüğünde görevlendirme dahil) | - | - |

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

1. Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir etmek, tanımak ve ödüllendirmek için kurumun geneline yayılmış teşvik mekanizmaları/tanımlı süreçler

Üniversitemize ait ödül yönergesi bulunmaktadır (<https://www.ohu.edu.tr/personel/sayfa/yonergeler>). Bu Yönerge, Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesinde görev yapmakta olan akademik personelin akademik ve idari performansını; idari personelin hizmet performansını; öğrencilerin eğitim dönemi faaliyetlerini, kurum dışındaki gerçek ve tüzel kişilerin üniversiteye hizmet ve katkılarının değerlendirmesini, üstün başarılarının teşvik edilmesini ve ödüllendirilmesiyle ilgili usul ve esasları düzenlemektedir. Ödül Komisyonu üyeleri, bilim alanları ve birim çeşitliliği ile akademik performansları dikkate alınarak, Rektörün önerisiyle Senato tarafından 2 (iki) yıllığına belirlenen (Değişiklik 29.04.2021 tarihli ve 2021/087 sayılı karar) Rektör Yardımcısı Başkanlığında toplam 7 (Yedi) öğretim üyesinden oluşur. Süresi biten Ödül Komisyonu üyeleri tekrar aynı yöntem ile görevlendirilebilmektedir. Üyeliğin boşalması durumunda seçilen üyeler kalan süreyi tamamlamaktadır. Akademik personele verilebilecek ödüller; Bilim/sanat insanı ödülü, genç bilim/sanat insanı ödülü, öncelikli alana katkı ödülü, makale performans ödülü, proje performans ödülü, patent ödülü, kuruma katkı ödülü, akademik hizmet/vefa ödülü, akademik yükselme ve şal takma ödülü ve teşekkür plaketi’dir.

1. Bu alanda yürütülen faaliyetlere ilişkin uygulama örnekleri
2. Eğitim kadrosunun eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirmeye ilişkin kanıtlar

Üniversitemize ait ödül yönergesi bulunmaktadır. Kanıt 17’den ulaşılabilmektedir.

1. Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir-tanıma ve ödüllendirmek üzere yürütülen faaliyetlere ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
2. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

**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***

1. Araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyon yapısı
2. Araştırma yönetişim modeli ve uygulamaları
3. Araştırma yönetimi ve organizasyonel yapının işlerliğinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar
4. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

***C.1.2. İç ve dış kaynaklar***

1. Araştırma-geliştirme bütçesi ve dağılımı
2. Araştırma çerçevesinde yapılan stratejik ortaklıklar (Kamu veya özel)
3. Araştırma-geliştirme kaynaklarının araştırma stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar
4. Araştırma kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar
5. İç kaynaklar ve kullanımına ilişkin tanımlı süreçler (BAP Yönergesi, İç Kaynak Kullanım Yönergesi vb.)
6. İç kaynakların birimler arası dağılımı
7. Dış kaynakların kullanımını desteklemek üzere oluşturulmuş yöntem ve birimler
8. Dış kaynakların dağılımını gösteren kanıtlar
9. Dış kaynaklarda yıllar itibarıyla gerçekleşen değişimler
10. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

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

1. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara ilişkin kanıtlar
2. Bu programlar ve imkanlardan yararlanan öğrenci/araştırmacı sayıları ve bunların birimlere göre dağılımı
3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara yönelik izleme ve iyileştirme kanıtları
4. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

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

***C.2.1.* Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi**

1. Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlama ve uygulamalar (destekleyici eğitimler, uluslararası fırsatlar, proje iş birliği çalışmaları vb.)
2. Öğretim elemanlarının geri bildirimleri
3. Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
4. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

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

1. Ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturulmasına yönelik mekanizmalar
2. Ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetlerine yönelik ikili anlaşmalar ve iş birliklerine ilişkin kanıtlar
3. Kurumun dahil olduğu araştırma ağları, kurumun ortak programları ve araştırma birimleri, ortak araştırmalardan üretilen çalışmalar ve projeler
4. Paydaş geri bildirimleri
5. Ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetlerinin izlenmesine ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar
6. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

**C.3. Araştırma Performansı**

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

1. Araştırma performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler
2. Araştırma hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar
3. Paydaş geri bildirimleri
4. Araştırma performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
5. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

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

1. Akademik personelin araştırma-geliştirme performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler (Yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, ölçme araçları, rehber, kılavuz, takdir-tanıma sistemi, teşvik mekanizmaları vb.)
2. Öğretim elemanlarının araştırma performansına yönelik analiz raporları
3. Öğretim elemanlarının geri bildirimleri
4. Araştırma geliştirme performansına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
5. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Proje No | Proje Yürütücüsü | Projenin Adı | Proje Bütçesi | Destekleyen Birim |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**D. TOPLUMSAL KATKI**

*Kurum, toplumsal katkı faaliyetlerini sahip olduğu hedefleri ve stratejisi doğrultusunda yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu bir şekilde yürütmelidir.* *Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmalı ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır*

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

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

1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısını gösteren kanıtlar
2. Toplumsal katkı yönetişim modelini gösteren kanıtlar
3. Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten birimler ve uygulama örnekleri
4. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliğine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
5. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

***D.1.2. Kaynaklar***

1. Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten araştırma ve uygulama merkezleri ve diğer birimlere ilişkin kanıtlar
2. Toplumsal katkı faaliyetlerine ayrılan bütçe ve yıllar içinde dağılımını içeren kanıtlar
3. Toplumsal katkı kaynaklarının toplumsal katkı stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar

Bölümüzce yapılan sevgi evleri çocuklarına temel aşçılık ve mutfak eğitimi verilmiştir. Kanıt 22’de yer almaktadır.

1. Toplumsal katkı kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar
2. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

**D.2. Toplumsal Katkı Performansı**

Kurum, toplumsal katkı stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yürüttüğü faaliyetleri periyodik olarak izlemeli ve sürekli iyileştirmelidir.

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

1. Kurumun hedefleriyle uyumlu toplumsal katkı faaliyetleri
2. Toplumsal katkı performansını izlemek ve değerlendirmek üzere geçerli olan tanımlı süreçlere ait kanıtlar
3. Toplumsal katkı hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmaları gösteren kanıtlar
4. Kurumda yürütülen toplumsal katkı faaliyetlerinin değerlendirildiğini gösteren kanıtlar/izleme raporları
5. Toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin izlemeye dayalı iyileştirmelerin yapıldığını gösteren kanıtlar/raporlar
6. İşbirliği yapılan kurumlarla imzalanan protokoller ve anlaşmalar
7. Paydaş geri bildirimleri
8. Toplumsal katkı performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
9. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar