

TC
AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
ORTAKÖY MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE

ORTAKÖY

Liderlik, Yönetişim ve Kalite Alt Çalışma Grubu'nun 16.09.2025 tarihinden bu yana yapmış olduğu çalışmaların sonucu olarak ortaya çıkan rapor ve diğer belgeler ektedir. Rapor, bu bir aylık süreçte yapılan çalışmalara dair tüm detayları içermektedir.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.22.10.2025

Dr. Öğr. Üyesi Abdullah TURAN

Liderlik, Yönetişim ve Kalite Alt Çalışma Grubu Başkanı

EKLER:

- 1)Rapor (35 Sayfa)
- 2)Toplantı tutanağı (1 Sayfa)
- 6)Toplantı fotoları (3 Adet)

T.C.

AKSARAY ÜNİVERSİTESİ

ORTAKÖY MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE ALT ÇALIŞMA GRUBU MEVCUT DURUM TESPİTİ VE ÖNERİLERİNE İLİŞKİN RAPOR

1.GİRİŞ

Aksaray Üniversitesi Rektörlüğü Kalite Koordinatörlüğünün 27.08.2025 tarih ve E-46793960-060-00001110183 sayılı yazısına istinaden Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından Alt Çalışma Grupları tespit edilmiş ve **Liderlik, Yönetişim ve Kalite Alt Çalışma Grubu** bünyesinde aşağıdaki isimler görevlendirilmiştir:

Dr. Öğr. Üyesi Abdullah TURAN (Başkan),

Dr. Öğr. Üyesi Duygu YİĞİT ÜNLÜ (Üye),

Öğr. Gör. Dr. Melahat YEŞİLKAYA (Üye),

Öğr. Gör. Ferhat ATEŞ (Üye),

Öğr. Gör. Hasan YAŞAR (Üye).

İlgili komisyon üyeleri ilk toplantılarını 16.09.2025 saat 16:00'da Aksaray Rektörlüğü idari binasında bulunan konferans salonunda gerçekleştirmişlerdir. Bu toplantı kapsamında görevlendirilen alt grubun vazife alanının ne olabileceği konusu tartışılmıştır. Bu çerçevede gerçekleştirilen 1 saat 15 dakikalık toplantıda sunulan fikirler doğrultusunda EK-1 olarak belirtilen taslak ortaya çıkmıştır. Bu toplantı sonucunda:

Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından, **Liderlik, Yönetişim ve Kalite Alt Çalışma Grubu**” adıyla görevlendirilen akademik personelin hızlı ve sağlıklı iletişim kurabilmeleri için Başkan tarafından **“Whatsapp Grubu”** kurulmuştur. Bu kanal üzerinden görev dağılımı ve gerekli bilgilendirmeler aşağıdaki şekilde yapılmıştır:

- Aksaray Üniversitesi Rektörlüğü’nün ve dolayısıyla Ortaköy Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü’nün kalite politikası gereği; kalite süreçleri birim öz değerlendirme raporları çerçevesinde ilerlemektedir. Bu anlamda;
- **Ortaköy Meslek Yüksekokulunun misyon, vizyon ve manifestolarını içeren “2024 Birim Öz Değerlendirme Raporu” “liderlik, yönetim ve kalite” yönüyle analiz edilecektir.**
- **Ortaköy Meslek Yüksekokulunun “liderlik, yönetim ve kalite” alanında mevcut durumun SWOT analizi yöntemiyle ortaya konulacaktır.**
- **Ortaköy Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü’nün “liderlik, yönetim ve kalite” alanındaki cari uygulamalarının 2024 Birim Öz Değerlendirme Raporuna uygunluğu ortaya konulacaktır.**
- **Başkan tarafından yapılan görev dağılımı çerçevesinde, yukarıda belirtilen hususlar, 1 aylık süre zarfında, Rapor haline getirilerek Ortaköy Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü’ne sunulacaktır.**

“Liderlik, Yönetişim ve Kalite Alt Çalışma Grubu” üyeleri bir aylık sürecin ardında 17.10.2025 tarihinde, yukarıda vurgulanan çerçevede hazırladıkları raporları, önerileri ve fikirleri Başkana sunmuşlardır.

Grup üyesi akademik personeller tarafından gönderilen raporlar, fikirler ve öneriler birim öz değerlendirme raporu çerçevesinde (EK 3), Başkan tarafından “Taslak Rapor” haline getirilmiştir.

“Taslak Rapor” Başkan tarafından görevli üyelere gönderilmiş ve tekrar incelenerek istişare yoluyla raporun son hali verilmiştir.

22.10.2025 tarihinde Liderlik, Yönetişim ve Kalite Alt Çalışma Grubu 2. Toplantısını Ortaköy MYO Kütüphanesi’nde gerçekleştirmiştir.

Başkan ve bütün üyelerin katılım sağladığı toplantıda raporun en son hali düzenlenmiş ve oy birliği ile kabul edilmiştir.

İlgili Rapor; Ortaköy Meslek Yüksekokulu Birim Öz Değerlendirme Raporu baz alınarak, “Liderlik, Yönetişim ve Kalite” perspektifinde, Ortaköy Meslek Yüksekokulunda tespit edilen “eksiklikleri” ve iyileştirilecek alanları ve muhtelif önerileri içermektedir.

Toplantıda; tespit edilen “iyileştirilecek alanların” ve hedeflerin gerçekleştirilme derecesi 3 aylık bir zaman dilimi sonrasında değerlendirileceği kanaatine, oy birliğiyle, varılmıştır. Bu iyileştirmeleri sağlayacak olan yetkili mercii Ortaköy Meslek Yüksekokulu Yönetimidir. Haliyle MYO Yönetimi ve “Liderlik, Yönetişim ve Kalite Alt Çalışma Grubu” arasında bilgi ve belge akışı için gerekli hassasiyetin gösterilmesi gerekmektedir.

Üç aylık süre zarfında “Liderlik, Yönetişim ve Kalite Alt Çalışma Grubu” tarafından Meslek Yüksekokulunun yönetsel faaliyetlerini izlemesi kararlaştırılmıştır. Ayrıca okul yönetiminin bu üç aylık süreçte gerçekleştirdiği ve planladıkları faaliyetleri hazırlanan bu rapora uygun şekilde uygulama örnekleri ile sunması beklenmektedir. Aksaray Üniversitesi Rektörlüğü’nün ve dolayısıyla Ortaköy Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü’nün kalite politikası çerçevesinde bir yöntem olarak izlenen “PUKO Döngüsü” anlayışıyla uyumlu olarak, 3 ay sonra, “Liderlik, Yönetişim ve Kalite Alt Çalışma Grubu” yapılan çalışmaları değerlendirerek, tekrar benzer bir süreç işletecektir.

