



Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi
Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü
2023 İç Değerlendirme Raporu

İÇİNDEKİLER

ÖZET	6
1.BÖLÜM HAKKINDA BİLGİLER	7
1.1. İletişim Bilgileri.....	7
1.2.Tarihsel gelişim.....	7
1.3. Misyon, Vizyon, Değerleri, Hedefleri.....	7
1.3.1 Misyon.....	7
1.3.2. Vizyon.....	7
1.3.3. Hedefler.....	7
1.3.4. Organizasyon Şeması.....	8
A. LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE	8
A.1. Liderlik ve Kalite.....	8
A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı.....	8
Kanıtlar (Aa.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı).....	8
A.1.2. Liderlik.....	8
A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi.....	8
Kanıtlar (A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi).....	8
A.1.4.İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları.....	8
Kanıtlar (A.1.4.İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları).....	8
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verilebilirlik.....	9
Kanıtlar (A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verilebilirlik).....	9
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar.....	9
A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar.....	9
Kanıtlar (A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar).....	9
A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler.....	9
A.2.3. Performans Yönetimi.....	9
Kanıtlar (A.2.3. Performans Yönetimi).....	9
A.3. Yönetim Sistemleri	9
A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi.....	9
Kanıtlar (A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi).....	10
A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi.....	10
Kanıtlar (A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi).....	10
A.3.3. Finansal Yönetim.....	10
Kanıtlar (A.3.3. Finansal Yönetim).....	10
A.3.4. Süreç Yönetimi.....	10

Kanıtlar (A.3.4. Süreç Yönetimi).....	10
A.4. Paydaş Paylaşımı.....	10
A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı.....	10
Kanıtlar (A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı).....	11
A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri.....	11
Kanıtlar (A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri).....	11
A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi.....	11
Kanıtlar (A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi).....	11
A.5. Uluslararasılaşma	11
A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi.....	11
Kanıtlar (A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi).....	11
A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları.....	11
Kanıtlar (A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları).....	11
A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı.....	12
Kanıtlar (A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı).....	12
B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM.....	13
B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi.....	13
B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı.....	13
Kanıtlar (B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı).....	13
B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi.....	13
Kanıtlar (B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi).....	13
B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu.....	13
Kanıtlar (B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu).....	13
B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı.....	13
Kanıtlar (B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı).....	13
B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi.....	13
Kanıtlar (B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi).....	14
B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi.....	14
Kanıtlar (B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi).....	14
B.2. Programların Yürütülmesi.....	14
B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri.....	14
Kanıtlar (B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri).....	14
B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme.....	14
Kanıtlar (B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme).....	14
B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi.....	14
Kanıtlar (B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi).....	15

B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma.....	15
Kanıtlar (B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma).....	15
B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri.....	15
B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları.....	15
Kanıtlar (B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları).....	15
B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri.....	15
Kanıtlar (B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri).....	15
B.3.3. Tesis ve Altyapılar.....	15
Kanıtlar (B.3.3. Tesis ve Altyapılar).....	16
B.3.4. Dezavantajlı Gruplar.....	16
Kanıtlar (B.3.4. Dezavantajlı Gruplar).....	16
B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler.....	16
Kanıtlar (B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler).....	16
B.4. Öğretim Kadrosu.....	16
B.4.1. Atama, Yükseltme, Görevlendirme Kriterleri.....	16
Kanıtlar (B.4.1. Atama, Yükseltme, Görevlendirme Kriterleri).....	16
B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi.....	16
Kanıtlar (B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi).....	16
B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme.....	17
Kanıtlar (B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme).....	17
C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	18
C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları.....	18
C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi.....	18
Kanıtlar (C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi).....	18
C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar.....	18
Kanıtlar (C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar).....	18
C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar.....	18
Kanıtlar (C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar).....	18
C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler.....	18
C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi.....	18
Kanıtlar (C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi).....	18
C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri.....	18
Kanıtlar (C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri).....	19
C.3. Araştırma Performansı.....	19
C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi.....	19
Kanıtlar (C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi).....	19

C.3.2. Öğretim Elemanı /Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi.....	19
D. TOPLUMSAL KATKI.....	20
D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları.....	20
D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi.....	20
Kanıtlar (D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi).....	20
D.1.2. Kaynaklar.....	20
Kanıtlar (D.1.2. Kaynaklar).....	20
D.2. Toplumsal Katkı Performansı.....	20
D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi.....	20
Kanıtlar (D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi).....	20
SONUÇ VE DEĞERLENDİRME.....	21
Güçlü Yönler.....	21
Gelişmeye Açık Yönler.....	21
Fırsatlar.....	22
Tehditler.....	22
Genel Değerlendirme.....	22
GÖSTERGELER.....	23
1. Kuruma Ait Bilgiler.....	23
2. Kalite Güvence Sistemi.....	23
3. Eğitim ve Öğretim.....	23
4. Araştırma ve Geliştirme.....	24
5. Toplumsal Katkı.....	24

ÖZET

Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi, Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu, Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü 2023 yılı iç değerlendirmesi olarak hazırlanan bu raporun amacı, görev ve sorumlulukları doğrultusunda bölümün faaliyetlerini misyon, vizyon ve kalite çerçevesinde bir değerlendirmeye tabi tutmak ve bölümün güçlü, gelişmeye açık yönlerini tanımasına ve iyileştirme süreçlerine katkı sağlamaktır. Bölümümüze ait BİDR, yıl içerisinde iç kalite güvence sisteminin ve iç değerlendirme çalışmalarının etkin ve etkili gerçekleştirilmesi yoluyla öz değerlendirme çalışmalarının önemli bir çıktısı olmaktadır.

Bölümümüzün 2023 yılı içerisindeki kalite güvence sistemi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı çerçevesindeki faaliyetlerinin tamamı, "KİDR Hazırlama Kılavuzu" başlık ve ölçütleri kapsamında hazırlanmıştır. Rapor, akreditasyon ve kalite komiteleri başta olmak üzere komisyonların ve akademik personelimizin katkılarıyla hazırlanmıştır. Yukarıda belirtilen başlıklar altında yapılan değerlendirmeler sonucu bölümümüzün genel durumunun geliştirmeye açık olduğu gözlemlenmiş ve sürekli iyileştirme çalışmaları planlamalar çerçevesinde devam etmektedir.

BİDR, paydaşlarla iletişim ve iş birliği, öz değerlendirme çalışmaları ve kalite güvencesi kültürünün yaygınlaştırılması ve içselleştirilmesi amaçlamaktadır. Ayrıca, raporun hazırlanma sürecinin birimize katkısının artırılması amacıyla çalışmalarda kapsayıcılık ve katılımcılığın sağlanması, bürokratik veri yönetiminden daha ziyade süreç yönetimi yaklaşımının benimsenmesi, kalite ekibi çalışmalarında şeffaflığın sağlanması ve sürekli eğitim çalışmalarıyla desteklenmesi hedeflenmektedir.

Kalite ekibimiz aktif olarak çalışmalarına Üniversitemiz web sayfasında yayınlanan Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları kapsamında 2021 yılı içinde başlamıştır. Bu kapsamda birim değerlendirme raporumuz, birimiz hakkında bilgiler (iletişim bilgileri, tarihsel gelişim, misyon, vizyon, değerler, hedefler, organizasyon yapısı ve iyileştirme alanları) ile dört başlık (Liderlik, Yönetim ve Kalite, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme, Toplumsal Katkı) ve bu başlıklar altında yer alan ölçütler ile ilgili ölçütlerin altında sıralanan alt ölçütler esas alınarak hazırlanmaktadır.

