

# **KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU**

## **İSTANBUL ŞİŞLİ MESLEK YÜKSEKOKULU**

**2020**

## ÖZET

### 1. Özet

## KURUM HAKKINDA BİLGİLER

### 1. Tarihçe

İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu, **İstanbul Şişli Vakfı** tarafından 18.05.2012 tarih ve 28296 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 27.04.2012 tarih ve 2012/3165 sayılı **Bakanlar Kurulu Kararı** ile kurulmuştur. Vakfımızın kuruluş amaçları içerisinde yer alan “Mesleki alanlarda ihtiyaç duyulan nitelikli insan gücünü yetiştirecek eğitim kurumları açmak” maddesi kapsamında kurulan İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu, **Prof. Dr. Aynur Aydın**’ın kurucu müdürlüğünde 2012-2013 Eğitim-Öğretim Yılında faaliyete geçmiştir. 9 program ve 500 öğrenci ile akademik yolculuğu başlayan İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu, 2019-2020 Akademik yılı itibariyle **26 program** ve **5 bin** öğrenciyi kapsayacak büyüklüğe ulaşmıştır.

### 2. İletişim Bilgileri

**Unvan** : Dr. Öğretim üyesi

**Ad-Soyad** : M. Sedat BEKİROĞLU

**Telefon** : (0532) 653 33 98 - 444 78 68 / 419

**e-posta** : [msedat.bekiroglu@sisli.edu.tr](mailto:msedat.bekiroglu@sisli.edu.tr)

**Faks** : (0212) 250 95 53

**Adres** : Maslak Mh. Atatürk Otoparkı Sitesi 55. Sk. No:2 Maslak / İSTANBUL

### 3. Kurucu Vakıf

İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu, Şişli Vakfı tarafından 18.05.2012 tarih ve 28296 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 27.04.2012 tarih ve 2012/3165 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur. Şişli Vakfı’nın temel amacı, İstanbul ve Şişli ilçesi ile tüm yurttaşlarımıza hizmet etmek; eğitim, sağlık, sosyal ve kültürel alanlarda gelişen teknolojinin bütün olanaklarından yurttaşlarımızın yararlanmasını sağlamaktır. Şişli Vakfı’nın faaliyet alanları içerisinde;

Dünya ilçelerinin ve Şişli ilçesinin gelişimine ilişkin çalışmaları izleyerek ülkemizde gereken uygulamaların kısa bir zamanda yapılmasını sağlayacak öğretici, tanıtıcı ve geliştirici çalışmalar yapmak, teorik ve uygulamalı eğitim kursları ve seminerleri ile sosyal ve kültürel alanda her türlü eğitim organizasyonları düzenlemek;

Her türlü eğitim düzeyindeki okullarda ve üniversitelerde eğitim programlarının uygulanması girişimlerinde bulunmak, yarışmalar düzenlemek, ödüller ve armağanlar vermek, araç ve gereç yardımlarında bulunmak;

İlçemiz ile ilgili sorunlar doğrultusunda, Dünya düzeyindeki gelişmeleri de gözönünde tutarak çözümleyici araştırma ve incelemelerde bulunmak, uygulamalara ilişkin program ve belgeleri getirtmek, bunlar üzerinde açıklayıcı çalışmalar yapmak, varılan sonuçları ülkemizin ve ilçemizin hizmetine sunmak;

Yetenekli, yoksul ve/veya kimsesiz çocukları korumak, eğitim ve öğretimlerini tamamlayabilmeleri için gerekli desteği sağlamak;

Türk ekonomisi ve sanayinin gelişmesinde önemli rol üstlenecek eğitilmiş insan gücünün yetiştirilmesini sağlayacak ilköğretim, lise, yüksekokul, enstitü, akademi ve üniversite düzeyinde eğitim kurumları açmak ve işletmek;

Amaç ve hizmet konularına yönelik broşür, bülten, film, dergi, gazete, katalog ve kitap gibi materyaller yayımlamak, konferans, panel, sempozyum gibi bilimsel toplantılar ile açık oturum, forum, sergi, yaz kampları/okulları, şenlik, yarışma ve festival düzenlemek;

Vakfın amaç ve hizmet konularına yönelik sağlık, spor, eğitim ve uygulamaları ile vakfa gelir getirmesine ilişkin iktisadi işletmeler, şirketler kurmak, kurulmuş şirketlere ortak olmak; yer almaktadır.

#### **4. Misyonu,Vizyonu, Amaçları ve Hedefleri**

##### **Misyon**

Ülkemizin geleceği olan gençlere; ulusal düzeyde eğitim veren, alanında çağın gerektirdiği bilgiye sahip, teknolojiye hakim ve değişen dünya koşullarına uyum sağlayan elemanlar yetiştiren, saygın ve güvenilir bir yükseköğretim kurumu olmaktır.

##### **Vizyon**

Ülkemizin sağlık ve sosyal alanlarında hizmet veren kurum ve kuruluşlarının ihtiyaç duyduğu yüksek nitelikli insan gücünü yetiştirmek ve Bahse konu alanlar başta olmak üzere diğer mesleki alanlardaki istihdam sorunlarını çözmek için konusunda uzman, liderlik vasıflarını haiz, iyi eğitilmiş elemanların yetişmesini sağlamaktır. <http://yeni.sisli.edu.tr/misyonvizyon/>

##### **Temel Değerler**

Evensel değerleri gözetken, etik kurallara bağlı , insan hakları, demokrasi ilkeleri ile geleceğe katkı sağlamak, Toplumsal duyarlılık ilkesiyle hareket etmek, toplumun vicdanı ve sesi olarak duyarlı davranmak, Paydaş memnuniyetini esas alarak ekip çalışması içinde başarıya odaklanmak temel değerlerimiz arasındadır.

##### **Hedefler**

- Meslek yüksekokulumuzun akademik kadrosunu eğitim ve öğretim kapsamında rasyonel bir şekilde kullanmak ve akademik kadronun gelişimini desteklemek.
- Meslek yüksekokulumuzda öğretim gören öğrencilerimizin program temelinde gelişmiş teknolojik ürünleri kullanarak alanlarında iyi yetişmiş meslek mensupları olarak mezun etmek.
- Sağlık programlarında 3 dönem mesleki uygulama eğitimi vererek öğrencilerimizi sektör tecrübesiyle desteklemiş bir şekilde mezun etmek.
- Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını verimli, ekonomik ve rasyonel şekilde kullanarak, milli eğitim politikaları, kalkınma planları ve yükseköğretim üst kurumları veya kurulları tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkelerimizin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek.
- Meslek yüksekokulumuzun teknolojik tabanını geliştirmek ve teknolojik temelli öğrenmeyi desteklemek.

- Başta öğretim üyesi olmak üzere insan kaynakları geliştirme politikaları izlemek.
- Uluslararası öğrenci değişim programlarını destekleyerek öğrencilerimizin ve akademik kadromuzun yurtdışı deneyimi kazanmasını desteklemek.
- Yurtdışındaki üniversitelerle protokollerle iş birliği sağlamak suretiyle meslek yüksekokulumuzu uluslararası konumda tanınır konuma taşımak.
- Meslek yüksekokulumuzun fiziksel olanaklarını öğrenci sayısı ile orantılı olarak arttırarak eğitim öğretim kapasitesini genişletmek.

## 5. Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimleri

Kurumun eğitim-öğretim hizmeti sunan birimleri ve bu birimleri altında yer alan programlara ilişkin bilgiler <http://yeni.sisli.edu.tr/akademik/> adresinde verilmektedir.

## 6. Organizasyon Yapısı

Organizasyon Yapısı



## 7. Araştırma Faaliyetinin Yürütüldüğü Birimleri

(İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu herhangi bir üniversiteye bağlı olmayan, bağımsız bir meslek yüksekokulu olduğundan AR-GE faaliyeti gerçekleştirilen birimi bulunmamaktadır.)

## 8. İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar

2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı Döneminde Oluşturulan Kalite Koordinatörlüğü ve Komisyonu Çalışmaları ile Mevcut Analiz Durum Çalışmaları Yapılmaya Başlandı. Süreç Sonucunda Ortaya Çıkan Rapor Doğrultusunda İyileştirmeye Yönelik Çalışmalara Başlanmıştır. <http://kalite.sisli.edu.tr/>

## A. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ

### 1. Misyon ve Stratejik Amaçlar

#### Misyon:

Ülkemizin geleceği olan gençlere; ulusal düzeyde eğitim veren, alanında çağın gerektirdiği bilgiye sahip, teknolojiye hakim ve değişen dünya koşullarına uyum sağlayan elemanlar yetiştiren, saygın ve güvenilir bir yükseköğretim kurumu olmaktır.

#### Vizyon:

Ülkemizin sağlık ve sosyal alanlarında hizmet veren kurum ve kuruluşlarının ihtiyaç duyduğu yüksek nitelikli insan gücünü yetiştirmek ve bahse konu alanlar başta olmak üzere diğer mesleki alanlardaki istihdam sorunlarını çözmek için konusunda uzman, liderlik vasıfları olan, iyi eğitimli elemanların yetişmesini sağlamaktır.

## Misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedefler

**Olgunluk Düzeyi:** Kurumun stratejik plan kapsamında tanımlanmış ve kuruma özgü misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedefleri bulunmaktadır.

## Kalite güvencesi; eğitim ve öğretim; araştırma ve geliştirme; toplumsal katkı ve yönetim politikaları

**Olgunluk Düzeyi:** Kurumda ilan edilmiş tanımlı politikalar bulunmaktadır.

### Kanıtlar

- [KALİTE POLİTİKASI.pdf](#)

## 2. İç Kalite Güvencesi

Kurumun ilan edilmiş bir misyon, vizyon stratejik hedefleri ve performans göstergelerini belirlemek, izlemek ve iyileştirmek üzere tanımlı bir süreci 2020 Bahar Dönemi Sonunda Oluşturulmuş Olacaktır. Bununla İlgili Çalışmalar Kalite Koordinatörlüğü Tarafından Yürütülmektedir. <http://kalite.sisli.edu.tr/> Kurumsal performansın ölçülmesi, değerlendirilmesi ve iyileştirilmesi konusunda temel araç stratejik plandır. Kalite komisyonun alt çalışma grubu olarak oluşturulan Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Komisyonu periyodik olarak yapacağı değerlendirmelerle performans ölçümlerini gerçekleştirecek ve yükseköğretim müdürlüğüne raporunu sunacaktır. Sunulan raporda belirtilecek yetersizlikler yine yükseköğretim müdürlüğü tarafından stratejik plan amaç ve hedeflerine uygun olarak alınacak önlemlerle iyileştirilecektir.

Şişli Meslek Yüksekokulu Kalite Koordinatörlüğü Şişli Meslek Yüksekokulu'nun bütün süreçlerinin değerlendirilmesi, geliştirilmesi, bağımsız dış değerlendirme süreciyle kalite düzeylerinin onaylanması ve tanınması konusundaki çalışmalarını planlamak üzere 2016 yılı Ocak ayında kurulmuştur.

T.C. İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu Kalite Koordinatörlüğü ise Kalite Komisyonu'nun görevlerini desteklemek ve birimler arasında koordinasyonu sağlamak üzere çalışmalarına devam etmektedir.