İlgili Rapor “Liderlik, Yönetişim ve Kalite Alt Çalışma Grubu” Başkanı ve üyeleri tarafından **oy birliği** ile kabul edilerek imza altına alınmıştır.

2. MEVCUT DURUM ANALİZİ

(Alt Grup Üyelerinin Tespitleri Çerçevesinde Güncellenen Mevcut Durum Analizi)

A.GÜÇLÜ YÖNLER

- Nitelikli ve deneyimli akademik kadroya sahiptir.
- Uygulamalı eğitime yönelik atölye/laboratuvar imkanları mevcuttur.
- Bölge ihtiyaçlarına uygun program çeşitliliği (teknik, sosyal vb.) bulunmaktadır.
- Yüksek istihdam oranına sahip mezun profili bulunmaktadır.
- Yerel sanayi ve işletmelere coğrafi yakınlık (Kırşehir, Kayseri, Aksaray, Konya, Ankara) mevcuttur.
- Öğrenci odaklı yönetim anlayışı büyük oranda sürdürülmektedir. Öğrenci memnuniyeti ölçümleri gerçekleştirilmektedir.
- Yurt dışı eğitim programlarına geçiş imkanları, stajla uygulama imkânı ve ortak eğitim ile iş fırsatı yakalama imkânı bulunmaktadır.
- Kariyer günleri, teknik geziler, girişimcilik eğitimleri gibi destekleyici faaliyetler daima sürdürülmektedir.
- Yönetim akademisyenlerin proje girişimlerini desteklemektedir.
- Müdür, Müdür Yardımcıları ve Bölüm Başkanları yeniliğe açık, teknolojiye ve dijitalleşmeye yatkın kimselerden oluşmaktadır.
- Elektrik-Elektronik laboratuvarları, CNC torna-freze ve imalat atölyesi ile uygulamalı eğitime uygun altyapısı bulunmaktadır.
- Büyümeye müsait bir kampüs alanı bulunmaktadır.
- Öğrencilerle; MYO Resmi İnternet sayfası, sosyal medya hesapları ve öğrenci WhatsApp grupları üzerinden hızlı ve etkin bir iletişim sağlanmaktadır.

B.ZAYIF YÖNLER

- Birim öz değerlendirme raporunda belirtilen hedeflere tam anlamıyla ulaşamamıştır.
- Yüksek istihdam oranına sahip mezun profili bulunmaktadır; ancak mezun izleme sisteminin etkin işlememesi okulun başarı durumunu ortaya koyma konusunda eksik kalmaktadır.
- Kalite güvence sistemlerinin yeterince oturmamış olması yeni çalışmaları gerekli kılmaktadır.
- Uluslararasılaşma konusunda öğrenci kabulü yapılırsa da öğrencilerin eğitime devamı konusunda önlemler alınmamıştır. Yurt dışına öğrenci gönderilmesi konusunda ise özellikle dil eğitimi konusunda alt yapı eksikliği bulunmaktadır.
- Sektörle güçlü iş birlikleri (staj, iş yeri eğitimi, danışmanlık vb.) yapılması konusunda eksikler bulunmaktadır.
- Akademik personelin başta olmak üzere okul personelinin motivasyonunu gözeten girişimlerde bulunulmamakta, memnuniyeti ölçülmemekte ve kararlara katılımı konusunda yeterince fırsat sunulmamaktadır.
- Sektör temsilcileri ile staj, iş birliği ve proje görüşmeleri yapılmaktaysa da dış paydaşlarla ilişkileri yeterince güçlendirecek organizasyonlar yapılmamaktadır.

C.FIRSATLAR

- Mesleki eğitim almış personele (Büro işçisi, CNC Operatörü, Muhasebe elemanı vs.) dış piyasada daima ihtiyaç bulunmaktadır.
- İş dünyasının uygulamalı eğitime duyduğu ihtiyaç (mezunlara istihdam kapısı) ortadadır.
- Kurumun küçük ve yönetilebilir olması bağlamında bölgesel kalkınma ajansları ile projeler gerçekleştirilmesi ve yerel yönetimlerle iş birliği fırsatları bulunmaktadır.
- Kaymakamlık ve belediye ile ilişkilerin iyi olması öğrencilerin düşüncelerini uygulamalarına fırsat sunmaktadır.
- Dijitalleşme ve uzaktan eğitimin yaygınlaşması (daha fazla öğrenciye ulaşma) imkânı yaratması ile cazibe yaratmaktadır
- Üniversite–sanayi iş birliklerinin desteklenmesi için yerel alanda görüşmelerin kolay sürdürülmesi imkanları bulunmaktadır.

- Ortak Eğitim Programının yaygınlaşması için uygun bir alt yapı kurulmuştur.

D.TEHDİTLER

- Ortaköy'ün küçük bir yer olması bağlamında meslek yüksekokullarının toplum nezdinde prestij kaybı / tercih edilmemesi sorunu bulunmaktadır ve hükümetin yeni politika değişimlerinde öğrenci sayısının düşmesi ihtimali bulunduğundan önlemler alınmalıdır.
- İş piyasasının ihtiyaçlarıyla programların uyuşmaması sorununu aşma konusunda gerekli dış paydaş fikirlerinin alınmaması sorunları bulunmaktadır.
- Akademik personelin teknoloji (bilgisayar, akıllı tahta vs.) ihtiyaçlarının karşılanmaması eğitim süreçlerini aksatmakta ve öğrencinin gözünde kurumun imajını kırmaktadır.
- Ekonomik kayıplar nedeniyle akademik personelin ücret yetersizliği akademik çalışmalarını aksatmakta ve eğitim motivasyonlarını baltalamaktadır. Bu durum nitelikli öğretim elemanlarının başka özel sektör kurumlarına yönelmesi riski taşımaktadır.
- İdari personelin eğitim ve sınav şartlarını karşılayarak meslek edinmelerine rağmen eğitimi düşük ve sınavsız şekilde üniversitede çalışma imkânı bulan kesimlere kıyasla düşük gelir elde etmesi çalışma motivasyonlarını kırmaktadır.
- Yüksekokullar arasında artan rekabete ayak uydurulamaması bölümlerin sürdürülebilirliğini risk etmektedir.