1. BÖLÜM HAKKINDA BİLGİLER

1.1. İletişim Bilgileri

Öğr. Gör. Şerife Bikem Dedeoğlu (Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölüm Başkanı)

Adres: KSÜ Avşar Yerleşkesi

Telefon: (344) 300 2566

e-posta: bdedeoglu@ksu.edu.tr

1.2. Tarihsel Gelişimi

03.04.1976 yılında kurulan Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu bünyesinde bulunan Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü, Büro Yönetimi ve Sekreterlik Programı ile 1993 yılında 1.Öğretim, 1997 yılında ise 2.öğretim ile eğitim-öğretime başlamıştır. 2013-2014 Eğitim-Öğretim yılında da Çağrı Merkezleri Hizmetleri (Uzaktan Eğitim) programı açılarak eğitim-öğretime başlamıştır.

Bölümümüz bünyesinde; Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı ve Çağrı Merkezi Hizmetleri olmak üzere iki program bulunmaktadır. Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı programı, 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı itibariyle 5 akademik personel ve 1. Öğretimde 265, 2. Öğretimde 219 olmak üzere toplam 484 ön-lisans öğrencisi ile eğitim ve öğretimini sürdürmektedir. Çağrı Merkezi Hizmetleri programında ise 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı itibariyle bir akademik personel ve 152 öğrenci ile uzaktan eğitim yoluyla eğitim ve öğretim gerçekleştirilmektedir.

1.3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

1.3.1. Misyon

Büro Hizmetleri ve Sekreterlik alanında çağdaş, bilimsel çözüm üretebilen, toplumun gelişmesine katkıda bulunabilecek, üretici güce sahip insanlar yetiştirmektir. bu sayede ilimiz ve bölgemiz başta olmak üzere kamu ve özel sektör işletmelerinin ihtiyaç duyduğu aranan nitelikli ara insan gücü ihtiyacını karşılamaya katkı sunmaktır.

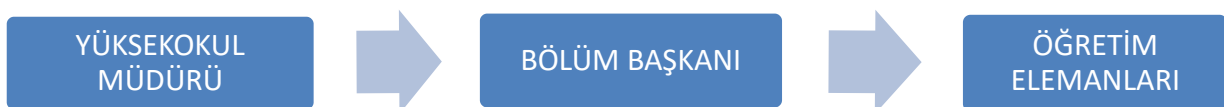
1.3.2. Vizyon

Çağın gerekleri çerçevesinde, sürekli öğrenen, araştıran, sorgulayan, evrensel değerlere ve uluslararası mesleki standartlara uygun nitelikte bireyler yetiştirmektir.

1.3.3. Hedefler

Büro Yönetimi ve Sekreterlik Bölümünün amacı, hızlı değişen ve gelişen iş dünyasının gereksinimlerini karşılayabilecek bilgi ve becerilerle donatılmış, en az bir yabancı dil bilen, bilgisayar kullanımında uzman, büro yönetimi ilkelerini ve yöntemlerini profesyonelce kullanabilen, İletişim ve müşteri yönetimi, pazarlama ve satış teknikleri alanında profesyonel yetkinliklere sahip, yüksek düzeyde büro ve çağrı merkezi elemanları, büro yöneticileri ve yönetici asistanları yetiştirmektir.

1.3.4. Organizasyon Şeması



A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı

Büro Hizmetleri ve Sekreterlik bölümümüzde yönetim modeli ve idari yapı (yasal düzenlemeler çerçevesinde kurumsal yaklaşım, gelenekler, tercihler); karar verme mekanizmaları, kontrol ve denge unsurları; kurulların çok sesliliği ve bağımsız hareket kabiliyeti, paydaşların temsil edilmesi; öngörülen yönetim modeli ile gerçekleşmenin karşılaştırılması, modelin kurumsallığı ve sürekliliği yerleşmiş ve benimsenmiştir.

Okulumuzun müdürü Doç. Dr. İlyas OKUMUŞ, müdür yardımcıları Öğr. Gör. Mehmet Ali ORHAN ve Öğr. Gör. Mustafa Hakan ŞİMŞEK ile yüksekokul sekteri Fatih BİLGİNER tarafından sevk ve idare edilmektedir (**Kanıt A.1.1.1**). Muhasebe ve Vergi bölümü ise bölüm başkanı Öğr. Gör. Şerife Bikem Dedeoğlu ve bölüm öğretim elemanları tarafından sevk ve idare edilmektedir (**Kanıt A.1.1.2**).

Kanıtlar (A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı)

[Kanıt A.1.1.1. Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Yönetimi](#)

[Kanıt A.1.1.2. Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölüm Yönetimi](#)

A.1.2. Liderlik

Büro Hizmetleri ve Sekreterlik bölümünde liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü yerleşmiştir. Liderler kurumun değerleri ve hedefleri doğrultusunda stratejilerinin yanı sıra; yetki paylaşımını, ilişkileri, zamanı, kurumsal motivasyon ve stresi de etkin ve dengeli biçimde yönetmektedir. Akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur. Her dönemin başında düzenli olarak bölümün hedefleri ve misyonu ile paralel stratejiler geliştirilmesine yönelik gerçekleştirilen bölüm toplantıları, kalite çalışmalarının örgüt kültürü haline getirilmesinde ve birim genelinde yaygınlaştırılmasında öncü rol oynamaktadır.

A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi

Yükseköğretim ekosistemi içerisindeki değişimleri, küresel eğilimleri, ulusal hedefleri ve paydaş beklentilerini dikkate alarak kurumun geleceğe hazır olmasını sağlayan çevik yönetim yetkinliği vardır. Geleceğe uyum için amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda kurumu dönüştürmek üzere değişim yönetimi, kıyaslama, yenilik yönetimi gibi yaklaşımları kullanır ve kurumsal özgünlüğü güçlendirir. Bu bağlamda, her biri alanında uzman 5 adet öğretim elemanı ile geleceğe uyum için amaç, misyon ve hedefler yenilenmiştir (**Kanıt A.1.3.1**).

Kanıtlar (A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi)

[Kanıt A.1.3.1 Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Akademik Personel Listesi](#)

A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

Yüksekokulumuzda kalite faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla Yüksekokul Müdür Yardımcısı başkanlığında Kalite Güvence Sistemi Komisyonu oluşturulmuş ve faaliyetlerini sürdürmektedir (**Kanıt A.1.4.1**). Kalite Güvence Sistemi Komisyonu tarafından yürütülen faaliyetler Yüksekokulumuz web sayfasında yayınlanmaktadır (**Kanıt A.1.4.2**). Komisyon iç kalite güvencesi sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesi yönünde eğitim-öğretim ve idari süreçlere yönelik iş akış şemaları oluşturulması ve Kalite Güvence Sisteminin etkinliğini ve verimliliğini değerlendirmek amacıyla bölümümüzde eğitimlerini sürdüren öğrencilere, görev yapan akademik ve idari personele yönelik anket yapılması planlanmıştır.

Tüm programlara ait yeterlilikler ve ders öğrenme çıktılarının tanımlanması sağlanmıştır (**Kanıt A.1.4.3**).