T.C. İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu Kalite koordinatörlüğünün çalışmaları şu ana başlıklar altında toplanmaktadır;

- Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin değerlendirilmesi,
- Kurumsal göstergeleri belirlemek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu çalışmaları Yönetim Kurulu onayına sunmak,
- İç değerlendirme çalışmalarını yürütmek ve kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurumsal değerlendirme raporunu hazırlamak ve Yönetim Kurulu'na sunmak, onaylanan yıllık kurumsal değerlendirme raporunu kurumun İnternet ortamında ana sayfasında ulaşılacak şekilde kamuoyu ile paylaşmak,
- Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak, Yükseköğretim Kalite Kurulu ile dış değerlendirici kurumlara her türlü desteği vermek,
- Akademik Birim Kalite Komisyonları ile işbirliği içerisinde çalışmak ve çalışmalarında gerekli desteği sağlamak. <http://kalite.sisli.edu.tr/>

T.C.

İSTANBUL ŞİŞLİ MESLEK YÜKSEKOKULU

KALİTE GÜVENCESİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1– (1) Bu yönerge, T.C. İSTANBUL ŞİŞLİ MESLEK YÜKSEKOKULU Kalite Komisyonu'nun kuruluş, görev ve çalışmasına ait esaslarını düzenler.

Kapsam

MADDE 2– (1) Bu yönerge, T.C. İSTANBUL ŞİŞLİ MESLEK YÜKSEKOKULU Kalite Komisyonu'nun kuruluş, görev ve çalışmasına ait hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3– (1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 ve 65 inci maddeleri ile 44 üncü maddesinin (b) bendi ile 23.07.2015 tarih ve 29423 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4– (1) Bu yönergede geçen;

a) Akademik Birim: meslek yüksekokulu

b) Dış Değerlendirme: Meslek yüksekokulu veya bir programının, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yetkilendirilen dış değerlendiriciler veya Yükseköğretim Kurulunca tanınan, bağımsız kalite değerlendirme tescil belgesine sahip dış değerlendirme kuruluşları tarafından yürütülen dış değerlendirme sürecini,

c) Genel Sekreter: T.C. İSTANBUL ŞİŞLİ MESLEK YÜKSEKOKULU Genel Sekreterini,

ç) İç Değerlendirme: Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin kalitesinin

- ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının, kalite komisyonu tarafından değerlendirilmesini,
- d) İdari Birim: T.C. İSTANBUL ŞİŞLİ MESLEK YÜKSEKOKULU Genel Sekreterliğine bağlı tüm idari birimleri,
- e) Kalite Güvencesi: Yüksekokulu veya bir programının, iç ve dış kalite standartları ile uyumlu kalite ve performans süreçlerini tam olarak yerine getirdiğine dair güvence sağlayabilmek için yapılan planlı ve sistemli işlemleri,
- f) Kalite Komisyonu: Bu yönerge ile kurulmuş, yüksekokulda kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu komisyonu,
- g) Öğrenci Temsilcisi: Senato tarafından belirlenen ilkelere göre seçilen T.C. İSTANBUL ŞİŞLİ MESLEK YÜKSEKOKULU öğrencisini,
- ğ) Kalite Koordinatörlüğü: T.C. İSTANBUL ŞİŞLİ MESLEK YÜKSEKOKULU Kalite Koordinatörlüğünü,
- h) Yüksekokul Müdürü: T.C. İSTANBUL ŞİŞLİ MESLEK YÜKSEKOKULU Müdürünü
- ı) Yönetim Kurulu: T.C. İSTANBUL ŞİŞLİ MESLEK YÜKSEKOKULU Yönetim kurulu
- j) Stratejik Planlama: Meslek Yüksekokulunun; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirlemek, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama ve ilgili performans göstergelerini sürekli izleme sürecini,
- k) Yüksekokul: T.C. İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu'nu ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### T.C. İSTANBUL ŞİŞLİ MESLEK YÜKSEKOKULU Kalite Komisyonu

#### Kalite Komisyonunun Oluşturulması ve Organizasyon Yapısı

MADDE 5 – (1) Kalite Komisyonunu aşağıdaki üyelerden oluşur:

a) Farklı akademik birimlerden birden fazla olmamak ve farklı bilim alanlarından olmak üzere Senato tarafından belirlenen en az 7 üye,

b) Genel Sekreter,

c) Öğrenci temsilcisi.

(2) Kalite Komisyonunun başkanlığını Müdür, Müdürün bulunmadığı zamanlarda Müdür'ün görevlendireceği Müdür yardımcısı yapar.

(3) Komisyon üyeleri Üniversite web sayfasında ilan edilir.

(4) Yönetim Kurulu tarafından belirlenen üyelerin görev süreleri üç yıldır. Görev süresi biten ya da görevinden ayrılan üyenin yerine, aynı usulle kalan süreyi tamamlamak üzere Senato tarafından yeni üye belirlenir. Görev süresi sonra eren üyeler yeniden seçilebilir.

(5) Geçerli mazereti olmaksızın bir takvim yılı içinde üst üste veya aralıklarla iki toplantıya katılmayan ya da altı aydan fazla süre ile hastalık, kaza vb. nedenle görevini yapamaz hale gelen üyelerin, sürenin bitimi beklenmeden kendiliğinden sona erer.

(6) Kalite Komisyonu Öğrenci temsilcisi, her eğitim öğretim yılı başında ağırlıklı genel not ortalaması (AGNO) 3.0 ve üzerinde olan öğrenciler arasından bir yıl için Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

#### Kalite Komisyonunun Çalışma Usul ve Esasları

MADDE 6– (1) Komisyon, aşağıda belirtilen usul ve esaslara göre çalışır:

a) Komisyon üyeleri arasından Müdür tarafından üç yıllığına Kalite Koordinatörü görevlendirilir. Koordinatör en fazla dört yardımcı seçer. Görev süresi biten Koordinatör ve Koordinatör Yardımcıları aynı usul ile tekrar görevlendirilebilir.

b) Komisyon her akademik yılda en az iki kez, bunların dışında başkanın veya koordinatörün çağrısı veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği ile toplanır. Toplantı tarihi Başkan tarafından yapılır.

c) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması durumunda başkanın oyu doğrultusunda karar verilmiş sayılır.



ç) Komisyonun ofis ve personel destek hizmetleri, Kalite Koordinatörlüğü tarafından sağlanır.

Görevleri

MADDE 7– (1) Komisyonun görevleri şunlardır:

a) Meslek Yüksekokulu'nun stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kurumsal göstergeleri belirlemek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu çalışmaları Yönetim Kurulu onayına sunmak,

b) İç değerlendirme çalışmalarını yürütmek ve kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurumsal değerlendirme raporunu hazırlamak ve Yönetim kuruluna sunmak, onaylanan yıllık kurumsal değerlendirme raporunun, kamuoyuna duyurulmasını sağlayacak şekilde Meslek Yüksekokulu'nun web sayfasında yer almasını sağlamaktır.

c) Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak, Yükseköğretim Kalite Kurulu ile dış değerlendirici kurumlara her türlü desteği vermek.

### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kalite Koordinatörlüğünün Oluşturulması

MADDE 8– (1) Kalite Koordinatörlüğü, Kalite Koordinatörü, Kalite Koordinatör Yardımcıları ve ofis personeli ile destek personelinden oluşur.

Kalite Koordinatörlüğünün Görevleri

MADDE 9– (1) Kalite Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

a) Kalite Yönetim Sistemi için gerekli süreçleri belirlemek, uygulamak ve sürdürülmesini sağlamak,

b) Kalite Yönetim Sistemi performansı ve iyileştirme için ihtiyaçları raporlanmak,

c) Üniversitenin Stratejik Planlama ve Hazırlama faaliyetlerini koordine etmek,

ç) Üniversitede öğrenci odaklılık kavramının bilincinde olunması ve bu bilincin yaygınlaştırılması için sağlanması,

- d) Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili konularda dış kuruluşlarla ilişkileri yürütmek,
- e) Kalite Koordinatörlüğünün görevleriyle ilgili olarak Üniversitenin tüm akademik ve idari birimleri arasında koordinasyonu sağlamak,
- f) Kalite standartlarını takip ederek Kalite Yönetim Sisteminin yapılanmasını sağlamak,
- g) Akademik birimlerin Kalite Temsilcileri ile yapılan toplantıları koordine etmek,
- ğ) Görev alanlarıyla ilgili doküman hazırlamak, revizyon yapmak, yayınlamak, kaydetmek ve dağıtım yapmak,
- h) Kalite iç denetim planını hazırlamak ve iç denetimlerin yapılmasını sağlamak,
- ı) Kalite temsilcilerinin, iç denetçilerin, süreç sorumlularının ve çalışanların Kalite Yönetim Sistemleri ile ilgili eğitim almalarını sağlamak, konuyla ilgili eğitimler vermek,
- i) Yönetim Gözden Geçirme toplantısı için girdileri hazırlamak, toplantının yapılması, alınan kararların yazılması ve birimlere dağıtımını yapmak,
- j) Kalite hedeflerinin belirlenmesini ve hedef bazlı performans ölçümlerinin yapılmasını sağlamak,
- k) Koordinatörlük büro çalışmalarını yönetmek,
- l) İç denetim faaliyetlerinin uygulanmasını sağlamak,
- m) Dış denetimlerin yapılması için gerekli tedbirleri almaktır.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Diğer Hükümler

#### Hüküm bulunmayan haller

MADDE 10– (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

#### Yürürlük

MADDE 11 – (1) Bu Yönerge, Senatoda onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### Yürütme

MADDE 12– (1) Bu Yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.[https://www.sisli.edu.tr/wp-content/uploads/2019/09/kalite\\_yonergesi.pdf](https://www.sisli.edu.tr/wp-content/uploads/2019/09/kalite_yonergesi.pdf)

**Kurum, iç ve dış paydaşların kalite güvencesi sistemine katılımını ve katkı vermesini**

**sağlamalıdır.**

Kalite faaliyetleri, alınan kararlar ve hazırlanan dokümanlar birimimizin resmi sitesinde yayınlanmaktadır. <http://kalite.sisli.edu.tr/kalite-politikasi/> sayfasında ve <http://yeni.sisli.edu.tr/kategori/duyurular/> duyurular bölümünde yayınlanmaktadır. Ayrıca kurumumuzun mail adresinden tüm personelimiz ve Dış Paydaşlarımızın resmi mail adreslerine bildirimler yapılmaktadır.

### **Kalite Komisyonu**

**Olgunluk Düzeyi:** Kalite komisyonunun yetki, görev ve sorumlulukları ile organizasyon yapısı tanımlanmıştır.

### **Kanıtlar**

- [Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esaslar.pdf](#)

### **İç kalite güvencesi mekanizmaları (PUKÖ çevrimleri, takvim, birimlerin yapısı)**

**Olgunluk Düzeyi:** Kurumun iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmıştır.

### **Liderlik ve kalite güvencesi kültürü**

**Olgunluk Düzeyi:** Kurumda kalite güvencesi kültürünü destekleyen liderlik yaklaşımı oluşturmak üzere planlamalar bulunmaktadır.

## **3. Paydaş Katılımı**

Kurum iç ve dış paydaşlarının kalite güvence sistemine katılımını ve katkısını sağlamak için Danışma Kurulunu <https://www.sisli.edu.tr/danisma-kurulu/> nu oluşturmuştur. Danışma Kurulu oluşturulurken büyük bir titizlikle okulun program tasarımına uygun bir şekilde oluşturulmuştur.

### **İç ve dış paydaşların kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, yönetim ve uluslararasılaşma süreçlerine katılımı**

**Olgunluk Düzeyi:** Kurumda kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır.

## **4. Uluslararasılaşma**

Kurum, uluslararasılaşma stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yürüttüğü faaliyetleri periyodik bir faaliyeti bulunmamaktadır.

### **Uluslararasılaşma politikası**

**Olgunluk Düzeyi:** Kurumda bir uluslararasılaşma politikası bulunmamaktadır.

### **Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı**

**Olgunluk Düzeyi:** Kurumun uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yönetsel ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.