SWOT Analizi bu şekilde tespit edilmiştir. Ortaköy Meslek Yüksekokulunun kimliğini, vizyonunu ve misyonunu belirten bir doküman olarak Birim Öz Değerlendirme Raporunun incelenmesi kalite süreçlerini iyileştirmek açısından oldukça önemli görülmektedir. Bu bağlamda Birim Öz Değerlendirme Raporu dikkate alınarak tespit edilen eksiklikler ve öneriler aşağıdaki gibi ortaya konulmuştur:

3.ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORUNA İLİŞKİN TESPİTLER VE ÖNERİLER

A.LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE					
GÜÇLÜ YÖNLER	HEDEF ve ÖNERİ	Sorumlu/Görevli Makam	Geçmişte yapılanlar	Rapordan Sonra 3 ay içinde yapılanlar	Gelecekte Yapılacaklara Dair Planlar
Alanında uzman, yenilikçi ve öğrenci odaklı akademik kadromuz, eğitim-öğretim ve araştırma süreçlerinde aktif rol alarak bilgi ve deneyimlerini öğrencilerle paylaşmaktadır. Bilimsel çalışmalara verdikleri katkılarla hem akademik gelişimi desteklemekte hem de öğrencilerin mesleki ve kişisel gelişimlerine rehberlik etmektedirler. Bu sayede, eğitim kalitesini artırarak öğrencilerin alanlarında yetkin bireyler olarak yetişmelerine olanak sağlamaktadırlar.	Akademik kadronun akademik gelişimi için yapılanlar (verilen izinler, sağlanan ekipmanlar, verilen bütçeler, verilen eğitimler) paylaşılmalıdır. Akademik kadronun öğrenci odaklı faaliyetleri öğrencilerin eksikleri dikkate alınarak planlanmalıdır.				
Akademik kadronun hem teorik hem de pratik bilgi birikimi, öğrencilerin kamu kurumlarının ve	Akademik kadronun bilgi birikimi akademik çalışmalarıyla ortaya				

özel sektörün ihtiyaçlarına uygun bir eğitim-öğretim almasını sağlayarak mesleki becerilerini geliştirmektedir.	konulabileceğinden bu akademik çalışmalar ASÜ sayfasında daha açık bir şekilde ve güncel olarak paylaşılmalıdır. Akademisyenlerin akademik başarıları (yurt dışı girişimleri, hazırladıkları raporlar, sempozyum sunumları, aldıkları ödüller, akademik teşvikler) internet ana sayfasında gecikmeksizin paylaşarak Okulun akademik başarıları ilan edilmelidir. Öğrencilere verilen eğitimin kamu ve özel sektör ihtiyaçlarına dönük olması yönünü ispatlamaya dönük çalışmalar ortaya konulmalıdır.				
• Kamu kurumları, özel sektör ve sivil toplum kuruluşları ile kurulan sağlam iş birlikleri, akademik çalışmaların ve projelerin etkisini artırmakta ve geniş bir uygulama alanı	Kamu ve özel sektörle ilgili kurulan sağlam ilişkilere dair uygulama örnekleri nelerdir? Eğer yoksa ne yapılması hangi tarihte uygulanması				

sunmaktadır.	planlanmaktadır?				
• Akademik ve idari birimlerimizle dış paydaşlarımız arasında oluşturulan etkili iletişim sistemi, karar alma süreçlerinde tüm paydaşların katılımını artırmakta ve yönetim mekanizmalarını güçlendirmektedir.	Bu konudaki uygulamaları örneklendirmeniz ve örnekler yetersizse yeni planlamamanın ne olduğunu bildirirmeniz beklenmektedir.				
• Organizasyon yapılarının, görev tanımlarının ve iş akışlarının paydaşlar tarafından kolayca erişilebilir olması, kurumsal şeffaflığı artırarak süreçlerin daha verimli işlemesine katkı sağlamaktadır.	Bu konuda erişim imkânı sağlanmış olsa da okul idari personelinin bu süreçlere riayet etmesi hususunun denetlenmesine dair bir çalışma gerçekleştirilmesi tavsiye edilmektedir. Bu süreçte işlemlerin gerçekleştirilip gerçekleştirilmediği resmi evraklar üzerinden incelenmelidir.				
• Liderlik anlayışı, değişime uyum sağlama kabiliyeti ve karmaşık süreçlerin etkin yönetimine olanak tanıyan esneklik ve motivasyonu teşvik etmektedir.	Yönetimin esnekliğine ve motivasyonu teşvik ettiğine dair bir örnek mevcutsa paylaşılması, eğer yok ise bu konuda ne yapılması planlandığı aktarılmalıdır.				
• Öğrencilerin akademik ve kişisel gelişimini	Bu konuda MYO olarak aktif				

desteklemek amacıyla düzenlenen bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler, öğrenci deneyimini daha zengin ve çeşitli hale getirmektedir.	davranıldığı internet sitesinden anlaşılmaktadır. Yeni planlanan etkinlikler nelerdir.				
• Öğrenci memnuniyeti ve akademik başarı, yönetimin öncelikli hedefleri arasında yer almakta ve bu hedeflere ulaşmak için sürekli iyileştirme çalışmaları (memnuniyet anketleri, birebir öğrenci görüşmeleri, kariyer günleri) sürdürülmektedir.	Öğrenci memnuniyetinde başarılı sayılması için ölçünün ne olduğu hususu önemlidir. Bir önceki dönem (2024-2025 Bahar) döneminde MYO'nun tüm bölümleri 5 üzerinden 4 puan üzeri bir değerlendirme elde etmiş olması ile ciddi bir memnuniyet başarısı yakalamasına rağmen bölümlerin 2024-2025 Güz'den 2024-2025 Bahar'a değin çok küçük puanlarda kayıp yaşamış olmasının cevabının bölümlerden istenmesi akademisyenlerde başarılarının düştüğü hissi yaratmıştır. Oysa 4 üzerinde ortalamalarla başarı gösterilmiştir. Bu gibi iyi sonuçlara rağmen akademisyenden hesap				

	sorulduğu hissi yaratılmasının kaliteyi artırmayacağı düşünülmektedir. Bu konuda bir başarı yüzdesi verilmesi ve ardından bu hususun sorulması ve elbette her ders için bu sorgunun bireysel olduğunun unutulmaması gerekir. Aksi halde başarısız akademisyenin niye başarısız olduğunun cevabını bölüm başkanlığının vermesi doğru değildir. Ayrıca akademisyenin öğrencinin gözünde hangi konuda denetlendiğinin öncelikle akademisyene tebliğ edilmesi akademisyenin neye dikkat edeceği konusunu şeffaf hale getirerek akademik ilerleyişine katkı sağlayacaktır. Bu konuda hangi çalışmaların yapıldığı ve yapılacağı ifade edilmelidir.				
--	---	--	--	--	--

GELİŞMEYE AÇIK YÖNLER	HEDEF ve ÖNERİ	Sorumlu/Görevli Makam	Geçmişte yapılanlar	Rapordan Sonra 3 ay içinde yapılanlar	Gelecekte Yapılacaklara Dair Planlar
•Akademik kadronun uluslararası projelere katılımını artırmak ve yayın sayısını çoğaltmak amacıyla teşvik sistemlerinin hayata geçirilmesi gereklidir.	MYO Yönetiminin proje konusunda akademisyene yönelik teşvik edici gayretleri toplantılarda ve ders programındaki akademik izinlerden anlaşılmaktadır. Ancak bu konuda bundan daha fazlası için ne planlanmaktadır? Bu konuda akademisyene eğitim verilmesi ya da proje süreçlerinde yardım sağlanmaktadır mıdır?				
• Öğrenci geri bildirim süreçlerinin daha sık uygulanması ve bu süreçten elde edilen veriler doğrultusunda sürekli iyileştirme ve sürdürülebilir gelişim adımlarının atılması büyük önem taşımaktadır.	Öğrenci geri bildirimini temin etmeye yönelik neler yapılmıştır neler yapılacaktır?				