Kanıtlar (A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları)

[Kanıt A.1.4.1 Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Birim Kalite Komisyonu](#)

[Kanıt A.1.4.2 Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Birim İç Değerlendirme Raporları](#)

[Kanıt A.1.4.3 Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Program Öğretim Çıktıları](#)

A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Tüm paydaşların ve kamuoyunun şeffaf bir şekilde bilgilendirilmesi amacıyla bölümümüz web sayfasında kamuoyu bilgilendirmekte ve hesap verilebilirliği sağlamaktadır Bu kapsamda, eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin duyurular (bölümümüzde verilen dersler, sınav programları), kurul ve komisyonlar tarafından yapılan toplantılar, etkinlikler, Faaliyet Raporları, sosyal sorumluluk faaliyetleri vb. faaliyetler kamuoyu ile paylaşılmaktadır (**Kanıt A.1.5.1**).

Kanıtlar (A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik)

[Kanıt A.1.5.1. Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü web sitesi](#)

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar

Bölümümüzde, misyon ve vizyon ilkeleri tanımlanmış ve okulumuzun web sayfasında paylaşılmıştır (Kanıt A.2.1.1). Bölümümüzce belirlenen misyon, vizyon kriterleri çerçevesinde gerekli uygulamalar gerçekleştirilmekte, bu uygulamaların izlenmesi ve paydaşlarla paylaşımına dikkat edilmektedir.

Kanıtlar (A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar)

[Kanıt A.2.1.1. Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Misyonu ve Vizyonu](#)

A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

Bölümümüzde stratejik plan kültürü ve geleneği vardır, mevcut dönemi kapsayan, kısa/orta uzun vadeli amaçlar, hedefler, alt hedefler, eylemler ve bunların zamanlaması, önceliklendirilmesi, sorumluları, mali kaynakları bulunmaktadır.

A.2.3. Performans Yönetimi

Bölümümüzde performans yönetim sistemleri bütünsel bir yaklaşımla ele alınmaktadır. Bu sistemler birimin stratejik amaçları doğrultusunda sürekli iyileşmesine ve geleceğe hazırlanmasına yardımcı olur. Bilişim sistemleriyle desteklenerek performans yönetiminin doğru ve güvenilir olması sağlanmaktadır.

- Tüm programlara ait yeterlilikler ve ders öğrenme çıktılarının tanımlanması sağlanmıştır (**Kanıt A.2.3.1**).
- İç kontrol sistemi oluşturulmuş ve sürecin işlevsel hale getirilmesi konusunda çalışmalar yapılmaktadır (Kanıt A.2.3.2).
- Öğretim elemanlarının dersle ilgili ders anlatım performansları üniversitemiz Anket Bilgi Sistemi üzerinden değerlendirilmektedir (**Kanıt A.2.3.3**).

Kanıtlar (A.2.3. Performans Yönetimi)

[A.2.3.1. Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Programı Bilgileri](#)

[A.2.3.2. Kalite - Kurum İçi Değerlendirme Raporları](#)

[A.2.3.3. Memnuniyet Anket Formu](#)

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi

Birimimizde, Üniversitemiz bünyesinde yer alan Elektronik Belge Yönetim Sistemi, Personel Bilgi Sistemi, Öğrenci Bilgi Sistemi v.b. bilgi sistemleri görev tanımlamaları yapılan kişiler tarafından bilgi yönetim sistemleri aracılığıyla yürütülmekte, kayıt altına alınmakta ve arşivlenmektedir. Akademik ve idari personelimizin kullandıkları bilgi yönetim sistemleri kalite yönetim süreçlerini desteklenmektedir.

Bölümümüz önemli etkinlikleri okulumuzun web sayfamızda ilan edilmektedir (**Kanıt A.3.1.1.**), (**Kanıt A.3.1.2.**), (**Kanıt A.3.1.3.**), (**Kanıt A.3.1.4.**), (**Kanıt A.3.1.5.**), (**Kanıt A.3.1.6.**).

Kanıtlar (A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi)

[Kanıt A.3.1.1. Etkinliklere İlişkin Duyurular](#)

[Kanıt A.3.1.2. Öğrenci Bilgi Sistemi](#)

[Kanıt A.3.1.3. Uzaktan Eğitim Sistemi](#)

[Kanıt A.3.1.4. Personel Bilgi Sistemi](#)

[Kanıt A.3.1.5. Elektronik Belge Yönetim Sistemi](#)

[Kanıt A.3.1.6. KSÜ e-Kütüphane](#)

A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

Bölümümüzde insan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar bulunmakta ve bu kurallar herkes tarafından bilinmektedir. Ayrıca insan kaynakları yönetimine ilişkin uygulamalar izlenmekte ve ilgili iç paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir (**Kanıt A.3.2.1.**), (**Kanıt A.3.2.2.**), (**Kanıt A.3.2.3.**), (**Kanıt A.3.2.4.**).

Kanıtlar (İnsan Kaynakları Yönetimi)

[Kanıt A.3.2.1. Personel Memnuniyet Anketi](#)

[Kanıt A.3.2.2. Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi](#)

[Kanıt A.3.2.3. Akademik Teşkilât Yönetmeliği](#)

[Kanıt A.3.2.4. Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği](#)

A.3.3. Finansal Yönetim

Okulumuz genelinde finansal kaynakların yönetime ilişkin uygulamalar tanımlı ve süreçlere uygun biçimde yürütülmektedir (**Kanıt A.3.3.1.**), (**Kanıt A.3.3.2.**).

Kanıtlar (Finansal Yönetim)

[Kanıt A.3.3.1. KSÜ-İdare Faaliyet Raporları](#)

[Kanıt A.3.3.2. KSÜ- Stratejik Plan 2023-2027](#)

A.3.4. Süreç Yönetimi

Tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler (uzaktan eğitim dahil) tanımlıdır. Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim, sahiplenme yazılıdır ve birimce içselleştirilmiştir (**Kanıt A.3.4.1.**), (**Kanıt A.3.4.2.**), (**Kanıt A.3.4.3.**).

Kanıtlar (A.3.4. Süreç Yönetimi)

[Kanıt A.3.4.1. KSÜ- Veri Sistemi](#)

[Kanıt A.3.4.2. KSÜ- Elektronik Belge Yönetim Sistemi](#)

[Kanıt A.3.4.3. KSÜ – Uzaktan Eğitim Sistemi](#)

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

Bölümümüzde, Kalite güvencesi için paydaş bilgi paylaşımı ortamları ve kullanılan bilişim sistemleri (Web sayfası, panolar vb.) kullanılarak yapılmaktadır (**Kanıt A.4.1.1**).

Kanıtlar (A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı)

[Kanıt A.4.1.1. KSÜ- Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü](#)

A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri

Öğrenci memnuniyet anketi ve iletişim Kutusu yöntemiyle öğrencilerden gelen bildirimler değerlendirilmektedir. Ayrıca rektörlük makamı tarafından yapılan anketler aracılığıyla da öğrenci geribildirimleri alınmaktadır. Öğrenci genel memnuniyet anketi KSÜ Kalite Komisyonu tarafından hazırlanmış ve kabul edilmiştir (**Kanıt A.4.2.1**). Öte yandan birimlerde öğrenci geri bildirimlerini almak amacıyla dilek-şikayet kutuları bulunmakta ve öğrencilerin CİMER aracılığıyla yaptığı başvurularda değerlendirilmektedir (**Kanıt A.4.2.2**).

Kanıtlar (A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri)

[Kanıt A.4.2.1. Öğrenci Memnuniyet Anketi](#)

[Kanıt A.4.2.2. Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi](#)

A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi

Mezun öğrencilerimizle iletişim sağlanmakta olup, mezun öğrenci bilgi sistemiyle durumları takip edilmekte ve sürece katılımları teşvik edilmektedir (**Kanıt A.4.3.1**).