## Uluslararasılaşma kaynakları

**Olgunluk Düzeyi:** Kurumun uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynak bulunmamaktadır.

## Uluslararasılaşma performansı

**Olgunluk Düzeyi:** Kurumda uluslararasılaşma faaliyeti bulunmamaktadır.

## B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

### 1. Programların Tasarımı ve Onayı

Kurumun yeni bir program açma süreci, Müdürlüğün Yönetim Kuruluna ilgili programı önermesi ile başlar. Programların tasarımında iç ve dış paydaşlardan anketler aracılığıyla bilgi toplanır (Kanıt 3.1\_1). Açılması önerilen programa ilişkin gerekçeler, ulusal ve uluslararası örnekler, dersler ve içerikleri, programın katkısı, öğretim elemanı bazında birimin altyapısı, öğrenci kabul koşulları vb. bilgileri içeren başvuru dosyası Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilir. Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen program 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7/d-2 maddesi gereğince Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına iletilir. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından açılması onaylanan programların eğitim amaçları ve kazanımları, kurumun internet sayfası üzerinden açık erişim sağlanarak ilan edilmektedir (Kanıt 3.1\_2).

Bologna kapsamında, programların Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ve Program Çıktısı, ilişki matrisi oluşturularak uyumluluk sağlanmıştır. Tüm programların müfredatları için Ders/Program Çıktısı ilişki matrisleri oluşturulmuştur. Program müfredatlarında yer alan derslerin, öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerleri Bologna çalışmaları kapsamında belirlenecektir. Bunun için her dönem her ders sonunda öğrencilerle yapılacak anket üzerinden çalışılacaktır (Kanıt 3.1\_3).

Öğrenciler için uygulamalı öğrenim olanağı sağlayabilmesi için, tüm programlarımızda staj zorunluluğu bulunmaktadır. Zorunlu staj dersleri, staj sürelerine göre yapılan iş yükü hesaplarına göre belirlenen AKTS kredileri ile birlikte program müfredatlarında yer almaktadır. Kurumda yürürlükte olan Staj Yönergesinin 16. maddesi gereğince, Yüksekokulumuz zorunlu stajını onayladığı her öğrencimizin, sosyal güvenlik yükümlülüklerini yerine getirmekte ve gerekli belgeleri ilgili kurumlara sağlamaktadır (Kanıt 3.1\_4). Bu hizmet Staj Koordinatörlüğü tarafından yürütülmektedir.

- Kanıt 3.1\_1: <http://kalite.sisli.edu.tr/egitim-ve-ogretim-planlama-komisyonu-formlari/>
- Kanıt 3.1\_2: <https://www.sisli.edu.tr/akademik/>
- Kanıt 3.1\_3: <http://kalite.sisli.edu.tr/egitim-ve-ogretim-planlama-komisyonu-formlari/>
- Kanıt 3.1\_4: [https://www.sisli.edu.tr/wp-content/uploads/2019/09/staj\\_yonergesi.pdf](https://www.sisli.edu.tr/wp-content/uploads/2019/09/staj_yonergesi.pdf)

Programların yeterlilikleri belirlenirken Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesiyle uyumu göz önünde bulundurulmaktadır. Yükseköğretim programlarının eğitim amaçları ve öğrenme çıktıklarına ulaşılması amacıyla müfredatlarda yer alan derslere ilişkin öğretim elemanı/ders değerlendirme anketleri düzenlenmekte, sonuçları ise eğitim amaçlarına ve öğrenme çıktıklarına uygun olarak programların yürütülmesinde göz önünde bulundurulmaktadır.

Öğrencilerin kabul süreci ÖSYM ve YÖK'ün ilgili mevzuatına uygun olarak gerçekleştirilmektedir. ÖSYM tarafından yürütülen süreçlerin ardından yüksekokulumuza kayıt yaptırma hakkı kazanan

öğrencilerimiz, kendi programlarına ayrılmış ve ÖSYM'nin "kazandı belgelerinde" de belirtilen tarihlerde kabul edilmektedir. Kayıt tarihinden önce, yüksekokulumuzu kazanmış bütün öğrenci adaylarımıza kayıt süreci ile ilgili her türlü detayı içeren bilgilendirme mektupları gönderilmektedir. Kayıtlar merkezi olarak yürütülmekte, öğrencilerin gerek finansal, gerekse akademik kayıt işlemleri "kayıt merkezi" olarak düzenlediğimiz ortamda kısa sürede tamamlanmaktadır.

Kurumumuz programlarına kabul aşamasındaki tüm süreçler Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yürütülmektedir. ÖSYM'de belirtilen puan sistemindeki dağılıma göre kuruma öğrenci alımı gerçekleştirilmektedir. Merkezi sınav sisteminden alınan ilgili puan türü sıralamasında başarı gösteren ve ayrılan kontenjanlara yerleşmeye hak kazanan öğrenciler kurumumuzda eğitim almaya hak kazanmaktadır. Ayrıca kurumuza başarılı öğrencileri çekmek için Tanıtım Günleri düzenlenmektedir Kanıt (3.4\_1). T.C. İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu internet sayfamızda aday öğrenciler için Kurumu tanıtan bilgiler verilmektedir (Kanıt 3.4\_2).

ÖSYM tarafından yerleştirilen öğrencilerin kayıt kabul, sınav ve değerlendirme işlemleri Yükseköğretim Kanuna ve bu kanuna dayalı olarak çıkarılan Yüksek Öğretim Kurulu kararlarına ve yönetmeliklerine göre yapılmaktadır.

"Yükseköğretim Kurumlarında Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik" ve "T.C. İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu Kurum İçi ve Kurumlar Arası Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönerge" hükümlerine uygun olarak, daha önceden belirlenen ve ilan edilen kontenjanlar ve başvuru takvimi doğrultusunda ön lisans düzeyinde eğitim veren programlara Yatay Geçiş yoluyla öğrenci kabul edilmektedir (Kanıt 3.4\_3).

"Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmeliğin" ilgili hükümleri ve "T.C. İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu Çift Anadal Programı Yönergesi" hükümleri doğrultusunda Üniversitemiz Yatay Geçiş Değerlendirme Komisyonu tarafından karara bağlanır (Kanıt 3.4\_4).

Yükseköğrenim mevzuatının ilgili hükümleri ile "T.C. İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu Yurtdışından Öğrenci Kabul Yönergesi" hükümleri doğrultusunda Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır (Kanıt 3.4\_5).

Kurum önlisans programına yeni kayıt yaptıran öğrenci; daha önce kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumunda alıp başardığı dersi varsa, bu derslerden muaf tutulması için başvurabilir. T.C. İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesinde eğitimde alınan derslerin intibak ve muafiyet süreçleri tanımlanmıştır (Kanıt 3.4\_6). Muaf tutulan dersler kredilendirilerek transkripte işlenir.

- Kanıt 3.4\_1: Tanıtım Günleri Fotoğraf
- Kanıt 3.4\_2: <https://www.sisli.edu.tr/>
- Kanıt 3.4\_3: [https://www.sisli.edu.tr/wp-content/uploads/2019/09/yatay\\_gecis\\_yonergesi.pdf](https://www.sisli.edu.tr/wp-content/uploads/2019/09/yatay_gecis_yonergesi.pdf)
- Kanıt 3.4\_4: [https://www.sisli.edu.tr/uploads/cap-yonerge\(1\).pdf](https://www.sisli.edu.tr/uploads/cap-yonerge(1).pdf)
- Kanıt 3.4\_5: <https://www.sisli.edu.tr/wp-content/uploads/2019/09/%C4%B0%C5%9EMYO-Yabanc%C4%B1-Uyruklu-%C3%96%C4%9Frenci-Kabul-Y%C3%B6nergesi.pdf>
- Kanıt 3.4\_6: <https://www.sisli.edu.tr/wp-content/uploads/2019/09/MUAF%C4%B0YET-.pdf>

**Kurum, öğrencilerin öğrenim süresince programların amaç ve öğrenme çıktılarına ulaşmasını sağlamalı, bu süreçte aktif öğrenme strateji ve yöntemleri içeren uygulamalar yürütmelidir. Ölçme ve değerlendirme süreçlerinde de öğrenci merkezli ve yeterlilik temelli bir yaklaşım**

## **benimsenmelidir.**

Kurumda öğrenci merkezli eğitim modeli ve/veya aktif öğrenme konusunda öğretim üyelerinin yetkinliklerinin geliştirilmesi toplantılar ve eğitimlerle sağlanmaktadır.

Programlarımızın müfredatlarında yer alan derslerin tamamının iş yüküne dayalı kredi değerleri(AKTS) belirlenmiş ve yüksekokulumuz otomasyon sistemine işlenmiştir. Müfredatımızın her yarıyıldaki toplam AKTS değeri 30'dur.

Kültürel derinlik kazanımına yönelik ve farklı disiplinleri tanıma fırsatı veren seçmeli dersler bulunmaktadır ve öğrenciler bu derslere yönlendirilmektedir.

Her öğrencimize, kaydını yaptırmasının ardından, programından bir öğretim elemanı akademik danışman olarak atanmaktadır. İlgili danışman öğretim elemanı, öğrenciye, yüksekokuldaki öğrenim süresi boyunca ders kaydı, derse devam, sınavlar, ders başarısı gibi tüm konularda, akademik danışmanlık desteği vermektedir. Danışman, otomasyon sistemi sayesinde öğrencinin notu, devamsızlık durumu vb. konular hakkında bilgiye ulaşmakta böylece öğrencinin akademik gelişimini takip edip öğrenciyi yönlendirebilmektedir. Danışman, ayrıca öğrenciye yüksekokul kuralları, yüksekokulda mevcut olan diğer programlar, kariyer fırsatları vb. konularda da rehberlik etmektedir.

**Kurum, öğretim elemanlarının işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmesi ile ilgili tüm süreçlerde adil ve açık olmalıdır. Öğretim elemanlarının eğitim-öğretim yetkinliklerini sürekli iyileştirmek için olanaklar sunmalıdır.**

T.C. Şişli Meslek Yüksekokulu'nun akademik kadrosu, eğitim-öğretim sürecini etkin şekilde yürütebilmek için yeterlidir. Yükseköğretim mevzuatına uygun olarak her programdan biri en az yüksek lisans mezunu olan minimum üç öğretim elemanından oluşan akademik kadro bulunmaktadır (Kanıt 3.5\_1).

Eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması ve yükseltilmeleri ile ilgili bütün süreçler, "2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu", "Vakıf Yüksek Öğretim Kurumları Yönetmeliği", "Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" ile "Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği" usul ve esaslarına bütünüyle uyularak gerçekleştirilmektedir

T.C. İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu'nda özel bilgi ve deneyim isteyen dersleri desteklemek gerektiğinde, ders saat ücretli, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 40/a maddesi ile görevlendirilen öğretim elemanlarından veya mesleki eğitimin özelliğine bağlı olarak sektörel tecrübe sahibi kişilerden ders saati ücreti karşılığı yararlanılmaktadır. Ders saati karşılığı görevlendirilen öğretim elemanlarının seçim süreci, ilgili programın kadrolu akademisyenleri tarafından yapılan ihtiyaç bildirimini ile başlamaktadır. DSÜ ihtiyaç bildirim formu kullanılacaktır. DSÜ öğretim elemanlarının yetkinliği, sektördeki yeri, tanınırlığı ve öğrencilerimize muhtemel katkıları da yine programın kadrolu akademisyenlerince değerlendirilmektedir. Mevzuata uygunluğu ise İnsan Kaynakları Birimimiz tarafından denetlenmektedir.