• Uluslararasılaşma süreçlerinin daha güçlü hale getirilmesi için öğrenci ve akademisyenlerin değişim programlarına katılımının desteklenmesi ve bu süreçlerin daha düzenli bir yapıya kavuşturulması önemlidir.	Uluslararasılaşma konusunda MYO bünyesinde hangi çalışmalar yapılmıştır? Akademisyenlerin bu tür çalışmaları teşvik edilmekte midir? Akademisyenlerin ve öğrencilerin yurt dışı girişimleri konusunda sağlanan katkı olmuşsa paylaşılması istenmektedir. Eğer bunlar yapılmadı ise bu konudaki planlama nedir?				
• Mezunlarla iletişim ağının güçlendirilmesi ve mezun takip süreçlerinin daha etkin bir şekilde yönetilmesi, mezun istihdamını artırmaya yönelik çalışmaları hızlandıracaktır.	Mezunlarla iletişimi artırmak konusunda yapılan faaliyetler ve planlanan faaliyetler nelerdir? Mevcut öğrencilerin geçmişte mezun edilmiş olan öğrencilerimize dair fikir sunması konusunda ve tecrübe aktarması konusunda yapılanlar ve yapılması planlananlar nelerdir?				
• Akademik liderlik ve kalite yönetimi üzerine gerçekleştirilecek eğitim ve seminerlerin sayısının artırılması, akademik ve idari personelin liderlik becerilerini ve yönetim	Akademik liderlik konusunda yapılanlar ve yapılacak olanlar nelerdir? Kalite yönetimi nasıl gerçekleştirilmektedir? Kalite süreçleri				

yetkinliklerini geliştirmeye önemli katkılar sağlayacaktır.	konusunda okul personeli bilgilendirilmekte midir? Personelin liderlik becerilerini ve yönetim yetkinliklerini geliştirmeye yönelik ne ortaya konmuştur?				
---	--	--	--	--	--

A.1. Liderlik ve Kalite					
A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı	TESPİTLER VE ÖNERİLER	Sorumlu/Görevli Makam	Geçmişte yapılanlar	Rapordan Sonra 3 ay içinde yapılanlar	Gelecekte Yapacaklara Dair Planlar
Birimde uygulanan yönetim modeli ve idari yapı, karar alma süreçleri, denge ve kontrol mekanizmaları, kurulların bağımsızlığı ve çok sesliliği, paydaş temsilinin etkinliği gibi unsurları içerecek şekilde oluşturulmuş ve benimsenmiştir. Öngörülen yönetim modeli ile mevcut	Yönetişim modeli belirgin ve açık değildir. Çok sesliliğin nasıl icra edildiği açıklanmalıdır ve örneklendirilmelidir. Yönetişim modelinin uyumluluğu hususu belirsizdir. Birim yöneticilerine ulaşılması konusunda bir belirsizlik				

uygulamanın uyumluluğu, modelin birim ölçeğinde sürdürülebilirliği ve yerleşik hale gelmesi sağlanmıştır. Birim yöneticilerinin çalışma yöntemleri, yetki ve sorumluluklarının belirginliği, akademik toplulukla iletişim kurma biçimleri ve üst yönetim anlayışının birim kimliğiyle uyumu başarılı bir şekilde uygulanmıştır. Organizasyon yapısı, raporlama ilişkileri, görev tanımları ve iş süreçleri gerçeği yansıtmakta ve paydaşların erişimine açık bir şekilde yayınlanarak işleyişin şeffaflığı ve bilinirliği sağlanmıştır.	hâkim gözükmemektedir. Personelin hangi durumda hangi yönetici ile görüşeceği net değildir. Her bir ifade için gerçekleştirilen bir uygulama örneği beklenmektedir. Daha da geliştirmek için yapılması planlananlar nelerdir?				
A.1.2. Liderlik					
Birimde Müdür, Müdür Yardımcıları, Yüksekokul Sekreteri ve bölüm başkanları, dünyada yaşanan hızlı dönüşümün etkisiyle yükseköğretimde ortaya çıkan şartlara (değişim, belirsizlik ve karmaşıklık) uygun	Motivasyon süreçlerine ilişkin örnek uygulamalar nelerdir? Birimin stratejik hedefleri nelerdir? Personelin motivasyonun artırılması ve stresinin azaltılması				

bir kalite güvencesi sistemi ve kurum kültürünün oluşturulmasında yüksek bir sahiplenme ve motivasyon sergilemektedir. Bu süreçler, çevik ve dinamik bir liderlik yaklaşımıyla yönetilmektedir. Liderler, birimin değerleri ve hedeflerine uygun stratejiler geliştirmenin yanı sıra; yetki dağılımı, ilişkilerin yönetimi, zaman kullanımı, motivasyon artırma ve stres yönetimi gibi stratejileri etkili ve dengeli bir şekilde yürütmektedir. Ayrıca, diğer akademik ve idari birimlerle yönetim arasında güçlü ve etkin bir iletişim ağı oluşturularak iş birliği ve koordinasyon sağlanmıştır.	için neler yapılmaktadır? Diğer akademik birimlerle güçlü bağlar kurulmasına dönük uygulama örnekleri ve yeni planlamalar aktarılmalıdır.				
A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi					
Meslek Yüksekokulumuz, temel misyonlarından biri olan öğrencilere mesleki yeterlilik kazandırma hedefi	Halihazırda iyi işlediği düşünülen ortak eğitim süreci dışında mevcut ortak eğitim sistemi dışında yeni				