Kanıtlar (A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi)

[Kanıt A.4.3.1. Mezun Bilgi Sistemi](#)

A.5. Uluslararasılaşma

A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi

Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Kurumun uluslararasılaşma politikası ile uyumludur. Yönetim ve organizasyonel yapının işleyişi ve etkinliği irdelenmektedir. Ayrıca bölüm bazında uluslararasılaşma hususunda gerekli çalışmalar sürdürülmektedir. Bölümümüzde uluslararasılaştırma kapsamında Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı programında 11, Çağrı Merkezi Hizmetleri programında 1 öğrenci olmak üzere toplam 12 yabancı uyruklu öğrenci öğrenim görmektedir. (**Kanıt A.5.1.1**), (**Kanıt A.5.1.2**), (**Kanıt A.5.1.3**), (**Kanıt A.5.1.4**), (**Kanıt A.5.1.5**).

Kanıtlar (A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi)

[Kanıt A.5.1.1. KSÜ- Erasmus+](#)

[Kanıt A.5.1.2. KSÜ- Uluslararası Öğrenci](#)

[Kanıt A.5.1.3. KSÜ- Farabi Değişim Programı](#)

[Kanıt A.5.1.4. KSÜ- Mevlana Değişim Programı](#)

[Kanıt A.5.1.5. KSÜ- Türkçe Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezi](#)

A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları

Uluslararasılaşmaya ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış, kurumsallaşmıştır, bu kaynaklar nicelik ve nitelik bağlamında izlenmekte ve değerlendirilmektedir (**Kanıt A.5.2.1**), (**Kanıt A.5.2.2**).

Kanıtlar (A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları)

[Kanıt A.5.2.1. KSÜ- SPARK](#)

[Kanıt A.5.2.2. KSÜ- Uluslararasılaşma](#)

A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı

Akademik personelin uluslararası indekslerde taranan dergilerde yayın yapması teşvik edilmektedir (Kanıt A.5.3.1), (Kanıt A.5.3.2).

Kanıtlar (A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı)

[Kanıt A.5.3.1. KSÜ- Akademik Teşvik Başvuru Sistemi](#)

[Kanıt A.5.3.2. KSÜ- Uluslararasılaşma](#)

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı

Bölümümüz, yürüttüğü programların tasarımını, öğretim programlarının amaçlarına ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yapmaktadır. Bologna Süreci hedeflerine yönelik olarak şeffaflık, tanınma ve hareketliliği artırma amaçlarıyla oluşturulan Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi (TYYÇ)'ne uygun olarak bölümümüze ait Bologna Bilgi Sistemi oluşturulmuştur. Eğitim-Öğretim programları hazırlanırken öncelikle ülkemizde bulunan üniversitelerin ilgili bölümlerinin ders içerikleri, AKTS, öğrenci kazanımları ve ön-lisans düzeyinde verilecek eğitimin çıktıları incelenmekte, bölgenin şartlarına göre belirlenen iş akış şeması kapsamında yeniden değerlendirilmektedir (Kanıt B.1.1.1), (Kanıt B.1.1.2), (Kanıt B.1.1.3).

Kanıtlar (B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı)

[Kanıt B.1.1.1. KSÜ- Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Bologna sayfası](#)

[Kanıt B.1.1.2. KSÜ- Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Dersler](#)

[Kanıt B.1.1.3. KSÜ- Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Sınav Programı](#)

B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi

Öğrencilerin dersler ile ilgili tüm etkinlikler (teori, uygulama, ödev, sınıf dışı ders çalışma, ara sınav, bitirme sınavları vb.) için harcadıkları zaman iş yükü hesabına dahil edilmekte ve AKTS hesabı buna göre yapılmaktadır. Programlarda okutulan derslerin teorik olanların yanında seçmeli derslere de önem verilmektedir. Öğrenci iş yükleri, paydaşlarla paylaşılmakta (program ve ders bilgi paketleri yoluyla) ve eğitim-öğretimle ilgili tüm uygulamalarda (öğrenci hareketliliği, önceki öğrenmelerin tanınması vb.) kullanılmaktadır (**Kanıt B.1.2.1**). Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır. Ders sayısı ve haftalık ders saati öğrencinin akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmiştir.

Kanıtlar (B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi)

[Kanıt B.1.2.1. KSÜ- Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Alınacak Dersler Listesi](#)

B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu

Derslerin öğrenme kazanımları (karma ve uzaktan eğitim de dahil) tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirmesi oluşturulmuştur (Kanıt B.1.3.1)

Kanıtlar (B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu)

[Kanıt B.1.3.1. KSÜ- Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Dersler](#)

B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı

Tüm derslerin AKTS değeri web sayfası üzerinden paylaşılmakta, öğrenci iş yükü takibi ile doğrulanmaktadır (Kanıt B.1.4.1). Staj ve mesleğe ait uygulamalı öğrenme fırsatları mevcuttur ve öğrenci iş yükü ile kredi çerçevesinde değerlendirilmektedir.

Kanıtlar (B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı)

[Kanıt B.1.4.1. KSÜ- Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü Dersler](#)

B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi

Tanımlı süreçler doğrultusunda; Kurumun genelinde, tasarımı ve onayı gerçekleşen programlar, programların amaç ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yürütülmektedir. Programların müfredatları ihtiyaca göre güncellenmektedir ve gelecek yıl güncellenmesi planlanmaktadır (**Kanıt B.1.5.1**), (**Kanıt B.1.5.2**), (**Kanıt B.1.5.3**), (**Kanıt B.1.5.4**).

Kantılar (B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi)

[Kanıt B.1.5.1. KSÜ- Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Dersler](#)

[Kanıt B.1.5.3. Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul ve Esaslar](#)

[Kanıt B.1.5.4. Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Uzaktan Öğretim Yönergesi](#)

[Kanıt B.1.5.5. Sütçü İmam Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği](#)

B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi

Bölümümüzde eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere; organizasyonel yapılanma (üniversite eğitim ve öğretim komisyonu, öğrenme ve öğretme merkezi, vb.), bilgi yönetim sistemi ve uzman insan kaynağına sahiptir. Eğitim ve öğretim süreçleri üst yönetimin koordinasyonunda yürütülmekte olup; bu süreçlere ilişkin görev ve sorumluluklar tanımlanmıştır (**Kanıt B.1.6.1**), (**Kanıt B.1.6.2**).

Kanıtlar (B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi)

[Kanıt B.1.6.1. KSÜ- Bologna Süreci](#)

[Kanıt B.1.6.2. KSÜ- Akademik Takvim](#)

B.2. Programların Yürütülmesi

B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri

Öğretim yöntemleri, öğrencinin daha aktif olmasına ve etkileşimli bir öğrenmeye odaklanmıştır. Eğitim türlerine göre o eğitim türünün yapısına uygun; öğrenci merkezli, yetkinlik temelli, süreç ve performans odaklı, uygulama temelinde öğrenmeyi önemseyen ve önceleyen yaklaşımlar bulunmaktadır. Üniversitemizde bölümlerin eğitim-öğretim programları yüz yüze ve uzaktan eğitim şeklinde yürütülmektedir. 6 Şubat 2023'te meydana gelen Kahramanmaraş depremi dolayısıyla okulumuzda tüm dersler uzaktan eğitim yoluyla gerçekleştirilmiştir. Üniversitemiz eğitim-öğretim yönetmeliği kapsamında belirlenen çevrimiçi dersler UZEM aracılığı ile yürütülmektedir (**Kanıt B.2.1.1**), (**Kanıt B.2.1.2**).