T.C. İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu'nun akademik kadrosunun mesleki gelişimlerini sürdürmek ve öğretim becerilerini iyileştirmek için yıl içinde hizmet içi eğitim anlamı taşıyan ve ilgili sektörün önde gelen isimleri tarafından eğitim seminerleri verilmesi planlar dahilindedir . Benzer şekilde akademik personelin "sınıf yönetimi", "etkili iletişim", "sınav hazırlama esasları" vb. konulardaki gelişimleri için de konunun uzmanları tarafından çeşitli sunumlar organize edilmesi planlanmaktadır (Kanıt 3.5\_2).

Ayrıca yüksek lisans ve doktora tezleri ile bilimsel yayınlarını desteklemek amacıyla kendilerine zaman yaratılması bakımından azami idari esneklik sağlanmaktadır.

Öte yandan, “T.C. İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu, Bilimsel ve Yönetmelik Faaliyetler Başarı Teşvik Yönergesi” esasları doğrultusunda akademik kadronun her türlü ulusal ve uluslararası yayınları, projeleri, yazılı veya sözlü bildirimleri maddi olarak desteklenerek teşvik edilmekte, Yüksek Lisans ve Doktora yapan öğretim elemanları maaşlarına eklenen “akademik gelişim tazminatı” yoluyla desteklenmektedir (Kanıt 3.5\_3). Böylelikle eğitim-öğretim kadrosunun personel dönüşüm oranı da son derece düşük düzeylerde (yıllık %5'in altında) tutulmaktadır.

Eğitim-öğretim kadrosunun eğitsel performanslarının izlenmesi hususunda, akademik dönem sonlarında yapılan öğrenci memnuniyet anketlerinden yararlanılmaktadır (Kanıt 3.5\_4). Ders dışı yapılan bilimsel etkinlikler ve iç/dış paydaşlardan temin edilen göstergeler de performansların izlenmesinde yardımcı olmaktadır (Kanıt 3.5\_5).

- Kanıt 3.5\_1: Akademik Personel Listesi
- Kanıt 3.5\_2: Eğitimcinin Eğitimi vs.
- Kanıt 3.5\_3: [https://www.sisli.edu.tr/wp-content/uploads/2019/09/bilimsel\\_ve\\_yonetsel\\_faaliyetler\\_basari\\_tesvik\\_yonergesi.pdf](https://www.sisli.edu.tr/wp-content/uploads/2019/09/bilimsel_ve_yonetsel_faaliyetler_basari_tesvik_yonergesi.pdf)
- Kanıt 3.5\_4: <http://kalite.sisli.edu.tr/egitim-ve-ogretim-planlama-komisyonu-formlari/>
- Kanıt 3.5\_5: <http://kalite.sisli.edu.tr/egitim-ve-ogretim-planlama-komisyonu-formlari/>

**Kurum, eğitim - öğretim faaliyetlerini yürütmek için uygun kaynaklara ve altyapıya sahip olmalı ve öğrenme olanaklarının tüm öğrenciler için yeterli ve erişilebilir olmasını güvence altına almalıdır.**

Şişli Meslek Yüksekokulu'nda eğitim-öğretimin etkinliğini artıracak öğrenme ortamları yeterlidir ve uygun donanıma sahiptir. <https://www.sisli.edu.tr/yerleskeler.php>

Aşağıdaki tablolarda; 2016-2017 akademik yılında mevcut bilgisayar dökümü ile bunların kullanım amaçları (**Tablo:6**) ile aktif olarak kullanılan derslik, kütüphane, kafeterya, laboratuvar, atölye, ışık vb. mesleki uygulama alanları (**Tablo:7**) ayrıntılı olarak görülebilir.

T.C. İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu'nda eğitim-öğretimin etkinliğini artıracak öğrenme ortamları yeterlidir ve uygun donanıma sahiptir. Aşağıdaki tablolarda; 2018-2019 akademik yılında mevcut bilgisayar dökümü ile bunların kullanım amaçları (Tablo:...) ile aktif olarak kullanılan derslik, kütüphane, kafeterya, laboratuvar, atölye, ışık vb. mesleki uygulama alanları (Tablo:...) ayrıntılı olarak görülebilir.

Tablo

Mevcut Bilgisayar Sayısı	Kullanım Amacı
130 adet masaüstü P.C.	“Bilgi ve İletişim”, “Tasarım”, ”Perspektif”, ”Teknik Resim” vb. dersler için
33 adet masaüstü P.C.	İdari personelin kullanımı için
22 adet masaüstü P.C.	Kütüphanede öğrenci kullanımı için
102 adet notebook	Ders işleme materyali olarak
23 Mac	Mac Laboratuvarı için
7 masaüstü	Sunucu
62 tablet P.C	Akıllı tahta ve akademik personel kullanımı

Tablo

Sıra No	Alanın Niteliği	Alanın Adı/No	Büyüklüğü (m2)	Tavan Yüksekliği (cm)	Pencere Büyüklüğü (m2)	Oturma Kapasitesi/ Oturan Kişi (Kişi)
1	DİŞ PROTEZ LAB.	D-109	70	310	3	40
2	DERSLİK	D-113	100	310	3	50
3	DERSLİK	D-114	79	310	3	50
4	DERSLİK	D-115	79	310	3	50
5	DERSLİK	D-116	115	310	3	50
6	DERSLİK	D-117	92	310	3	50
7	DERSLİK	D-118	80	310	3	50
8	DERSLİK	D-119	96	310	5	50
9	DERSLİK	Z-02	38	310	3.5	30
10	DERSLİK	Z-03	38	310	3.5	30
11	DERSLİK	Z-04	38	310	5	30
12	DERSLİK	Z-05	86	310	4	52
13	DERSLİK	Z-06	49	310	4	30
14	DERSLİK	Z-07	49	310	3.5	36
15	DERSLİK	Z-10	101	310	5	60
16	DERSLİK	Z-11	79	310	3	50
17	DERSLİK	Z-12	79	310	3	50
18	DERSLİK	Z-15	92	310	3	60
19	DERSLİK	Z-16	79	310	3	50
20	DERSLİK	Z-17	96	310	3	60
21	ANP LAB	1B-03	80	310	3	30
22	TGP LAB	1B-04	79	310	2	30
23	OP LAB	1B-05	79	310	2	30
24	İYAY LAB-1	1B-06	197	310	4	40
25	RTP LAB	1B-07	92	310	3	30
26	YBP LAB	1B-08	101	310	3.5	30
27	FTR LAB	1B-09	96	310	3	30
28	RTV STÜDYOSU	1B-10	151	310	3.5	30
29	İYAY LAB-2	1B-11	115	310	3.5	30
30	DERSLİK	1B-12	85	310	3	50
32	DERSLİK	1B-14	38	310	3.5	30
33	DERSLİK	1B-15	38	310	3.5	30
34	DERSLİK	1B-16	38	310	3	30
35	DERSLİK	1B-17	86	310	4	52
36	DERSLİK	1B-19	49	310	4	30
37	MRP İşlik	2B-12	92	310	3	40



38	MRP ÇİZİM ATÖLYESİ	2B-12	80	310	3	40
39	PC LAB. 1.	2B-08	107	310	3	50
40	PC LAB. 2.	2B-14	97	310	3	50
41	FOTO. STÜDYOSU	2B-09	80	310	3	30
42	GTP Çizim Atölyesi	2B-10	80	310	3	30
43	ASP MUTFAK/ TOİP Uygulama	2B-10	150	310	-	40
44	MAC Lab	2B-11	116	310	3.5	23
45	Moda Showroom	D-212	85	310	3	30
46	Amfi	3. Kat	325	1000	13	
46	Moda Çizim Atölyesi	L-1102 (Esentepe)	40	310	14	30
47	Drapaj Atölyesi	L- 1103(Esentepe)	20	310	9	20
48	Moda Dikiş Atölyesi	L- 1104(Esentepe)	60	310	23	30
49	Vücut Bakım Atölyesi	L-1106 (Esentepe)	60	310	5	20
50	Cilt Bakım Atölyesi	L- 1107(Esentepe)	60	310	14	30
51	Saç Bakım Atölyesi	L-1108 (Esentepe)	60	310	18	20
52	Öğretim Üyesi Odası	1.normal kat, 1.bodrum kat	750	310	38	
53	İdari Personel Odası	4. normal kat	1200	320	42	54
54	Yemekhane/Kafeterya	2.bodrum kat	643	310	13	640
55	Konferans Salonu	Konferans Salonu	...	10	-	693

T.C. İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu, gerek mesleki eğitim materyalleri, gerek fiziki ortamlarının donanımı ve gerekse idari hizmetlerin yürütülmesi bakımından yeni teknoloji kullanımına özen gösteren ve teknolojik altyapısını sürekli güncel tutma çabası içinde olan bir yükseköğretim kurumudur. Ortak alanların tamamında kamera kullanımı mevcuttur, akademik ve idari personel ile öğrencinin kimlik kartları dijitaldir. Akıllı tahta kullanımı vardır. Otomasyon sistemi ve kişisel veri güvenliği günceldir. Konferans salonu tam donanımlı olup, bünyesinde sahne, balkon, ışık, simültane çeviri ve ses yayın odası vardır. Konferans salonu, konser, tiyatro, söyleşi vb etkinlikler için kullanılmaktadır (Kanıt 3.6\_1).

Kurumdaki öğrencilerin mesleki gelişim ve kariyer planlamasına yönelik öncelikle öğretim programları kapsamında kalitenin artırılmasına hedefleyen, programlarımızın konusunda uzman, deneyimli, öğrencilere staj ve iş olanakları sağlayan özel sektörden çözüm ortakları bulunmaktadır (Kanıt 3.6\_2). Programdaki öğretim elemanları ve Yüksekokul yönetimi tarafından işbirliği yapılması gereken kurum ve kuruluşlar tespit edilmekte, bu kurum ve kuruluşlarla irtibata geçilerek karşılıklı protokoller düzenlenmektedir. Gerçekleştirilen işbirliği protokolleri doğrultusunda öğrenciler gerek yarıyıl içerisindeki staj uygulamalarını gerekse zorunlu yaz stajlarını bu kurumlarda

gerçekleştirmektedir. Çözüm ortakları eğitim-öğretim yılı içerisinde çeşitli eğitim seminerleriyle kariyer hedeflerinin belirlenmesinde ve mesleki gelişimde etkin rol oynamaktadırlar (Kanıt 3.6\_3).

Ayrıca öğrencilerin nitelikli öğrenim görmeleri için öğretim üyelerine öğretim yılı boyunca bilgi, görgü ve becerilerini geliştirmek, yenilemek için olanaklar (kongre, sempozyum, konferans katılımları desteklenmektedir) sağlanmaktadır (Kanıt 3.6\_4).

İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulunda, hem birinci öğretim hem de ikinci öğretim öğrencilerimizin, ayrıca çalışanlarımızın da etkin bir şekilde yararlanabileceği, 600 kişilik yemek alan bulunmaktadır. 08:00-22:50 saatleri arasında aralıksız hizmet veren kafeteryamız, öğrencilerimizin sosyal ihtiyaçları da göz önüne alınarak yapılandırılmıştır. Oyun salonu, TV salonu, müzik bölümleri bulunmaktadır. Ayrıca açık alan olarak toplam 1500 m2 kokteyl bahçesi ve teras bahçeye sahiptir.

Ulaşım hizmeti olarak Yüksekokul öğrencilerine yarım saatte bir şehir merkezi yollarına ring servis imkânı sunulmaktadır.

İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu bünyesinde öğrenci yurdumuz mevcut olmamakla birlikte öğrencilerimizin barınma ihtiyaçlarının bulunması durumunda, Halkla İlişkiler Birimimiz tarafından kendilerine yurtlar ve öğrenci evleri ile ilişkili bilgiler aktarılmakta, uygun mekânlara yerleşimleri konularında mümkün olan tüm destek sağlanmaktadır (Kanıt 3.6\_5)

T.C. İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu öğrencilerin ve personelin kullanımına yönelik spor tesislerine sahiptir. Kampüs içerisinde 125m2lik squash salonu, 125 m2lik dans, yoga, pilates ve jimnastik salonu, 297 m2lik çok amaçlı salon olmak üzere spor alanları bulunmaktadır. Ayrıca bu spor alanları duşları 12'şer kişilik olan kadın ve erkek soyunma odası bulunmaktadır. Okul dışında meslek yüksekokulu spor takımlarının çalışmaları için Mecidiyeköy Spor Kulübü Futbol Sahası ve Evyap Kapalı Spor Salonu sahaları kullanılmaktadır (Kanıt 3.6\_2). Yüksekokul spor takımlarında aktif görev almak şartıyla son üç yıl içinde branşında genç veya ümit milli takım kadrolarına seçilmiş olduğunu belge ile ibraz eden öğrencilere spor başarı bursu verilmektedir. (Kanıt 3.6\_6)

T.C. İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu kampüsü içerisinde; birçok alanda kitap ve periyodikleri bulduran okuma salonları açarak, öğrencilerin ilgi alanlarına göre bilgi edinmelerine, yeni ilgi alanları kazanmalarına yardım eder ve boş zamanlarını okuyarak değerlendirmelerini birlikte düzenli ve disiplinli çalışmaya özendirilmektedir. Ayrıca toplam 878.7 m2lik alana sahip kampüs kütüphanesi içerisinde 682 m2 sessiz çalışma alanı, 100.7 m2lik sesli çalışma alanı bulunmaktadır. Sesli çalışma alanında 20 adet bilgisayar bulunmaktadır .

İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu Maslak Kampüsü içerisinde 50 m<sup>2</sup> kullanım alanlı 27 Adet Mac bilgisayar kurulu MacLab ile teknoloji donanımlı çalışma alanları sunar. Toplamda 100'er bilgisayar bulunan 2 Adet bilgisayar odası da bulunmaktadır. Bütün dersliklerde akıllı tahta ve projeksiyon cihazı bulunmaktadır. Ayrıca öğrencilerin kullanımına yönelik kablosuz internet ağı kampüsün tamamını kapsamaktadır.

T.C. İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu, Sağlık, Kültür ve Spor Birimi altında faaliyet gösteren sağlık revirinde hafta içi 08:30 - 18:00 saatleri arasında temel sağlık destek ve müdahaleleri, acil durumlarda ilkyardım hizmetleri, sağlık eğitimleri ve koruyucu sağlık hizmetleri, işyeri hekimi ve kadrolu hemşire tarafından sunulmaktadır.

Yine Sağlık, Kültür ve Spor Birimimiz bünyesinde, kadrolu psikoloğumuz tarafından psikolojik danışmanlık, rehberlik hizmetleri ve psikolojik sağaltım hizmeti verilmekte, bu bağlamda, bireysel psikolojik danışma, aile görüşmeleri, psikiyatri servisine yönlendirme, veli bilgilendirme, engelli öğrencilere mesleki ve 09:00 - 15:00 saatleri arasında psikolojik rehberlik hizmetleri sunulmaktadır.

- Kanıt 3.6\_1: <https://www.sisli.edu.tr/kampus/>
- Kanıt 3.6\_2: Protokoller
- Kanıt 3.6\_3: Çözüm ortağı eğitim foto vs.
- Kanıt 3.6\_4: <https://www.sisli.edu.tr/kategori/Etkinlikler/>
- Kanıt 3.6\_5: Bilgi Öğrenci Yurdu Protokolü
- Kanıt 3.6\_6: <https://www.sisli.edu.tr/wp-content/uploads/2019/09/Burs-Y%C3%B6nergesi.pdf>

**Kurum, programlarının eğitim-öğretim amaçlarına ulaştığından, öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiği için programlarını periyodik olarak gözden geçirmeli ve güncellemelidir. Mezunlarını düzenli olarak izlemelidir.**

**Şişli Meslek Yüksekokulu Kariyer Merkezi** 2018-2019 Eğitim Öğretim Yılında faaliyete başladı. Kariyer Merkezi'nin misyonu, öğrencilerimizin ve mezunlarımızın bireysel gelişimlerine katkıda bulunmak, kariyer planlarını desteklemek, staj ve istihdam olanaklarını artırmaktır. Sektörün önde gelen firmalarıyla öğrencilerimizi ve mezunlarımızı buluşturmayı amaçlayan Kariyer Merkezi, başarılı ve mutlu çalışma yaşamı için güçlü bir iletişim ve etkileşim alanı sunmayı hedeflemektedir. Kariyer Merkezi, mesleki alanında çalışma olanakları hakkında detaylı bilgi sahibi olmak, iş dünyasını yakından tanımak ve profesyonel kariyer danışmanlık hizmeti almak isteyen öğrencilerimize ve mezunlarımıza destek vermektedir. <http://yeni.sisli.edu.tr/kariyer-merkezi/>

Kariyer Merkezi tarafından oluşturulan Portal ile öğrencilerimiz ve mezunlarımız doğrudan işverenle iletişim kurabilir, iş başvurusu yapabilirler. Özgeçmiş formunu dolduran öğrencilerimiz ve mezunlarımız, iş ve staj ilanları ile ve güncel duyuruları takip etme fırsatı bulur. <http://kariyer.sisli.edu.tr/>

### **Programların tasarımı ve onayı**

**Olgunluk Düzeyi:** Kurumda programların tasarımı ve onayına ilişkin ilke, yöntem, TYYÇ ile uyum ve paydaş katılımını içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.

### **Programın ders dağılım dengesi**

**Olgunluk Düzeyi:** Ders dağılımına ilişkin olarak alan ve meslek bilgisi ile genel kültür dersleri dengesi, zorunlu- seçmeli ders dengesi, kültürel derinlik kazanma, farklı disiplinleri tanıma imkânları gibi boyutlara yönelik ilke ve yöntemleri içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.

### **Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu**

**Olgunluk Düzeyi:** Ders kazanımlarının oluşturulması ve program çıktılarıyla uyumlu hale getirilmesine ilişkin ilke, yöntem ve sınıflamaları içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.

### **Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı**

**Olgunluk Düzeyi:** Öğrenci iş yükünün nasıl hesaplanacağına ilişkin staj, mesleki uygulama hareketlilik gibi boyutları içeren ilke ve yöntemlerin yer aldığı tanımlı süreçler bulunmaktadır.

### **Ölçme ve değerlendirme sistemi**

**Olgunluk Düzeyi:** Kurumda bütüncül bir ölçme ve değerlendirme sistemi kurmak için tanımlanmış ilke ve kurallar bulunmaktadır.

## 2. Öğrenci Kabulü ve Gelişimi

Öğrencilerin kabul süreci ÖSYM ve YÖK'ün ilgili mevzuatına uygun olarak gerçekleştirilmektedir. ÖSYM tarafından yürütülen süreçlerin ardından yüksekokulumuza kayıt yaptıрма hakkı kazanan öğrencilerimiz, kendi programlarına ayrılmış ve ÖSYM'nin "kazandı belgelerinde" de belirtilen tarihlerde kabul edilmektedir. Kayıt tarihinden önce, yüksekokulumuzu kazanmış bütün öğrenci adaylarımıza kayıt süreci ile ilgili her türlü detayı içeren bilgilendirme mektupları gönderilmektedir.

Kayıtlar merkezi olarak yürütülmekte, öğrencilerin gerek finansal, gerekse akademik kayıt işlemleri "kayıt merkezi" olarak düzenlediğimiz ortamda kısa sürede tamamlanmaktadır.

Kurumumuz programlarına kabul aşamasındaki tüm süreçler Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yürütülmektedir. ÖSYM'de belirtilen puan sistemindeki dağılıma göre kuruma öğrenci alımı gerçekleştirilmektedir. Merkezi sınav sisteminden alınan ilgili puan türü sıralamasında başarı gösteren ve ayrılan kontenjanlara yerleşmeye hak kazanan öğrenciler kurumumuzda eğitim almaya hak kazanmaktadır. Ayrıca kurumumuza başarılı öğrencileri çekmek için Tanıtım Günleri düzenlenmektedir. T.C. İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu internet sayfamızda aday öğrenciler için Kurumu tanıtan bilgiler verilmektedir (Kanıt 3.4\_1).

ÖSYM tarafından yerleştirilen öğrencilerin kayıt kabul, sınav ve değerlendirme işlemleri Yükseköğretim Kanuna ve bu kanuna dayalı olarak çıkarılan Yüksek Öğretim Kurulu kararlarına ve yönetmeliklerine göre yapılmaktadır. "Yükseköğretim Kurumlarında Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik" ve "T.C. İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu Kurum İçi ve Kurumlar Arası Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönerge" hükümlerine uygun olarak, daha önceden belirlenen ve ilan edilen kontenjanlar ve başvuru takvimi doğrultusunda ön lisans düzeyinde eğitim veren programlara Yatay Geçiş yoluyla öğrenci kabul edilmektedir (Kanıt 3.4\_2).

"Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmeliğin" ilgili hükümleri ve "T.C. İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu Çift Anadal Programı Yönergesi" hükümleri doğrultusunda Üniversitemiz Yatay Geçiş Değerlendirme Komisyonu tarafından karara bağlanır (Kanıt 3.4\_3).

Yükseköğretim mevzuatının ilgili hükümleri ile "T.C. İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu Yurtdışından Öğrenci Kabul Yönergesi" hükümleri doğrultusunda Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır (Kanıt 3.4\_4).

Kurum önlisans programına yeni kayıt yaptıran öğrenci; daha önce kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumunda alıp başardığı dersi varsa, bu derslerden muaf tutulması için başvurabilir. T.C. İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesinde eğitimde alınan derslerin intibak ve muafiyet süreçleri tanımlanmıştır (Kanıt 3.4\_5). Muaf tutulan dersler kredilendirilerek transkripte işlenir.

- Kanıt 3.4\_1: <https://www.sisli.edu.tr/>
- Kanıt 3.4\_2: [https://www.sisli.edu.tr/wp-content/uploads/2019/09/yatay\\_gecis\\_yonergesi.pdf](https://www.sisli.edu.tr/wp-content/uploads/2019/09/yatay_gecis_yonergesi.pdf)
- Kanıt 3.4\_3: [https://www.sisli.edu.tr/uploads/cap-yonerge\(1\).pdf](https://www.sisli.edu.tr/uploads/cap-yonerge(1).pdf)
- Kanıt 3.4\_4: <https://www.sisli.edu.tr/wp-content/uploads/2019/09/%C4%B0%C5%9EMYO-Yabanc%C4%B1-Uyuklu-%C3%96%C4%9Frenci-Kabul-Y%C3%B6nergesi.pdf>
- Kanıt 3.4\_5: <https://www.sisli.edu.tr/wp-content/uploads/2019/09/MUAF%C4%B0YET-.pdf>

### Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi

**Olgunluk Düzeyi:** Kurumda öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke, kural ve bağlı planlar bulunmaktadır.

### **Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma**

**Olgunluk Düzeyi:** Kurumda diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.

## **3. Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme**

Kurumda öğrenci merkezli eğitim modeli ve/veya aktif öğrenme konusunda öğretim üyelerinin yetkinliklerinin geliştirilmesi toplantılar ve eğitimlerle sağlanmaktadır. Programlarımızın müfredatlarında yer alan derslerin tamamının iş yüküne dayalı kredi değerleri(AKTS) belirlenmiş ve yüksekokulumuz otomasyon sistemine işlenmiştir. Müfredatımızın her yarıyılındaki toplam AKTS değeri 30'dur.