doğrultusunda, sosyal ve ekonomik gelişmeleri yakından izleyerek yenilikçi yaklaşımlar benimsemektedir. Tüm bölüm ve programlarımız, ortak eğitim programı kapsamında yapılandırılmıştır. Öğrencilerimizin 4. yarıyıl da özel sektör işletmeleri veya kamu kurum ve kuruluşlarında edindikleri saha deneyimi ile teorik eğitimlerini birleştirmeleri sağlanarak, mesleki yetkinliklerini geliştirmeleri ve istihdam alanında rekabet avantajı kazanmaları hedeflenmektedir.	planlar mevcut mudur?				
A.1.4. İç Kalite Güvence Mekanizmaları					
Aksaray Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uyumlu olarak, kalite güvencesinin stratejik plan ve iç kontrol sistemiyle ilişkilendirilmesi hedeflenmektedir. PUKÖ çevrimi çerçevesinde, takvim yılı bazında	Bahsi geçen planlama neyi içermektedir somut hale getirilmeli ve takvimi açıklanmalıdır. Sorumluluklar ve yetkilerin neyi kapsadığı şeffaf bir şekilde paylaşılmalıdır. Oluşturulan kalite				

hangi işlem, süreç ve mekanizmaların devreye alınacağı planlanmış ve akış şemaları oluşturulmuştur. Sorumluluklar ve yetkiler açık bir şekilde tanımlanmıştır. Meslek Yüksekokulumuz, kurumun vizyon ve misyonuna uygun bir Kalite Yönetim Sistemi oluşturmak amacıyla kaliteyle ilgili tüm süreçleri planlamakta, uygulamakta, izlemek, koordine etmek ve sonuçlarını raporlamak üzere gerekli faaliyetleri yürütmektedir.	yönetim süreci neyi kapsamaktadır aktarılmalıdır.				
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik					
Kamuoyunu bilgilendirme ilkesel olarak benimsenmiştir, hangi kanalların nasıl kullanılacağı tasarlanmıştır, erişilebilir olarak ilan edilmiştir ve tüm bilgilendirme adımları sistematik olarak atılmaktadır. Birimimiz, topluma karşı sorumluluğun	Bu süreci iyileştirmeye yönelik planlar ortaya konulmalıdır.				

gereği olarak, her yılsonunda faaliyet raporlarını hazırlayarak resmî internet sitesi üzerinden kamuoyu ile paylaşmaktadır. Ayrıca faaliyet dönemleri içerisinde gerçekleşen faaliyetlere dönük bilgileri kurumsal internet sitesi aracılığıyla kamuoyuna duyurmaktadır. Faaliyet raporları birimimiz internet sitesinde “İç Kontroller” başlığının altında “Faaliyet Raporu” alt başlığı içerisinde kamuoyuyla da paylaşılmış ve her yıl paylaşılmaya devam edilecektir.					
A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar					
Birimimizin misyon, vizyon ve politikaları, Aksaray Üniversitesi kalite politikası ve stratejik planı ile uyum göstermektedir. Misyon ve vizyon ifadesi tanımlanmıştır, birim çalışanlarınca bilinmekte ve paylaşılmaktadır. Üniversitemiz Meslek	Politikalar açıkça belirlenmeli ve neden bu politikaların belirlendiğinin gerekçesi ortaya konulmalıdır.				

Yüksekokulumuz bünyesinde yer alan akademik, idari ve mali yetki ve sorumluluklar, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile diğer ilgili yasa ve mevzuat ile düzenlenmektedir.					
A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler					
Birimimiz, üniversitemiz tarafından belirlenen ve 2025-2029 yıllarını kapsayan stratejik planın hayata geçirilmesi hususunda üstlendiği sorumlulukları eksiksiz bir biçimde yerine getirmek için azami gayret gösterecek ve bu doğrultuda öngörülen hedeflere ulaşılması adına planlı ve kararlı bir şekilde çalışmalar yürütecektir. Stratejik planın esas aldığı ilkelerle uyumlu bir yaklaşımla, birimimizin tüm olanakları seferber edilerek, üniversitemizin genel vizyonuna	Bu plana uyum sağlamak adına yıl yıl yapılması planlananlar ve şu ana kadar gerçekleştirilenler nelerdir?				

katkı sağlanacaktır.					
A.2.3. Performans Yönetimi					
Meslek Yüksekokulumuzda kaynakların (maddi ve ayni) adil bir şekilde tüm bölümlere eşit olarak dağıtılmasına özen gösterilmektedir. Bilgisayar laboratuvarları ve derslikler, bölümlerin eğitim ve öğretim ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla haftalık planlar çerçevesinde, farklı zaman dilimlerinde her bölümün kullanımına sunulmaktadır. Ayrıca, atamalar ve ders görevlendirmelerinde adil bir yönetim anlayışı esas alınmaktadır. Bilimsel aktivitelere (kongre, sempozyum vb.) katılım teşvik edilmektedir.	Kaynakların adil bir şekilde bölümlere dağıtıldığına dair kanıtlar nelerdir? Ders dağılımlarında akademisyenlerin görüşleri alınmakta ise delilleri nelerdir? Atamalarda liyakat ve mevzuata uygun davranılmakta ise delilleri nelerdir? Bilimsel aktivitelere katılımın teşvik edildiğine dair kanıtlar nelerdir?				
A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi					
İnsan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar	Akademisyenlerin atama süreçleri				

ve süreçler bulunmaktadır. Üniversitemizde atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri, "2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği, Aksaray Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönergesi, Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik, Yurtiçinde ve Yurtdışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik" gibi yasal mevzuat hükümleri gereğince güvence altına alınmaktadır. Kurum içi ve kurum dışı ders görevlendirmelerinde öğretim elemanlarının öncelikli olarak uzmanlık	konusunda gerekli takip yapılmakta mıdır? Bu süreçte akademisyenlerin talepleri dikkate alınmakta mıdır? Bu konudaki deliller nelerdir? İlgili sürece ilişkin akademisyenin memnuniyeti ölçülmekte midir? Kurum dışı ders görevlendirmelerinde akademisyenlerin talepleri dikkate alınmakta mıdır? Bu konuda deliller nelerdir? Ders dağılımları Bölüm Kurulları mı yoksa okul yönetimi tarafından mı karara bağlanmaktadır belirtilmeli ve sınırları iyi çizilmelidir.				
---	--	--	--	--	--

alanı, akademik özgeçmişi gibi kriterler dikkate alınmakta, ders görevlendirmeleri Yüksekokulumuz bölüm kurullarında karara bağlanmak ve Yüksekokulumuzun ilgili kurullarında da nihai kararın verilmesi suretiyle tesis edilip güvence altına alınmaktadır.					
A.3.4. Süreç Yönetimi					
Meslek Yüksekokulumuz yönetim sistemiği 2547 sayılı “Yükseköğretim Kanunu” ve “Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği” hükümleri gereğince tanımlanmıştır. Kurum organları; Müdür, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulundan oluşmaktadır. Yüksekokul yöneticileri ise müdür, müdür yardımcıları, bölüm başkanları ve yüksekokul sekreteridir. Meslek Yüksekokulumuzun yönetim ve idari	Bu organizasyon şemasına uygun görev dağılımı gerçekleştirilmiş midir? İdari ve diğer personelin görev dağılımında eşitlik gözetilmiş midir? Akademik personel ile idari personelin görev dağılımı net bir şekilde yapılmış mıdır? Bu konularda yapılan çalışmalar ve yapılması planlanan çalışmalar nelerdir?				