Kanıtlar (B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri)

[Kanıt B.2.1.1. KSÜ- Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Dersler](#)

[Kanıt B.2.1.2. KSÜ- UZEM](#)

B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme

Bölümümüzde programların genelinde öğrenci merkezli, çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamaları bulunmaktadır (**Kanıt B.2.2.1**), (**Kanıt B.2.2.2**), (**Kanıt B.2.2.3**), (**Kanıt B.2.2.4**).

Kanıtlar (B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme)

[Kanıt B.2.2.1. KSÜ- Eğitim Öğretim ve Sınav Yönergesi](#)

[Kanıt B.2.2.2. KSÜ- Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Sınav Takvimi](#)

[Kanıt B.2.2.3. KSÜ- Ders Alma, Sınavlar, Ders Geçme, Başarı Ve Notların Değerlendirilmesi Yönergesi](#)

[Kanıt B.2.2.4. Uzaktan Öğretim ile Derslerin Yürütülmesi ve Sınavların Yapılmasına İlişkin Usul ve Esaslar](#)

B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi

Öğrenci kabulüne ilişkin ilke ve kuralları tanımlanmış ve ilan edilmiştir. Bu ilke ve kurallar birbiri ile tutarlı olup, uygulamalar şeffaftır (**Kanıt B.2.3.1**). Diploma, sertifika gibi belge talepleri titizlikle takip edilmektedir. Önceki öğrenmenin (örgün, yaygın, uzaktan/karma eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve becerilerin) tanınması ve kredilendirilmesi yapılmaktadır (**Kanıt B.2.3.2**).

Uluslararasılaşma politikasına paralel hareketlilik destekleri, öğrenciyi teşvik, kolaylaştırıcı önlemler bulunmaktadır ve hareketlilikte kredi kaybı olmaması yönünde uygulamalar vardır. **(Kanıt B.2.3.3).**

Kanıtlar (Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi)

[Kanıt B.2.3.1. KSÜ- Aday Öğrenci](#)

[Kanıt B.2.3.2. KSÜ- Ders Alma, Sınavlar, Ders Geçme, Başarı ve Notların Değerlendirilmesi Yönergesi](#)

[Kanıt B.2.3.3. KSÜ- Yatay Geçiş Usul ve Esaslar](#)

B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma

Bölümümüzde, yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları, mezuniyet karar süreçleri açık, anlaşılır, kapsamlı, tutarlı bir şekilde tanımlanmış ve kamuoyu ile paylaşılmıştır **(Kanıt B.2.4.1), (Kanıt B.2.4.2), (Kanıt B.2.4.3), (Kanıt B.2.4.4).**

Kanıtlar (B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma)

[Kanıt B.2.4.1. KSÜ- Mezun Bilgi Sistemi](#)

[Kanıt B.2.4.2. KSÜ- Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği](#)

[Kanıt B.2.4.3. KSÜ- Ders Alma, Sınavlar, Ders Geçme, Başarı ve Notların Değerlendirilmesi Yönergesi](#)

[Kanıt B.2.4.4. Dereceye Giren Öğrencilerimize Hediye ve Başarı Belgesi Takdimi Yapıldı](#)

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları

Sınıf, laboratuvar, kütüphane, stüdyo; ders kitapları, çevrimiçi (online) kitaplar/belgeler/videolar vb. kaynaklar uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur **(Kanıt B.3.1.1).** Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir **(Kanıt B.3.1.2).** Eğitim-öğretim etkinliğini arttıracak öğrenme ortamları ve kaynakları yeterli düzeydedir **(Kanıt B.3.1.3).**

Kanıtlar B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları

[Kanıt B.3.1.1. KSÜ- e-Kütüphane](#)

[Kanıt B.3.1.2. KSÜ- Uzaktan Eğitim Sistemi](#)

[Kanıt B.3.1.3. KSÜ- Kütüphane Rehberi](#)

B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri

Bölümümüze kayıt yaptıran her öğrenciye danışman atanmak suretiyle mezun olana kadar akademik anlamda takibi yapılmaktadır **(Kanıt B.3.2.1).** Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolaydır ve yüz yüze, çevrimiçi erişimi olanakları bulunmaktadır **(Kanıt B.3.2.2).** Ayrıca üniversitemiz psikolojik danışmanlık ve kariyer merkezi hizmetleri vardır **(Kanıt B.3.2.3).**

Kanıtlar (B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri)

[Kanıt B.3.2.1. KSÜ- Kariyer ve Girişimcilik Uygulama ve Araştırma Merkezi](#)

[Kanıt B.3.2.2. KSÜ- Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Akademik Danışmanlar](#)

[Kanıt B.3.2.3. KSÜ- Psikolojik Danışmanlık](#)

B.3.3. Tesis ve Altyapılar

Tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları; sağlık, ulaşım, bilişim hizmetleri, uzaktan eğitim altyapısı) ihtiyaca uygun nitelik ve niceliktedir **(Kanıt B.3.3.1).** Üniversitemiz yerleşkesinde bulunan tesis ve altyapı erişilebilir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak öğrencilerimiz yararlanmaktadır **(Kanıt B.3.3.2).**

Kanıtlar (B.3.3. Tesis ve Altyapılar)

[Kanıt B.3.3.1. KSÜ- Fotoğraf Galerisi](#)

[Kanıt B.3.3.2. KSÜ- Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı](#)

B.3.4. Dezavantajlı Gruplar

Bölümümüzde, dezavantajlı, kırılgan ve az temsil edilen grupların (engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.) eğitim olanaklarına erişimi eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık gözetilerek sağlanmaktadır. Engelsiz bir okul olmak ilkesi doğrultusunda okulumuzda çalışmalar yapılmaktadır. Halen inşaatı devam eden Meslek Yüksekokulu binamız bu ilke doğrultusunda projelendirilmekte, çalışmalar devam etmektedir. Okulumuz genelinde engelli birimi ve sorumlu öğretim elemanı bulunmakta olup öğrencilerimizin eğitim ve sosyal ihtiyaçlarına yönelik aksiyonlar alınmaktadır (**Kanıt B.3.4.1**).

Kanıtlar (B.3.4. Dezavantajlı Gruplar)

[Kanıt B.3.4.1. KSÜ- Engelli Öğrenci Birimi](#)

B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler

Öğrenci toplulukları ve bu toplulukların etkinlikleri, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerine yönelik mekân, bütçe ve rehberlik desteği vardır. Ayrıca Bölümümüz genelinde sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır (**Kanıt B.3.5.1**). Okulumuz ve bölümümüz özelinde çeşitli etkinlikler gerçekleştirilmektedir ancak deprem nedeniyle bu faaliyetler yeterince gerçekleştirilememiştir.

Kanıtlar (B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler)

[Kanıt B.3.5.1. KSÜ- Öğrenci Toplulukları Yönetim Birimi](#)

B.4. Öğretim Kadrosu

B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri

Öğretim elemanı atama, yükseltme ve görevlendirme süreç ve kriterleri belirlenmiş ve kamuoyuna açıktır (**Kanıt B.4.1.1**), (**Kanıt B.4.1.2**). İlgili süreç ve kriterler akademik liyakati gözetip, fırsat eşitliğini sağlayacak niteliktedir (**Kanıt B.4.1.3**). Dolayısıyla bu uygulamanın kriterlere uygun olduğu kanıtlanmaktadır. Öğretim elemanı ders yükü ve dağılım dengesi şeffaf olarak paylaşılır. Kurumun öğretim üyesinden beklentisi bireylerce bilinir (**Kanıt B.4.1.4**).