Kültürel derinlik kazanımına yönelik ve farklı disiplinleri tanıma fırsatı veren seçmeli dersler bulunmaktadır ve öğrenciler bu derslere yönlendirilmektedir. Her öğrencimize, kaydını yaptırmasının ardından, programından bir öğretim elemanı akademik danışman olarak atanmaktadır. İlgili danışman öğretim elemanı, öğrenciye, yüksekokuldaki öğrenim süresi boyunca ders kaydı, derse devam, sınavlar, ders başarısı gibi tüm konularda, akademik danışmanlık desteği vermektedir. Danışman, otomasyon sistemi sayesinde öğrencinin notu, devamsızlık durumu vb. konular hakkında bilgiye ulaşmakta böylece öğrencinin akademik gelişimini takip edip öğrenciyi yönlendirebilmektedir. Danışman, ayrıca öğrenciye yüksekokul kuralları, yüksekokulda mevcut olan diğer programlar, kariyer fırsatları vb. konularda da rehberlik etmektedir.

### **Öğretim yöntem ve teknikleri**

**Olgunluk Düzeyi:** Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımın uygulanmasına yönelik ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.

### **Ölçme ve değerlendirme**

**Olgunluk Düzeyi:** Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirmeye ilişkin ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.

### **Öğrenci geri bildirimleri**

**Olgunluk Düzeyi:** Kurumda öğretim süreçlerine ilişkin olarak öğrencilerin geri bildirimlerinin (ders, dersin öğretim elemanı, program, öğrenci iş yükü vb.) alınmasına ilişkin ilke ve kurallar oluşturulmuştur.

### **Akademik danışmanlık**

**Olgunluk Düzeyi:** Kurumda öğrencinin akademik ve kariyer gelişimini destekleyen bir danışmanlık sürecine ilişkin tanımlı ilke ve kurallar bulunmaktadır.

## **4. Öğretim Elemanları**

T.C. Şişli Meslek Yüksekokulu'nun akademik kadrosu, eğitim-öğretim sürecini etkin şekilde yürütebilmek için yeterlidir. Yükseköğretim mevzuatına uygun olarak her programdan biri en az

yüksek lisans mezunu olan minimum üç öğretim elemanından oluşan akademik kadro bulunmaktadır.

Eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması ve yükseltmeleri ile ilgili bütün süreçler, “2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu”, “Vakıf Yüksek Öğretim Kurumları Yönetmeliği”, “Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” ile “Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği” usul ve esaslarına bütünüyle uyularak gerçekleştirilmektedir

T.C. İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu’nda özel bilgi ve deneyim isteyen dersleri desteklemek gerektiğinde, ders saat ücretli, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 40/a maddesi ile görevlendirilen öğretim elemanlarından veya mesleki eğitimin özelliğine bağlı olarak sektörel tecrübe sahibi kişilerden ders saati ücreti karşılığı yararlanılmaktadır. Ders saati karşılığı görevlendirilen öğretim elemanlarının seçim süreci, ilgili programın kadrolu akademisyenleri tarafından yapılan ihtiyaç bildirimini ile başlamaktadır. DSÜ ihtiyaç bildirim formu kullanılacaktır. DSÜ öğretim elemanlarının yetkinliği, sektördeki yeri, tanınırlığı ve öğrencilerimize muhtemel katkıları da yine programın kadrolu akademisyenlerince değerlendirilmektedir. Mevzuata uygunluğu ise İnsan Kaynakları Birimimiz tarafından denetlenmektedir.

T.C. İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu’nun akademik kadrosunun mesleki gelişimlerini sürdürmek ve öğretim becerilerini iyileştirmek için yıl içinde hizmet içi eğitim anlamı taşıyan ve ilgili sektörün önde gelen isimleri tarafından eğitim seminerleri verilmesi planlar dahilindedir . Benzer şekilde akademik personelin “sınıf yönetimi”, “etkili iletişim”, “sınav hazırlama esasları” vb. konulardaki gelişimleri için de konunun uzmanları tarafından çeşitli sunumlar organize edilmesi planlanmaktadır.

Ayrıca yüksek lisans ve doktora tezleri ile bilimsel yayınlarını desteklemek amacıyla kendilerine zaman yaratılması bakımından azami idari esneklik sağlanmaktadır.

Öte yandan, “T.C. İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu, Bilimsel ve Yönetmelik Faaliyetler Başarı Teşvik Yönergesi” esasları doğrultusunda akademik kadronun her türlü ulusal ve uluslararası yayınları, projeleri, yazılı veya sözlü bildirimleri maddi olarak desteklenerek teşvik edilmekte, Yüksek Lisans ve Doktora yapan öğretim elemanları maaşlarına eklenen “akademik gelişim tazminatı” yoluyla desteklenmektedir. Böylelikle eğitim-öğretim kadrosunun personel dönüşüm oranı da son derece düşük düzeylerde (yıllık %5'in altında) tutulmaktadır.

Eğitim-öğretim kadrosunun eğitsel performanslarının izlenmesi hususunda, akademik dönem sonlarında yapılan öğrenci memnuniyet anketlerinden yararlanılmaktadır. Ders dışı yapılan bilimsel etkinlikler ve iç/dış paydaşlardan temin edilen göstergeler de performansların izlenmesinde yardımcı olmaktadır..

### **Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri**

**Olgunluk Düzeyi:** Kurumun atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri tanımlanmış; ancak planlamada alana özgü ihtiyaçlar irdelenmemiştir.

### **Öğretim yetkinliği**

**Olgunluk Düzeyi:** Kurumun öğretim elemanlarının; öğrenci merkezli öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme, materyal geliştirme ve kalite güvencesi sistemi gibi alanlardaki yetkinliklerinin geliştirilmesine ilişkin planlar bulunmaktadır.

### **Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme**

**Olgunluk Düzeyi:** Teşvik ve ödüllendirme mekanizmalarının; yetkinlik temelli, adil ve şeffaf biçimde oluşturulmasına yönelik planlar bulunmaktadır.

## 5. Öğrenme Kaynakları

**Kurum, eğitim - öğretim faaliyetlerini yürütmek için uygun kaynaklara ve altyapıya sahip olmalı ve öğrenme olanaklarının tüm öğrenciler için yeterli ve erişilebilir olmasını güvence altına almalıdır.**

Şişli Meslek Yüksekokulu'nda eğitim-öğretimin etkinliğini artıracak öğrenme ortamları yeterlidir ve uygun donanıma sahiptir. <https://www.sisli.edu.tr/yerleskeler.php>

Aşağıdaki tablolarda; 2016-2017 akademik yılında mevcut bilgisayar dökümü ile bunların kullanım amaçları (**Tablo:6**) ile aktif olarak kullanılan derslik, kütüphane, kafeterya, laboratuvar, atölye, işlik vb. mesleki uygulama alanları (**Tablo:7**) ayrıntılı olarak görülebilir.

T.C. İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu'nda eğitim-öğretimin etkinliğini artıracak öğrenme ortamları yeterlidir ve uygun donanıma sahiptir. Aşağıdaki tablolarda; 2018-2019 akademik yılında mevcut bilgisayar dökümü ile bunların kullanım amaçları (Tablo:...) ile aktif olarak kullanılan derslik, kütüphane, kafeterya, laboratuvar, atölye, işlik vb. mesleki uygulama alanları (Tablo:...) ayrıntılı olarak görülebilir.

Tablo

Mevcut Bilgisayar Sayısı	Kullanım Amacı
130 adet masaüstü P.C.	"Bilgi ve İletişim", "Tasarım", "Perspektif", "Teknik Resim" vb. dersler için
33 adet masaüstü P.C.	İdari personelin kullanımı için
22 adet masaüstü P.C.	Kütüphanede öğrenci kullanımı için
102 adet notebook	Ders işleme materyali olarak
23 Mac	Mac Laboratuvarı için
7 masaüstü	Sunucu
62 tablet P.C	Akıllı tahta ve akademik personel kullanımı için

Tablo

Sıra No	Alanın Niteliği	Alanın Adı/No	Büyüklüğü (m2)	Tavan Yüksekliği (cm)	Pencere Büyüklüğü (mt2)	Oturma Kapasitesi/ Oturan Kişi (Kişi)
1	DIŞ PROTEZ LAB.	D-109	70	310	3	40
2	DERSLİK	D-113	100	310	3	50
3	DERSLİK	D-114	79	310	3	50
4	DERSLİK	D-115	79	310	3	50

5	DERSLİK	D-116	115	310	3	50
6	DERSLİK	D-117	92	310	3	50
7	DERSLİK	D-118	80	310	3	50
8	DERSLİK	D-119	96	310	5	50
9	DERSLİK	Z-02	38	310	3.5	30
10	DERSLİK	Z-03	38	310	3.5	30
11	DERSLİK	Z-04	38	310	5	30
12	DERSLİK	Z-05	86	310	4	52
13	DERSLİK	Z-06	49	310	4	30
14	DERSLİK	Z-07	49	310	3.5	36
15	DERSLİK	Z-10	101	310	5	60
16	DERSLİK	Z-11	79	310	3	50
17	DERSLİK	Z-12	79	310	3	50
18	DERSLİK	Z-15	92	310	3	60
19	DERSLİK	Z-16	79	310	3	50
20	DERSLİK	Z-17	96	310	3	60
21	ANP LAB	1B-03	80	310	3	30
22	TGP LAB	1B-04	79	310	2	30
23	OP LAB	1B-05	79	310	2	30
24	İAY LAB-1	1B-06	197	310	4	40
25	RTP LAB	1B-07	92	310	3	30
26	YBP LAB	1B-08	101	310	3.5	30
27	FTR LAB	1B-09	96	310	3	30
28	RTV STÜDYOSU	1B-10	151	310	3.5	30
29	İAY LAB-2	1B-11	115	310	3.5	30
30	DERSLİK	1B-12	85	310	3	50
32	DERSLİK	1B-14	38	310	3.5	30
33	DERSLİK	1B-15	38	310	3.5	30
34	DERSLİK	1B-16	38	310	3	30
35	DERSLİK	1B-17	86	310	4	52
36	DERSLİK	1B-19	49	310	4	30
37	MRP İşlik	2B-12	92	310	3	40
38	MRP ÇİZİM ATÖLYESİ	2B-12	80	310	3	40
39	PC LAB. 1.	2B-08	107	310	3	50
40	PC LAB. 2.	2B-14	97	310	3	50
41	FOTO. STÜDYOSU	2B-09	80	310	3	30
42	GTP Çizim Atölyesi	2B-10	80	310	3	30
43	ASP MUTFAK/ TOİP Uygulama	2B-10	150	310	-	40
44	MAC Lab	2B-11	116	310	3.5	23
45	Moda Showroom	D-212	85	310	3	30
46	Amfi	3. Kat	325	1000	13	
46	Moda Çizim Atölyesi	L-1102 (Esentepe)	40	310	14	30
47	Drapaj Atölyesi	L- 1103(Esentepe)	20	310	9	20
	Moda Dikis Atölyesi	L-				



48		1104(Esentepe)	60	310	23	30
49	Vücut Bakım Atölyesi	L-1106 (Esentepe)	60	310	5	20
50	Cilt Bakım Atölyesi	L-1107(Esentepe)	60	310	14	30
51	Saç Bakım Atölyesi	L-1108 (Esentepe)	60	310	18	20
52	Öğretim Üyesi Odası	1.normal kat, 1.bodrum kat	750	310	38	
53	İdari Personel Odası	4. normal kat	1200	320	42	54
54	Yemekhane/Kafeterya	2.bodrum kat	643	310	13	640
55	Konferans Salonu	Konferans Salonu	...	10	-	693

T.C. İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu, gerek mesleki eğitim materyalleri, gerek fiziki ortamlarının donanımı ve gerekse idari hizmetlerin yürütülmesi bakımından yeni teknoloji kullanımına özen gösteren ve teknolojik altyapısını sürekli güncel tutma çabası içinde olan bir yükseköğretim kurumudur. Ortak alanların tamamında kamera kullanımı mevcuttur, akademik ve idari personel ile öğrencinin kimlik kartları dijitaldir. Akıllı tahta kullanımı vardır. Otomasyon sistemi ve kişisel veri güvenliği günceldir. Konferans salonu tam donanımlı olup, bünyesinde sahne, balkon, ışık, simültane çeviri ve ses yayın odası vardır. Konferans salonu, konser, tiyatro, söyleşi vb etkinlikler için kullanılmaktadır (Kanıt 3.6\_1).