yapılanmasını gösteren ilgili “organizasyon şeması“ internet sayfasında kamuoyu ile paylaşılmıştır.					
A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı					
Aksaray Üniversitesi’nin belirlemiş olduğu iç ve dış paydaşlar ile stratejik paydaşlar yüksekokulumuz tarafından da benimsenmektedir. İç paydaşları ile yıllık değerlendirme toplantıları yapılarak yapılandırılmış bir etkileşim sağlanmaktadır. Dış paydaşlar (sektör temsilcileri, yerel yönetimler, sendikalar, mezun öğrenciler, STK’lar vb.) ile yapılandırılmış etkileşimi yazışmalar, KEP, protokol ve iş birlikleri ile öğrencilere ve personellere yönelik verilen konferanslar ile sağlamaktadır.	İç paydaşlar net şekilde tanımlanmış mıdır? İç paydaşlarla yapılan toplantılar hangileridir ve bu toplantılarda alınan kararlar hangileridir? Dış paydaşlarla yapılan toplantılar hangileridir, okulumuzdan ne beklenmektedir ve toplantı çıktılarına dair atılan adımlar nelerdir?				
A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri					

Öğrenci memnuniyet anketleri yapılmakta ve sonuçlar değerlendirilmektedir. Müdür öğrenci buluşmaları düzenlenmekte dilek, istek ve şikâyetlerini iletebilmektedirler. Anketler sonucu öğrencilerin kantin ve yemekhane ile ilgili talepleri doğrultusunda gerekli iyileştirmeler yapılmıştır.	Öğrencilerin istek ve şikâyetlerine ilişkin atılan adımlar nelerdir? Yapılan bu çalışmaların internet sitesinden duyurulması öğrencilerin okula bağlılığını artıracak gibi gelecek yıllarda yeni öğrencilerin okulumuzu tercih etme yüzdesini de yükseltecektir. Öğrencilerin bu taleplerinin yazılı olarak alınmasını ve kayıtlarda tutulmasını içeren çalışmalar yapılmakta mıdır?				
A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi					
Üniversitemiz Mezun Bilgi Sistemi bulunmaktadır. Öğrenci ve firmalar sisteme dahil olabilmektedir. Yüksekokulumuzda yıllara göre mezun olan öğrencilerin iletişim adreslerini gösterir liste (sayı ve kadın /erkek olarak) her yıl güncellenerek	Mezunların mezun sitemine dahil edilmesi konusunda yapılanlar nelerdir ve yeni formüllerle bu sayıyı artırmaya dönük girişimler ortaya konulmakta mıdır?				

kişisel verileri koruma kanununa göre kayıt altında tutulmaktadır. Üniversitemiz Rektörlük İletişim Merkezi (RİMER) ne personel ve öğrenciler her türlü soru, sorun ve görüşlerini iletebilmektedirler.					
A.5.1 Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi					
Üniversitemizde uluslararası protokoller ve işbirliklerinin izlenmesi için Dış İlişkiler Ofisi kurulmuştur. Bu ofis altında Erasmus, Farabi ve Mevlana programları ile Uluslararası Öğrenci Ofisinin iş ve işlemlerini gerçekleştirmek için tüm bölümlere birer koordinatör görevlendirilmiştir ve Rektörlükte yapılan bilgilendirme toplantısına birim koordinatörlerimiz katılmışlardır.	Uluslararasılaşma süreçlerine okulumuzun katkısı nedir, ne planlanmaktadır?				
A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı					

Uluslararasılaşma ile ilgili faaliyetler planlanmaktadır.	Bu konuda planlanan faaliyetler nelerdir?				

4. TESPİT EDİLEN BAZI HUSUSLARA İLİŞKİN DİĞER ÖNERİLER

Öz değerlendirme raporu dışında tespit edilen diğer bazı hususlara ilişkin önerilerin sunulması da liderlik, yönetim ve kalite süreçlerine katkı sunacaktır.

TESPİT EDİLEN BAZI HUSUSLARA İLİŞKİN DİĞER ÖNERİLER				
Mevcut Eksiklik	Sorumlu/Görevli Makam	Geçmişte yapılanlar	Rapordan Sonra 3 ay içinde yapılanlar	Gelecekte Yapacaklara Dair Planlar
1.Okul sadece öğrencilerden ibaret değildir. Öğrencilerin eğitim süreçlerinin iyileştirilmesi ancak akademisyenin motive edilebilmesi ile mümkündür. Bu bağlamda akademisyenlere toplantı ve diğer işlerle ilgili zamanında bilgi verilmesi gerekmektedir. Akademisyenler de birer insandır ve derse girme dışında ihtiyaçları bulunmaktadır. Bu ihtiyaçlarını dersleri olmadıkları gün yerine getirmektedirler. Özellikle hastane randevularını bu günlere almaktadırlar. Bu bağlamda toplantıların zamanında duyurulması ve toplantı günlerinin her defasında öncekilerden farklı gün olması psikolojik anlamda akademisyeni destekleyecektir.				
2. Ders aralarının çok az olması öğrencileri yıprattığı gibi akademisyenleri de çok yormaktadır. Aralarda dahi öğrencilerle ilgilenen akademisyenler kişisel ihtiyaçlarını karşılayamadığı gibi öğrencisine de yeterince cevap sunamamaktadır. Bu durum öğrencilerin hocaların kendisiyle ilgilenmediğine dair bir algı				