Kanıtlar (B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri)

[Kanıt B.4.1.1. KSÜ- Öğretim Üyeliğine Atama, Yükseltme Ölçütleri ve Uygulama Esasları](#)

[Kanıt B.4.1.2. KSÜ- Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik](#)

[Kanıt B.4.1.3. KSÜ- Yükseköğretim Kanunu](#)

[Kanıt B.4.1.4. KSÜ- Yükseköğretim Personel Kanunu](#)

B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi

Tüm öğretim elemanlarının etkileşimli-aktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri ve kullanmaları için sistematik eğitimcilerin eğitimi etkinlikleri (kurs, çalıştay, ders, seminer vb) ve bunu üstlenecek/ gerçekleştirecek öğretme-öğrenme merkezi yapılanması vardır (**Kanıt B.4.2.1**), (**Kanıt B.4.2.2**). Öğretim elemanlarının pedagojik ve teknolojik yeterlilikleri artırılmaktadır. Ayrıca kurumun öğretim yetkinliği geliştirme performansı değerlendirilmektedir (**Kanıt B.4.2.3**).

Kanıtlar (B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi)

[Kanıt B.4.2.1. KSÜ- Öğrenme Yönetim Sistemi Eğitimci Eğitimi](#)

[Kanıt B.4.2.2. KSÜ- Öğrenme Yönetim Sistemi Kullanım Kılavuzları](#)

[Kanıt B.4.2.3. KSÜ- Hizmet İçi Eğitim Programı](#)

B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme

Okulumuz genelinde yapılan bilimsel yayın ve faaliyetler Akademik teşvik yönetmeliği kapsamında ödüllendirilmektedir (**Kanıt B.4.3.1**), (**Kanıt B.4.3.2**).

Kanıtlar (B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme)

[Kanıt B.4.3.1. KSÜ- Akademik Teşvik Başvuru Sistemi](#)

[Kanıt B.4.3.2. KSÜ- Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği](#)

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi

Bölümümüz genelinde araştırma-geliştirme süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır. Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlama ve uygulamalar (destekleyici eğitimler, uluslararası fırsatlar, proje iş birliği çalışmaları vb.) bu kapsamda her türlü çaba desteklenmektedir. Öğretim elemanlarının geri bildirimleri: Öğretim elemanları tarafından gelen talepler doğrultusunda gerekli düzenlemeler gerçekleştirilmektedir (**Kanıt C.1.1.1**), (**Kanıt C.1.1.2**), (**Kanıt C.1.1.3**), (**Kanıt C.1.1.4**), (**Kanıt C.1.1.5**).

Kanıtlar (C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi)

[Kanıt C.1.1.1. KSÜ- Sürekli Eğitim Merkezi](#)

[Kanıt C.1.1.2. KSÜ- Bilgisayar Araştırma ve Uygulama Merkezi](#)

[Kanıt C.1.1.3. KSÜ- Uluslararası Lojistik ve Ticaret Uygulama ve Araştırma Merkezi](#)

[Kanıt C.1.1.4. KSÜ- Proje Geliştirme, Koordinasyon Uygulama ve Araştırma Merkezi](#)

[Kanıt C.1.1.5. KSÜ- Üniversite – Sanayi – Kamu İşbirliği Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi](#)

C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar

Kurumun fiziki, teknik ve mali araştırma kaynakları misyon, hedef ve stratejileriyle uyumlu ve yeterlidir. Kaynakların çeşitliliği ve yeterliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Ancak yapımı devam eden ve 2024 yılında bitirilmesi planlanan meslek yüksekokulu binamızla birlikte fiziki altyapısı daha yeterli bir konuma ulaşacaktır (**Kanıt C.1.2.1**), (**Kanıt C.1.2.2**). Okulumuz ve bölümümüzde araştırmalar için kaynakların mevcut olduğu kütüphane bulunmaktadır. Ayrıca öğretim elemanları ve öğrenciler, Ord.Prof.Mükrimin Halil Yinanç Kütüphanesi'nin tüm kaynak ve veri tabanlarından yararlanmaktadır (**Kanıt C.1.2.3**). Birimde öğretim elemanlarının araştırma ve geliştirme için yurtiçi ve yurtdışı kongre, seminer ve panel görevlendirmeleri Üniversite Senatosunun belirlemiş olduğu kriterler çerçevesinde yapılmaktadır. Bölüm öğretim elemanları, araştırmalarında Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Biriminin fonlarına başvurarak yararlanabilmektedir (**Kanıt C.1.2.4**).

Kanıtlar (C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar)

[Kanıt C.1.2.1. Haber- Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu İnşaatı](#)

[Kanıt C.1.2.2. Haber- Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu İnşaatı Çevre Düzenlemesi](#)

[Kanıt C.1.2.3. KSÜ- Kütüphane](#)

[Kanıt C.1.2.4. KSÜ- Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi](#)

C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar

Bölümümüz önlisans olduğu için lisansüstü program bulunmamaktadır.

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi

Bölümümüzde doktoralı öğretim elemanı bulunmamaktadır.

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

Bölümde kurumlararası işbirliklerini, disiplinlerarası girişimleri, sinerji yaratacak ortak girişimleri özendirecek mekanizmalar mevcuttur ve etkindir. Araştırma-Geliştirme faaliyetleri, Üniversitemiz

bünyesinde kurulan çeşitli birimler vasıtasıyla yürütülmektedir (Kanıt C.2.2.1), (Kanıt C.2.2.2), (Kanıt C.2.2.3), (Kanıt C.2.2.4), (Kanıt C.2.2.5),

Kanıtlar (C.2.2.Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri)

[Kanıt C.2.2.1. Ulusal Staj Programı](#)

[Kanıt C.2.2.2. KSÜ- Bilgisayar Araştırma ve Uygulama Merkezi](#)

[Kanıt C.2.2.3. KSÜ- Uluslararası Lojistik ve Ticaret Uygulama ve Araştırma Merkezi](#)

[Kanıt C.2.2.4. KSÜ- Proje Geliştirme, Koordinasyon Uygulama ve Araştırma Merkezi](#)

[Kanıt C.2.2.5. KSÜ- Üniversite – Sanayi – Kamu İşbirliği Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi](#)

C.3. Araştırma Performansı

C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Araştırmalara yönelik üniversite bazında ödül ve teşvik sistemlerine başvuru yapılabilmektedir (Kanıt C.3.1.1), (Kanıt C.3.1.2).

Kanıtlar (C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi)

[Kanıt C.3.1.1. KSÜ- Akademik Teşvik Başvuru Sistemi](#)

[Kanıt C.3.1.2. KSÜ- Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği](#)

C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi

Öğretim elemanlarının araştırma performansları yıl bazında toplanmaktadır ve Yöksis'e girişleri sağlanmaktadır. Ayrıca bunu düzenleyen tanımlı süreçler vardır ve bu süreçler ilgili paydaşlarca bilinmektedir. Araştırma performansları yıllık bazlarda izlenmesi, değerlendirilmesi ve birimin politikaları doğrultusunda kullanılması gelişmeye açık bir yöndür. Bölümde 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.) gelişmeye açık bir yön olarak değerlendirilmektedir.

D. TOPLUMSAL KATKI

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

D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi

Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısı kapsamında bölümümüz programlarında “Gönüllülük Çalışmaları” dersi seçmeli olarak bulunmaktadır. Ancak gerek Covid süreci, gerekse depremler nedeniyle Gönüllülük Çalışmaları dersi verilememiştir. Ancak gelecek dönemlerde bu dersin öğrencilere okutulması planlanmaktadır **(Kanıt D.1.1.1), (Kanıt D.1.1.2)**. Bölümümüzde uygulanan zorunlu staj ve cumhurbaşkanlığı staj programı kapsamında öğrencilerimiz çeşitli özel ve kamu kurum ve kuruluşlarında çalışmaları teşvik edilmekte staj sonrası işe yerleştirme faaliyetleri yürütülmektedir **(Kanıt D.1.1.3), (Kanıt D.1.1.4)**.