Kurumdaki öğrencilerin mesleki gelişim ve kariyer planlamasına yönelik öncelikle öğretim programları kapsamında kalitenin artırılmasına hedefleyen, programlarımızın konusunda uzman, deneyimli, öğrencilere staj ve iş olanakları sağlayan özel sektörden çözüm ortakları bulunmaktadır (Kanıt 3.6\_2). Programdaki öğretim elemanları ve Yüksekokul yönetimi tarafından işbirliği yapılması gereken kurum ve kuruluşlar tespit edilmekte, bu kurum ve kuruluşlarla irtibata geçilerek karşılıklı protokoller düzenlenmektedir. Gerçekleştirilen işbirliği protokolleri doğrultusunda öğrenciler gerek yarıyıl içerisindeki staj uygulamalarını gerekse zorunlu yaz stajlarını bu kurumlarda gerçekleştirmektedir. Çözüm ortakları eğitim-öğretim yılı içerisinde çeşitli eğitim seminerleriyle kariyer hedeflerinin belirlenmesinde ve mesleki gelişimde etkin rol oynamaktadırlar (Kanıt 3.6\_3).

Ayrıca öğrencilerin nitelikli öğrenim görmeleri için öğretim üyelerine öğretim yılı boyunca bilgi, görgü ve becerilerini geliştirmek, yenilemek için olanaklar (kongre, sempozyum, konferans katılımları desteklenmektedir) sağlanmaktadır (Kanıt 3.6\_4).

İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulunda, hem birinci öğretim hem de ikinci öğretim öğrencilerimizin, ayrıca çalışanlarımızın da etkin bir şekilde yararlanabileceği, 600 kişilik yemek alan bulunmaktadır. 08:00-22:50 saatleri arasında aralıksız hizmet veren kafeteryamız, öğrencilerimizin sosyal ihtiyaçları da göz önüne alınarak yapılandırılmıştır. Oyun salonu, TV salonu, müzik bölümleri bulunmaktadır. Ayrıca açık alan olarak toplam 1500 m2 kokteyl bahçesi ve teras bahçeye sahiptir.

Ulaşım hizmeti olarak Yüksekokul öğrencilerine yarım saatte bir şehir merkezi yollarına ring servis imkânı sunulmaktadır.

İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu bünyesinde öğrenci yurdumuz mevcut olmamakla birlikte

öğrencilerimizin barınma ihtiyaçlarının bulunması durumunda, Halkla İlişkiler Birimimiz tarafından kendilerine yurtlar ve öğrenci evleri ile ilişkili bilgiler aktarılmakta, uygun mekânlara yerleşimleri konularında mümkün olan tüm destek sağlanmaktadır (Kanıt 3.6\_5)

T.C. İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu öğrencilerin ve personelin kullanımına yönelik spor tesislerine sahiptir. Kampüs içerisinde 125m2lik squash salonu, 125 m2lik dans, yoga, pilates ve jimnastik salonu, 297 m2lik çok amaçlı salon olmak üzere spor alanları bulunmaktadır. Ayrıca bu spor alanları duşları 12'şer kişilik olan kadın ve erkek soyunma odası bulunmaktadır. Okul dışında meslek yüksekokulu spor takımlarının çalışmaları için Mecidiyeköy Spor Kulübü Futbol Sahası ve Evyap Kapalı Spor Salonu sahaları kullanılmaktadır (Kanıt 3.6\_2). Yüksekokul spor takımlarında aktif görev almak şartıyla son üç yıl içinde branşında genç veya ümit milli takım kadrolarına seçilmiş olduğunu belge ile ibraz eden öğrencilere spor başarı bursu verilmektedir. (Kanıt 3.6\_6)

T.C. İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu kampüsü içerisinde; birçok alanda kitap ve periyodikleri bulunduran okuma salonları açarak, öğrencilerin ilgi alanlarına göre bilgi edinmelerine, yeni ilgi alanları kazanmalarına yardım eder ve boş zamanlarını okuyarak değerlendirmelerini birlikte düzenli ve disiplinli çalışmaya özendirilmektedir. Ayrıca toplam 878.7 m2lik alana sahip kampüs kütüphanesi içerisinde 682 m2 sessiz çalışma alanı, 100.7 m2lik sesli çalışma alanı bulunmaktadır. Sesli çalışma alanında 20 adet bilgisayar bulunmaktadır .

İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu Maslak Kampüsü içerisinde 50 m<sup>2</sup> kullanım alanlı 27 Adet Mac bilgisayar kurulu MacLab ile teknoloji donanımlı çalışma alanları sunar. Toplamda 100'er bilgisayar bulunan 2 Adet bilgisayar odası da bulunmaktadır. Bütün dersliklerde akıllı tahta ve projeksiyon cihazı bulunmaktadır. Ayrıca öğrencilerin kullanımına yönelik kablosuz internet ağı kampüsün tamamını kapsamaktadır.

T.C. İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu, Sağlık, Kültür ve Spor Birimi altında faaliyet gösteren sağlık revirinde hafta içi 08:30 - 18:00 saatleri arasında temel sağlık destek ve müdahaleleri, acil durumlarda ilkyardım hizmetleri, sağlık eğitimleri ve koruyucu sağlık hizmetleri, işyeri hekimi ve kadrolu hemşire tarafından sunulmaktadır.

Yine Sağlık, Kültür ve Spor Birimimiz bünyesinde, kadrolu psikoloğumuz tarafından psikolojik danışmanlık, rehberlik hizmetleri ve psikolojik sağaltım hizmeti verilmekte, bu bağlamda, bireysel psikolojik danışma, aile görüşmeleri, psikiyatri servisine yönlendirme, veli bilgilendirme, engelli öğrencilere mesleki ve 09:00 - 15:00 saatleri arasında psikolojik rehberlik hizmetleri sunulmaktadır.

- Kanıt 3.6\_1: <https://www.sisli.edu.tr/kampus/>
- Kanıt 3.6\_2: Protokoller
- Kanıt 3.6\_3: Çözüm ortağı eğitim foto vs.
- Kanıt 3.6\_4: <https://www.sisli.edu.tr/kategori/Etkinlikler/>
- Kanıt 3.6\_5: Bilgi Öğrenci Yurdu Protokolü
- Kanıt 3.6\_6: <https://www.sisli.edu.tr/wp-content/uploads/2019/09/Burs-Y%C3%B6nergesi.pdf>

## Öğrenme ortamı ve kaynakları

**Olgunluk Düzeyi:** Kurumun eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte öğrenme kaynaklarının (sınıf, laboratuvar, stüdyo, öğrenme yönetim sistemi, basılı/e-kaynak ve materyal, insan kaynakları vb.) oluşturulmasına yönelik planları vardır.

## Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

**Olgunluk Düzeyi:** Sosyal kültürel ve sportif faaliyet olanaklarının yaratılmasına ilişkin

**Olgunluk Düzeyi:** Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin düzenlenmesi için planlamalar bulunmaktadır.

### **Tesis ve altyapılar**

**Olgunluk Düzeyi:** Kurumda uygun nitelik ve nicelikte tesis ve altyapının (yemekhane, yurt, sağlık, kütüphane, ulaşım, bilgi ve iletişim altyapısı, uzaktan eğitim altyapısı vb.) kurulmasına ve kullanımına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.

### **Engelsiz üniversite**

**Olgunluk Düzeyi:** Nitelikli, erişilebilir ve adil engelsiz üniversite uygulamalarına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.

### **Psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetleri**

**Olgunluk Düzeyi:** Kurumda uygun nitelik ve nicelikte (erişilebilir, çeşitlendirilmiş, ilan edilmiş) psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetlerine ilişkin planlama bulunmaktadır.

## **6. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi**

### **Program çıktılarının izlenmesi ve güncellenmesi**

**Olgunluk Düzeyi:** Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin periyot, ilke, kural ve göstergeler oluşturulmuştur.

### **Mezun izleme sistemi**

**Olgunluk Düzeyi:** Programların amaç ve hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığının irdelenmesi amacıyla bir mezun izleme sistemine ilişkin planlama bulunmaktadır.

## **C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME**

### **1. Araştırma Stratejisi**

İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu 2012 yılında kurulmuş, altıncı eğitim- öğretim yılı içerisinde olan bağımsız bir meslek yüksekokulu'dur. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 3/1 maddesi meslek yüksekokulu'nu "Belirli mesleklere yönelik nitelikli insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan, yılda iki veya üç dönem olmak üzere iki yıllık eğitim-öğretim sürdüren, ön lisans derecesi veren bir yükseköğretim kurumudur." şeklinde tanımlamaktadır. Tanımdan da görülebileceği üzere araştırma ve geliştirme meslek yüksekokullarının öncelikli amaçlarından biri değildir. Bu nedenle geçen dört yıl içerisinde akademik programların eğitim-öğretim kalitesiyle ilgili konulara ağırlık verilmiştir. Bununla birlikte özellikle akademik kadronun niteliksel özelliklerini artırmaya yönelik araştırma ve geliştirme destek ve teşvikleri uygulanmıştır.

### **Kurumun araştırma politikası, hedefleri ve stratejisi**

**Olgunluk Düzeyi:** Kurumun tanımlı araştırma politikası, stratejisi ve hedefleri bulunmamaktadır.

### **Araştırma-geliştirme süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı**

**Olgunluk Düzeyi:** Kurumda araştırma-geliştirme süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel

yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.

## **Araştırmaların yerel/bölgesel/ulusal kalkınma hedefleriyle ilişkisi**

**Olgunluk Düzeyi:** Kurumdaki araştırmaların planlanmasında yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleri ve değişimleri dikkate alınmaktadır.

## **2. Araştırma Kaynakları**

İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu 2014-2015 eğitim-öğretim yılında “Türkiye’de Meslek Yüksekokulu Algısı” isimli bir araştırmayı, bütçesini kendi kaynaklarından karşılayarak planlayıp tamamlamıştır. Bu araştırmanın sonuçları Türkiye’deki yükseköğretim sistemi açısından oldukça anlamlı ve yararlıdır. 2017-2020 dönemini kapsayan araştırma stratejisine uygun olarak yüksekokul bünyesindeki programların temel alanları çerçevesinde araştırmalar yürütülmeye ve desteklenmeye devam edilecektir.