yaratabilir. Bu sebeple ders aralarının 15 dakikadan az olmayacak şekilde, ders süresinin de 45 dakikayı geçmeyecek şekilde planlanması tavsiye edilmektedir				
3. İç paydaşların dikkate alınması üniversite kalite süreçleri açısından çok değerli görülmektedir. İç paydaş olarak akademisyenlerin, memurların, temizlik ve güvenlik görevlilerinin yönetim olarak dikkate alınması yönetim anlamında çok önemlidir. Bu konuda yönetimin yaptıkları çalışmalar nelerdir ve yeni planlanan çalışmalar nelerdir?				
4. Dış paydaşların dikkate alınması üniversitemiz kalite süreçleri açısından çok önemlidir. Yılda bir kez yapılan ve sadece birkaç STK ile kurum yöneticisinin davet edildiği toplantılar kalite süreçleri için yeterli değildir. Bunun yerine Ortaköy MYO bünyesinde düzenlenecek olan davetler ve bir takım şölen ya da bilimsel etkinlikler ile planlanmalı ve üniversitemizdeki her bölüm için gerekli meslek mensupları davet edilerek hem toplu olarak hem de her bir bölüm kendi paydaşları ile toplantılar gerçekleştirmelidir.				
5. Akademisyenlerin motivasyonunu artırmaya dönük çalışmalar yapılıyorsa bu çalışmalar gerçekleştirilmeden önce akademisyenlere danışılması ve fikirlerinin alınması gerekmektedir. Gerek sınav programlarının hazırlanması gerek ders dağılımları ve özel ihtiyaçlara binaen boş zamanlar oluşturulması konusunda bir çalışma yapılmış mıdır? Yapıldıysa delillendirilmesi gerekmektedir. Yapılmadı ise bu konuda çalışmalar gerçekleştirilmesi okulun kalitesini artırarak akranlara örnek olacaktır.				

6. Akademik personelin senelik izni kullanması konusunda gerekli motivasyon sağlanması iki (2) dönem boyunca yıpranmış akademisyene değer verildiğini göstermesi açısından önemlidir. Bu süreçte akademisyene yardımcı olunduğuna dair deliller sunulmalıdır. Eğer delil yoksa bu konuda yapılması planlanan iyileştirmeler nelerdir?				
7. Organizasyon yapılarının, görev tanımlarının ve iş akışlarının paydaşlar tarafından kolayca erişilebilir olması kalite yönetimi ve verimlilik adına son derece büyük önem arz etmektedir. Bu kapsamda okulumuz sayfasında yer alan organizasyon şemasının, görevli – görev tanımlarının, iş akışlarının bu yönde daha açık ve detaylı olarak belirtilmesi ve tamamlanması gerekmektedir.				
8. Kurum, firma yetkilileri, iş dünyası ile öğrenci temaslarının artırılması, bilgi alışverişlerinin daha yoğun gerçekleştirilmesi, bütün bunların raporlanması, öğrencilerin en çok ihtiyaç duydukları alanlarda etkinliklerin düzenlenmesine ağırlık verilmesi, bu yönde öğrencilerin fikirlerinin alınması, özellikle merkezi kampüste düzenlenen etkinlik ve şenliklere öğrencilerimizin kolayca katılabilesinin sağlanması adına rektörlük desteklerinin artırılması gerekmektedir.				
9. Öğrenci konseyi başkanı olarak görevlendiren öğrencilerin okul bünyesindeki çalışmalarını okul arkadaşlarının yararına olacak şekilde daha aktif bir şekilde yürütmesi gerekmektedir. Liderlik teorilerinde en başarılı ve tercihe şayan olarak belirtilen “demokratik liderlik” gereği yönetim süreçlerine bütün paydaşların dahil				

edilmesi elzemdir. Bu minvalde öğrencilerin de yönetim süreçlerinde yer almaları önem arz etmektedir. “Mentor öğrenci”, Öğrenci Temsilcisi” vb. uygulamaların sadece yönetmelik gereği kâğıt üzerinden yerine getirilen değil; aktif bir uygulamaya dönüştürülmesi gerektiği düşünülmektedir				
10. Okulumuz sayfasında yer alan staj sekmesi için önemli tarihler, gerekli belgeler, iş akış süreci gibi bilgileri içeren bir şemanın, bu süreci kolaylaştırmak ve olası sorunları engellemek için daha açık ve şeffaf bir şekilde ivedilikle hazırlanıp yayınlanması gerekmektedir.				
11. Okulumuz sayfasında ortak eğitim ile ilgili bilgiler, önemli başvuru tarihleri, öğrencilerin dikkat etmesi gereken hususlar, okulumuz ile protokol anlaşmalarının imzalandığı firmaların listesi eksik görülmüştür. Bütün bu sürecin, iş akışını kolaylaştırmak ve oluşabilecek sorunların önüne geçmek adına öğrencilerin açık bir şekilde anlayabileceği şema halinde gösterilmesi gerekmektedir.				
12. MYO Müdürü, Müdür Yardımcıları, Bölüm Başkanları ve MYO Sekreteri okul yönetiminin liderlik sorumluluğunu üstlenen pozisyonlardır. Bu görevler sürdürülürken; genel anlamda iletişim kanallarının açık olduğu, görev ve yetki dağılımının net olduğu görülmektedir. Bu minvalde; Müdür Yardımcılarının “akademik işlerden sorumlu Müdür Yardımcısı” ve “İdari İşlerden Sorumlu Müdür Yardımcısı” olarak görev ve yetki sorumluluğun paylaşılması yönetimde olası kargaşayı önlemek adına olumlu olarak değerlendirilmektedir. Bu sorumluluğu alan yöneticilerin işi diğer yöneticiye devretmeden çözmesi ve				

aramalara dönüş yapabilmesi önem arz etmektedir.				
13. Benzer bir bakış açısıyla; Bölüm Başkanı, Sekreterlik makamlarının da görev ve yetkilerinin netleştirilmesi olası görev ve yetki çatışmalarının önüne geçecektir. Zira MYO’larda Bölüm Başkanlığı bünyesinde, Bölüm Sekreterliği makamının veya görevli bir idari personelin olmaması Bölüm Başkanlarını veya bölümde görevli akademik personellerin idari görevleri yapmak durumunda bırakmaktadır. Dolayısıyla görev ve yetki çerçevesinin netleştirilmesi adına; Bölüm idari iş yükünün, iş yükleri göz önünde bulundurulmak kaydıyla, idari personelle bölüştürülmesi daha adilane bir iş dağılımının zeminin oluşturacaktır.				
14. MYO internet sitesinde yapılan yenilikler, “şeffaflık, hesap verilebilirlik ve kalite” adına önemli adımlar olarak değerlendirilmektedir. Özellikle; Akreditasyon, iyi uygulama örnekleri ve kalite adına yapılan çalışmaların yer alması örnek gösterilebilir.				
15. MYO kurumsal sürekliliği adına yetki ve görev dağılımlarının kişilere değil sisteme bağlı ilerlemesi son derece önemli görülmektedir. Bu çerçevede; Google-Drive üzerinden belge arşivi oluşturulması önemli görülmektedir. Ancak kurum hafızası sayılan bu belgeler açık sistemlere eklenirken evrakın gizliliğine dikkat edilmelidir. Örn: Disiplin soruşturmaları, öğrenci transkriptleri vb. evraklar.				
16. MYO yönetimince muhtelif konuları görüşmek üzere akademik toplantıların yapılması, fikir alışverişinde bulunulması yönetim adına gerekli ve önemli görülmektedir. Bu toplantıların sistemli hale getirilmesi adına; belli bir süre				