Kanıtlar (D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi)

[Kanıt D.1.1.1. KSÜ- Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Dersleri](#)

[Kanıt D.1.1.2. KSÜ- Sosyal Bilimler MYO -Ders İçerikleri](#)

[Kanıt D.1.1.3. KSÜ- Sosyal Bilimler MYO- Staj](#)

[Kanıt D.1.1.4. Cumhurbaşkanlığı Ulusal Staj Programı](#)

D.1.2. Kaynaklar

Toplumsal katkı etkinliklerine yönelik kaynaklar okul ve üniversite bütçeleri ve dış paydaşlardan sağlanacak fonlara bağlılık göstermektedir. Toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan mali kaynaklar belirlenmiş ve 2023-2027 Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Stratejik Planında yer almıştır. Üniversite ve Okul birimin toplumsal etkinliklere ayrılan kaynakları belirlediği, paylaştığı görülmekte fakat bölüm bazında böyle bir bütçeleme ve planlama sistemi bulunmamaktadır. Dolayısıyla kaynakların izlenmesi ve değerlendirilmesi bölümün gelişmeye açık bir yönü olarak ortaya çıkmaktadır **(Kanıt D.1.2.1)**.

Kanıtlar (D.1.2. Kaynaklar)

[Kanıt D.1.2.1. KSÜ- 2023-2027 Stratejik Plan](#)

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Üniversitemiz genelinde yapılan uygulamaları bu alanda yeterli olduğu için genellikle üniversitemiz tarafından yapılan etkinlikler takip edilmekte ve öğrencilerimiz yönlendirilmektedir **(Kanıt D.2.1.1)**. Ayrıca toplumun ve bölüm öğrencilerimizin ihtiyaçları doğrultusunda üniversitemizin etkinliklerine ilave olarak bölüm bazlı aksiyonlar alınmakta panel/söyleşi/ seminer vb. etkinlikler iç ve dış paydaşlara yönelik olarak yapılmaktadır. Yapılan Faaliyetler üniversite, okul ve bölüm web sayfalarından duyurulmaktadır **(Kanıt D.2.1.2)**.

Kanıtlar (D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi)

[Kanıt D.2.1.1. KSÜ- Etkinlikler](#)

[Kanıt D.2.1.2. KSÜ- Sosyal Bilimler MYO / Duyurular](#)

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Güçlü Yönler

- Tepe yönetiminin, eğitim-öğretim ile idari süreçlerin iyileştirilmesi noktasında kalite yönetim sistemine duyarlı olması
- Bölümün yönetim modeli ve idari yapısının mevzuat ile belirlenmesi
- Gerekli yetkinliğe sahip, nitelikli, dinamik ve gelişime açık bir akademik kadronun varlığı
- Stratejik plan ve geliştirilme süreci, performans raporları, birimin stratejik planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma aşamalarının olması,
- Akademik personelin aidiyet duygusunun yüksek olması,
- Bölümün, önlisans eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinde donanımlı ve tecrübeli akademik kadrosu ile şeffaf yönetim anlayışını benimsemesi ve öğrenci eksenli ve başarı odaklı olarak hizmet vermesi,
- Bölümün çalışma tarzının ve yetki ve sorumluluklarının tanımlanması, birimin akademik çevreyle iletişiminin ve üst yönetim tarzının hedeflenen kurum kimliği ile uyumlu olması,
- Bölümün bölgede tanınır olması ve öğrenci kontenjanlarının her yıl dolması,
- Kamu ve Özel sektörde proje yapabilecek nitelik ve nicelikte öğretim elemanlarına sahip olması,
- Öğretim elemanları ile öğrenciler arasındaki yakın ve etkili iletişimin bulunması,
- Uzaktan Eğitim Sistemiyle eğitimlerin dijital ortamda verilmesi,
- Mezunlarımız için gerek kamu sektöründe ve gerekse özel sektörde geniş istihdam alanlarının olması.
- Bölümde yüksek kaliteyi kalıcı bir şekilde sağlayan kurumsal kültür ile kurumdaki değer ve beklentiler doğrultusunda kalite çalışmalarının koordine edilmesini sağlayan ve kalite süreçlerini sahiplenilen bir liderlik anlayışının olması,
- Bölümde kalite güvencesi süreçlerini yürütmek üzere oluşturulmuş bir kalite komisyonu bulunması,
- Bölümde kalite komisyonu çalışmalarında dış paydaşların katılımının önemsenmesi ve bu kapsamda özellikle mezunlar ile çalışmalar yapılması,
- Kamuoyuna sunulan bilgilerin güncelliği, doğruluğu ve güvenilirliğinin kanun ve yönetmeliklere atıfta bulunularak sağlanması,
- Bilgi yönetim sisteminin güvenli olması,
- Öğretim elemanı alımına ilişkin bölüm politikaları ve ölçütlerinin olması,
- Bölümün faaliyetlerinin tümüyle ilgili güncel verileri web sayfası aracılığı ile paylaşması,
- Bölümün misyon ve vizyon ifadelerinin tanımlanması ve bu ifadelerin birim çalışanlarınca bilinip ve paylaşılması,
- Bölümün kalite politikasının olması,
- Bölümün eğitim öğretim yönetmeliğinin bulunması,
- Öğrenciler için danışma saatlerinin düzenlenmesi ve öğrencilerin derslerindeki eksikliklerinin ders dışında tamamlaması.

Gelişmeye Açık Yönler

- Karar verme mekanizmaları, kontrol ve denge unsurları; kurulların çok sesliliği ve bağımsız hareket kabiliyeti, paydaşların temsil edilmesi; öngörülen yönetim modeli ile gerçekleştirmenin karşılaştırılması, modelin kurumsallığı ve sürekliliği,
- Bölüm haricinde okul bazında kurum kültür anlayışının yeni oturuyor olması,
- Bölümün yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler ile liderlik özelliklerini geliştirmek için yapılan uygulamalar,
- Uyum, standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar,
- Bölümün kalite güvencesi, eğitim öğretim, araştırma geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi politikalarına ilişkin tanımlı süreçleri,

- Bölümün kalite komisyonuna ilişkin içselleştirilmiş ve sürdürülebilir uygulamalar,
- Bölümün kalite el kitabı, iş akış şemaları, takvim, görev ve sorumlulukları, bilgi yönetim sistemi, kalite odaklı organizasyonel yapılanma, öz değerlendirme veya akran değerlendirmesi yaklaşımı, periyodik bilgilendirme ve tanıtım toplantıları ve geri bildirim yöntemleri,
- Bütçe kısıtlarının (üniversite ve okul) sosyal, akademik faaliyetleri yapılmasında büyük bir engel teşkil etmesi.
- Akademik ve idari personelinin değişen teknolojik gelişmelere ayak uydurması konusunda yaşanan bazı sıkıntılar ve bu konuda destek ve eğitimlerin azlığı ile donanımsal bir takım eksiklikler,
- Öğrenci ve öğretim elemanlarına yönelik sosyal imkân ve faaliyetlerin kısıtlı olması,
- Bölüm bazında bilgisayar laboratuvarı ve buradaki teknolojik altyapı ve imkanların yetersiz olması,
- Okul ve bölüm web sayfalarının altyapı olarak eksikliği olması ve görsel olarak güncellemeye ihtiyaç duyması.