öncesinde, toplantı tarihi ve saati, toplantı gündem maddeleri vb. şekliyle akademik veya idari personele duyurulması, toplantılara maksimum düzeyde katılımı ve toplantıların daha verimli geçmesini sağlayacaktır. Bu durum toplantı konusunun idarece de önemsendiğinin bir kanıtı olacaktır.				
--	--	--	--	--

5.SONUÇ

Liderlik, Yönetişim ve Kalite Alt Çalışma Grubu'nun ikinci toplantısında kuruma ilişkin SWOT analizi ortaya konulmuş ve Birim Öz Değerlendirme Raporu çerçevesinde eksiklikler tespit edilerek öneriler ortaya konulmuştur. Bunun yanı sıra Birim Öz Değerlendirme Raporu dışında kalan öneriler de sıralanmıştır. Bu önerilere ilişkin yapılanlar, 3 ay izleme döneminde yapılmış olanlar ve daha sonrası için yapılması planlananlara ve bu işi yürütecek yöneticiye ve memura dair alanlar gösterilerek okul yönetimine Liderlik, Yönetişim ve Kalite konusunda bir pusula sunulmuştur. Okul yönetimi 3 aylık süreçte bu hususlarda değerlendirilecek ve yeni öneriler ortaya konulması için Liderlik, Yönetişim ve Kalite Alt Çalışma Grubunun bir dahaki (3 ay sonraki) toplantısına dek okul idari ve akademik personeli ile mülakatlar gerçekleştirilerek “liderlik, yönetim ve kalite” boyutunda beklentilere ilişkin yeni veriler toplanacaktır. Alt Grubun başkanının koordinatörlüğünde dört üye tarafından mülakatlar gerçekleştirilecek ve Başkan tarafından bu mülakatların sağlıklı sürdürülmesi için gerekli denetimler gerçekleştirilecektir. Bu süreçte dikkate alınması gereken husus bu sürecin okul yönetiminin sürdürülmesidir. Bölüm başkanlıkları nezdinde bu tür bir takip yapılması kalite sürecini aksatacak ve bürokrasi yaratacaktır. Bölüm başkanlıklarının idari personel üzerinde bir yetkisi bulunmamaktadır. Öneri olarak sunulan hususlar ancak okul yönetiminin direktifleri doğrultusunda, idari personelin yardımıyla, rektörlüğün desteği ile gerçekleştirilebilir. Aksi halde kalite süreçlerinin takibi bir formaliteden öteye geçemeyecektir. Okul yönetiminin bu rapordaki önerileri dikkate alarak atacağı adımlarla gelişme kaydedilecek ve böylece her bölüm kendi içerisinde öz değerlendirme raporlarını geliştirerek güncelleyecektir.

EKLER:

- 1)16.09.2025 tarihli toplantıya ilişkin ilk taslak doküman (18 sayfa)
- 2)Birim Öz Değerlendirme Raporu (19 sayfa)
- 3)Alt grup görevlilerinin 17.10.2025 tarihinde sundukları fikir dokümanları (9 sayfa)
- 4)Toplantı tutanağı (1 Sayfa)
- 5)Toplantı fotoları (10 Adet)

Dr. Öğr. Üyesi Abdullah TURAN
(Başkan)

Öğr. Gör. Dr. Melahat YEŞİLKAYA
(Üye)

Dr. Öğr. Üyesi Duygu YİĞİT ÜNLÜ
(Üye)

Öğr. Gör. Ferhat ATEŞ
(Üye)

Öğr. Gör. Hasan YAŞAR
(Üye)

EKLER:

- 1)16.09.2025 tarihli toplantıya ilişkin ilk taslak doküman (18 sayfa)
- 2)Birim Öz Değerlendirme Raporu (19 sayfa)
- 3)Alt grup görevlilerinin 17.10.2025 tarihinde sundukları fikir dokümanları (9 sayfa)
- 4)Toplantı tutanağı (1 Sayfa)
- 5)Toplantı fotoları (10 Adet)

Dr. Öğr. Üyesi Abdullah TURAN
(Başkan)

Öğr. Gör. Dr. Melahat YEŞİLKAYA

Öğr. Gör. Melahat ATEŞ
(Üye)

Dr. Öğr. Üyesi Duygu YİĞİT ÜNLÜ

Öğr. Gör. Hasan YAŞAR
(Üye)

TUTANAKTIR
Liderlik, Yönetişim ve Kalite Alt Çalışma Grubu Toplantısı

Liderlik, Yönetişim ve Kalite Alt Çalışma Grubu, 22.10.2025 tarihinde saat 12:00'de gerçekleştirdiği toplantıda, **16.09.2025 tarihinde yapılan ilk toplantıdan bu yana hazırlanmış olan "okulun liderlik, yönetim ve kalite konusundaki mevcut durumu ve eksikliklerini" tespit eden raporu gözden geçirmiş ve oy birliğiyle kabul etmiştir.**

Toplantıda ayrıca, önümüzdeki üç (3) aylık dönemde okul yönetiminin liderlik, yönetim ve kalite çerçevesinde yapacağı çalışmaları **izleme** ve bu süreçte **okul çalışanları ile okul hakkında mülakatlar gerçekleştirme** konusunda karar alınarak mutabık kalınmıştır.

İşbu tutanak, alınan kararların kayıt altına alınması amacıyla düzenlenmiştir.

Tarih:22.10.2025

Saat: 12:00

Dr. Öğr. Üyesi Abdullah TURAN
(Başkan)

Öğr. Gör. Dr. Melahat YEŞİLKAYA

Dr. Öğr. Üyesi Duygu Yiğit ÜNLÜ

Öğr. Gör. Ferhat ATEŞ

Öğr. Gör. Hasan YAŞAR

(Üye)

(Üye)



DIREKT
KUTUPHANESİ
BİLGİ TEKNOLOJİLERİ
BÖLÜMÜ

BU BÖLÜME GİRİŞİ İÇİN
GİRİŞ BİLGİLERİ GİRİŞİ
BİLGİLERİ GİRİŞİ
BİLGİLERİ GİRİŞİ
BİLGİLERİ GİRİŞİ

DIREKT
KUTUPHANESİ
BİLGİ TEKNOLOJİLERİ
BÖLÜMÜ

BU BÖLÜME GİRİŞİ İÇİN
GİRİŞ BİLGİLERİ GİRİŞİ
BİLGİLERİ GİRİŞİ
BİLGİLERİ GİRİŞİ
BİLGİLERİ GİRİŞİ