Fırsatlar

- Fiziki olarak yeni bir binaya taşınacak olması ve altyapının güçlenecek olması,
- Öğretim elanı kadrosunun deneyim ve donanımının artması
- Mezunlarımızın iş bulmada sorun yaşamaması ve istihdam olanakları
- Erasmus-Socrates, Mevlana ve Farabi programları ile öğrenci ve öğretim elemanı değişimine yönelik bağlantılar,
- Uluslararası öğrenci sayısının artması ile uluslararası tanınırlık ve farkındalık elde etme,
- Kalite konusunda kendimizi geliştirmek ve akreditasyon sağlayarak daha rekabetçi olmak,
- Bölümün kamu ve özel sektörle etkili ilişki kurabilme potansiyeli,
- Piyasaya yönelik ara eleman ihtiyacının karşılanması.

Tehditler

- Deprem sonrası şehrin yeniden ayağa kalkmasının gecikmesi,
- Deprem nedeniyle öğretim elamanlarının maddi ve manevi sorunları,
- Deprem nedeniyle öğrencilerin barınma problemleri,
- Kuruluş geliştirme ödeneğinin düşmesi veya kaldırılma ihtimali,
- Dijitalleşme ve bunun getirdiği sıkıntılar.

Genel Değerlendirme

Yukarıda açıkça belirtilen bölümümüzün “zayıflıkları” ve bize yönelik “tehditlerin” ciddi olarak masaya yatırılarak ivedilikle çözüme kavuşturulması ve üstünlüklerimiz kullanılarak bunların fırsata çevrilmesi gerekmektedir. Ayrıca belirtilen üstünlüklerimizin sürdürülebilir hale getirilebilmesi için değişme ayak uyduran ve sürekli yenilenen politikalar izlenmelidir.

GÖSTERGELER

1. Kuruma Ait Bilgiler	
1- Ön Lisan Program Sayısı	1
2- Eğitim + Araştırma Alanlarının Toplam Miktarı (m2)	İnşaat
3- Ön Lisans/Lisans Programlarındaki Öğrenci Sayısı	636
4- Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı	12
5- Ön Lisans Mezun Sayısı (2023 takvim yılı içerisinde)	81
6- Ayrılan Öğrenci Sayısı (Mezunlar Hariç)	
7- Öğretim Elemanı Sayısı	6
8- İdari Personel Sayısı	1
9- (Eğitim + Araştırma Alanlarının Toplam Miktarı) / (Toplam Öğrenci Sayısı) Oranı	-

2. Kalite Güvence Sistemi	
1- Bölümün Stratejik Planında Yer Alan Eğitim Ve Öğretim Faaliyetlerine İlişkin Hedefleri Gerçekleştirme Yüzdesi	70
2-Bölümün Stratejik Planında Yer Alan Araştırma Faaliyetlerine İlişkin Hedefleri Gerçekleştirme Yüzdesi	30
3- Bölümün Stratejik Planında Yer Alan İdari Faaliyetlerine İlişkin Hedefleri Gerçekleştirme Yüzdesi	45
4-Bölümün Stratejik Planda Yer Alan Toplumsal Hizmet Faaliyetlerine İlişkin Hedefleri Gerçekleştirme Yüzdesi	75
5-Kalite Kültürünü Yaygınlaştırma Amacıyla Kurumunuzca Düzenlenen Faaliyet (Toplantı, Çalıştay vb.) Sayısı	1
6-Bölümün İç Paydaşları İle Kalite Süreçleri Kapsamında Gerçekleştirdiği Geribildirim Ve Değerlendirme Toplantılarının Sayısı	2
7-Bölümün Dış Paydaşları İle Kalite Süreçleri Kapsamında Gerçekleştirdiği Geribildirim Ve Değerlendirme Toplantılarının Sayısı	2
8- Akademik Personel Memnuniyet Oranı (% Olarak)	75
9- İdari Personel Memnuniyet Oranı (% Olarak)	
10- Öğrenci Memnuniyet Oranı (% Olarak)	
11- Öğrenci Değişim Programları İle Gelen Öğrenci Sayısı	-
12- Öğrenci Değişim Programları İle Giden Öğrenci Sayısı	-
13- Öğretim Elemanı Değişim Programları İle Gelen Öğretim Elemanı Sayısı	-
14- Öğretim Elemanı Değişim Programları İle Giden Öğretim Elemanı Sayısı	-

3. Eğitim ve Öğretim	
1- Bölümün Web Sayfasından İzlenebilen, Program Bilgi Paketi Tamamlanmış Ön Program	2

Sayısı	
2- Öğrencilerin Kayıtlı Oldukları Programdan Memnuniyet Oranı (% Olarak)	75
3- Eğitimcilerin Eğitimi Programı Kapsamında Eğitim Alan Öğretim Elemanı Sayısı	-
4- Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanlarının Haftalık Ders Saati Sayısının İki Dönemlik Ortalaması	30
5- Birim/Bölüm Kütüphanesinde Mevcut (Basılı) Kaynak Sayısı	-
6- E-Kaynak Sayısı	-
7- Öz Değerlendirme Yapılan Program Sayısı	-
8- İş Dünyasının, Mezunların Yeterlilikleri İle İlgili Memnuniyet Oranı (% Olarak)	60
9- İşe Yerleşmiş Mezun Sayısı (2023)	
10- (Öğrenci Sayısı) / (Öğretim Elemanı Sayısı) Oranı	106
11- (Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı) / (Toplam Öğrenci Sayısı) Oranı	1,89
12- (İdari Personel Sayısı) / (Toplam Öğrenci Sayısı) Oranı	0,16
13- (İdari Personel Sayısı) / (Öğretim Elemanı Sayısı) Oranı	16,6

4- Araştırma ve Geliştirme	
1- SCI, SSCI VE A&HCI Endeksli Dergilerdeki Yıllık Yayın Sayısı (WOS)	-
2- Öğretim Üyesi Başına SCI, SSCI VE A&HCI Endeksli Dergilerdeki Yıllık Yayın Sayısı	-
3- Atıf Sayısı (WOS)(Son 3 yıla ait ilgili endeksli dergilerdeki yayınlara yapılan atıf sayılarının aritmetik ortalamasını ifade etmektedir (2023Atıf Sayısı + 2022 Atıf Sayısı + 2021 Atıf Sayısı)/3)	-
4- Atıf Puanı (WOS) (Atıf Sayısının öğretim üyesi sayısına bölümü ile hesaplanan atıf puanını ifade etmektedir.)	-
5- Q1 Yayın Sayısı (WOS) - 6- Q1 Yayın Oranı (WOS)	-
6- Q1 Yayın Oranı	-
7- Toplam Yayın (Döküman) Sayısı (Scopus) (01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında (uluslararası indekslerde geçen) tüm yayınların (makale, derleme, mektup, kitap, kitap bölümü, konferans vb.) sayısını ifade etmektedir.	
8- Toplam Yayın (Döküman) Sayısının Öğretim Üyesi Sayısına Oranı	-

5- Toplumsal Katkı	
1- Birim/Bölümün Kendi Yürüttüğü Sosyal Sorumluluk Projelerinin Sayısı (31 Aralık 2021 itibari ile ilgili yılda Bütçesi olan ya da olmayan Kurumun Kendi Yürüttüğü Sosyal Sorumluluk Projelerinin Sayısını ifade etmektedir)	-
2- Birim/Bölümün kurum dışına verdiği hizmet sayısı (danışmanlık, analiz, eğitim, seminer vb)	-
3- Toplumsal Katkıdan elde edilen gelir miktarı	-