Bir meslek yüksekokulu olarak İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu bünyesinde Uygulama ve Araştırma Merkezi kurulması olanaklı değildir. İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu Haziran 2015’te "Türkiye’de Meslek Yüksekokulu Algısı" temalı 1. Ulusal Şişli Sempozyumu’nu düzenlemiştir. Mayıs 2016’da ise "Çalışma Yaşamına Disiplinlerarası Yaklaşımlar" konulu 2. Ulusal Şişli Sempozyumu gerçekleştirilmiştir. 4-5 Mayıs 2017 tarihinde de 3. Ulusal Şişli Sempozyumu ‘’Kent-Çevre-Sağlık’’ temalı başlıklar altında gerçekleştirmiştir. Kurumumuz 24-25 Ekim 2019 tarihlerinde 1. Uluslararası Şişli Bilim Kongresi’ni düzenlemiştir. <https://www.sisli.edu.tr/uisbk/2019/tr/> Aynı zamanda 27-28 Mayıs 2021 Tarihinde 2. Uluslararası Şişli Bilim Kongresi’ni düzenleyecektir.

### **Araştırma kaynakları**

**Olgunluk Düzeyi:** Kurumun araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.

### **Üniversite içi kaynaklar (BAP)**

**Olgunluk Düzeyi:** Kurumun araştırma ve geliştirme faaliyetleri için üniversite içi kaynakları bulunmamaktadır.

### **Üniversite dışı kaynaklara yönelim (Destek birimleri, yöntemleri)**

**Olgunluk Düzeyi:** Kurumun üniversite dışı kaynakların kullanımına ilişkin yöntem ve destek birimlerin oluşturulmasına ilişkin planları bulunmamaktadır.

### **Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar**

**Olgunluk Düzeyi:** Kurumun doktora programı ve doktora sonrası imkanları bulunmamaktadır.

## **3. Araştırma Yetkinliği**

İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu’nun akademik/araştırma kadrosunun mesleki gelişimlerini sürdürmek ve öğretim becerilerini iyileştirmek için yıl içinde hizmet içi eğitim anlamı taşıyan ve ilgili sektörün önde gelen isimleri tarafından eğitim seminerleri verdirilmektedir. Benzer şekilde akademik personelin “araştırma yöntemleri”, “sınıf yönetimi”, “etkili iletişim” vb. konulardaki

gelişimleri için de konunun uzmanları tarafından çeşitli sunumlar organize edilmektedir. Ayrıca yüksek lisans ve doktora tezleri ile bilimsel yayınlarını desteklemek amacıyla kendilerine zaman yaratılması bakımından azami idari esneklik sağlanmaktadır. Öte yandan, “İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu, Bilimsel ve Yönetmel Faaliyetler Başarı Teşvik Yönergesi” esasları doğrultusunda akademik kadronun her türlü bilimsel araştırmaları, yayınları ve projeleri, yazılı veya sözlü bildirimleri desteklenerek teşvik edilmektedir. Ayrıca, Yüksek Lisans ve Doktora yapan öğretim elemanları maaşlarına eklenen “akademik gelişim tazminatı” yoluyla da desteklenmektedir

### **Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi**

**Olgunluk Düzeyi:** Kurumda, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlar bulunmaktadır.

#### **Kanıtlar**

- [bilimsel\\_ve\\_yonetsel\\_faaliyetler\\_basari\\_tesvik\\_yonergesi.pdf](#)

### **Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri**

**Olgunluk Düzeyi:** Kurumda ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturma yönünde mekanizmalar bulunmamaktadır.

## **4. Araştırma Performansı**

İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu, Bilimsel ve Yönetmel Faaliyetler Başarı Teşvik Yönergesi, [https://www.sisli.edu.tr/wp-content/uploads/2019/09/bilimsel\\_ve\\_yonetsel\\_faaliyetler\\_basari\\_tesvik\\_yonergesi.pdf](https://www.sisli.edu.tr/wp-content/uploads/2019/09/bilimsel_ve_yonetsel_faaliyetler_basari_tesvik_yonergesi.pdf) hem akademik personel, hem de idari personel için, kaynakların araştırma faaliyetlerine tahsisine yönelik açık ve net kriterler içermektedir. Söz konusu kriterler, diğer yurtiçi ve yurtdışı yükseköğretim kurumlarında var olan uygulamalar, yüksekokulumuza özgü unsurlar ile ilgili mevzuat dikkate alınarak ve daima araştırmacının bilimsel özgürlüğü dikkate alınarak belirlenmektedir. Kriterlere yönelik ekleme, revizyon vb. değişiklikler periyodik olarak yapılmamakta, ihtiyaç duyulduğunda yetkili kurullarda görüşülerek vakit geçirilmeksizin uygulamaya koyulmaktadır.

### **Öğretim elemanı performans değerlendirilmesi**

**Olgunluk Düzeyi:** Kurumda öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.

#### **Kanıtlar**

- [SMYO AKADEMİK PERSONEL PERFORMANS YÖNERGESİ 23102020.docx](#)

### **Araştırma performansının izlenmesi ve iyileştirilmesi**

**Olgunluk Düzeyi:** Kurumda araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.

### **Araştırma bütçe performansının değerlendirilmesi**

**Olgunluk Düzeyi:** Kurumun araştırma bütçe performansının değerlendirilmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.

## D. TOPLUMSAL KATKI

### 1. Toplumsal Katkı Stratejisi

Kurum, toplumsal katkı faaliyetlerini sahip olduğu hedefleri ve stratejisi doğrultusunda yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleri için planlama yapılmaktadır.

#### **Toplumsal katkı politikası, hedefleri ve stratejisi**

**Olgunluk Düzeyi:** Kurumun toplumsal katkı politikası, hedefleri ve stratejisi bulunmamaktadır.

#### **Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı**

**Olgunluk Düzeyi:** Kurumda toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.

### 2. Toplumsal Katkı Kaynakları

#### **Kaynaklar**

**Olgunluk Düzeyi:** Kurumun toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.

### 3. Toplumsal Katkı Performansı

Kurum, toplumsal katkı stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yürüttüğü faaliyetleri periyodik olarak izlenmesi ve sürekli iyileştirmesi için çalışmalar planlanmaktadır.

#### **Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve iyileştirilmesi**

**Olgunluk Düzeyi:** Kurumda toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.

## E. YÖNETİM SİSTEMİ

### 1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

**Kurum, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına alan yönetsel ve idari yapılanmaya sahip olmalıdır. Yönetim kadrosu gerekli yapıcı liderliği üstlenebilmeli, idari kadrolar gerekli yetkinlikte olmalıdır.**

Şişli Meslek Yüksekokulu'nun akademi ve idari birimlerinin kuruluş, işleyiş ve görevlerine ilişkin hükümler 04.01.1981 tarihli 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun EK 2 maddesine dayanılarak hazırlanmış olan Şişli MYO Ana Yönetmeliği'nce, [http://yeni.sisli.edu.tr/wp-content/uploads/2019/12/ana\\_yonemelik.pdf](http://yeni.sisli.edu.tr/wp-content/uploads/2019/12/ana_yonemelik.pdf) belirtilmiştir ve bu kapsamda hazırlanan organizasyon şeması aşağıda yer almaktadır.



2547 Sayılı Kanun'un ilgili yönetmeliklerine istinaden en yetkili karar organı olan Mütevelli Heyetimiz; Meslek Yüksekokulu'muzun finansal, istihdam, büyüme ve geleceğine yönelik diğer stratejik yönetsel adımlarını atmak üzere kararlar almaktadır. Ayrıca bütçe ile ilgili bütün kurallar Mütevelli Heyetin olur ve onayına sunulmaktadır.

Yüksekokulumuzda Stratejik Planlama ve Süreç Yönetim modelinin uygulanmasına 2019 yılında karar verilmiştir. (<http://kalite.sisli.edu.tr/surecler>) Ayrıca Şişli Meslek Yüksekokulu'nda organizasyonel görevlendirmeyi destekleyen 6 komisyon akademik işleyişte etkin rol oynamaktadır. Bu komisyonlar:

- Eğitim Öğretim Planlama Komisyonu (Bologna Eşgüdüm Komisyonu, Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu, Akademik Planlama Komisyonu)
- Akademik Teşvik Komisyonu
- Burs Değerlendirme Komisyonu
- Bilimsel Etkinlik
- Yayın Komisyonu
- Engelli Öğrenci Birimi

Meslek Yüksekokulu'muzda iç kontrol standartlarına uyum eylem planı henüz uygulanmayıp, yönetim işleviyle birlikte mevcut sistemlerin ayrılmaz bir parçası olarak yürütülmektedir. İç kontrol faaliyetlerinin yürütülmesi bir yönetim biçimi ve eylemler bütünü olarak Yüksekokul yöneticileri tarafından ele alınmakta ve etkin düzeyde uygulanmaktadır. Bu doğrultuda Yüksekokulumuza ait Stratejik Plan çalışmaları başlatılmış ve Kurumsal Yapı Kılavuzu oluşturulmuştur.

**Kurum, insan kaynakları, mali kaynakları ile taşınır ve taşınmaz kaynaklarının tümünü etkin ve verimli kullandığını güvence altına almak üzere bir yönetim sistemine sahip olmalıdır.**

Meslek Yüksekokulumuz kaynakların yönetiminde; akademik ve idari personel liyakatinin esas alındığı etkin bir insan kaynakları yönetimi gerçekleştirmeyi, mali kaynakları verimli, hukuka uygun, açık ve hesap verilebilir bir şekilde yönetmeyi, mali yönetim bilgisine ilişkin verileri zamanında, doğru ve güvenilir bir şekilde kamuoyu ile paylaşmayı, taşınır ve taşınmaz kaynakları etkin bir şekilde yönetmeyi ilke edinmiştir. İnsan Kaynakları Yönetiminde meslek yüksekokulumuzun amacı; doğru bir yönetim anlayışı ile çalışan memnuniyetini sağlayarak, etkin, etkili ve motive edilmiş bir organizasyon yapısı oluşturmaktır.

İnsan kaynakları birimi Yüksekokul Sekreterliğine bağlı olarak iş ve işlemleri yürütmekte işe alım konusunda işlem sırasını takip ederek faaliyetlerini gerçekleştirmektedir. Akademik alımlar Yüksek Öğretim Kurulu'nun belirlediği esaslar çerçevesinde gerçekleştirilmektedir. İnsan kaynaklarında yetenek yönetimi kavramı tercih edilen bir yöntem olarak öne çıkmakta, tüm işlemler ve aşamalar bu yöntem çerçevesinde etkin bir şekilde uygulanmaktadır.

Yüksekokulumuzda işgücünü planlamasının esasını uygun personelin, uygun zamanda ve yerinde kullanımının sağlanması oluşturmaktadır. Yüksekokulumuzda işgücü planlamasının birinci amacı, kurumun hizmet amaçlarını en iyi biçimde karşılayacak personelin faaliyetlerinin nitelikli işgücüne dönüşümünü sağlamaktır. Bu planlama eğitim ile bağlantılı olarak ele alınmaktadır. Bunun için iş



analizleri yapılmaktadır. Yüksekokulumuzda İş tanımları yapılmış ve bu işi yürütecek personelin nitelik ve sayısı belirlenmiştir. Kurumumuzda da istihdam edilen ve edilecek personelin konu ile ilgili eğitim alması ana esas olarak belirlenmiştir ve bu noktada yetenek yönetimi ortaya çıkmaktadır. Hizmet öncesi ve hizmet içi eğitimi çalışmalarıyla çalışan uyumlaştırılmaktadır.

İlgili mevzuat gereğince vakıf yükseköğretim kurumlarında mali kaynakların yönetimi yetkisi Mütevelli Heyetindedir. Mütevelli Heyetinde yapılan görev dağılımı doğrultusunda, İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulunun parasal kaynakları çeşitli bankaların sunduğu farklı yatırım araçlarında, farklı vade seçenekleri ile işletilerek piyasa koşullarındaki en etkin yönetim sağlanmaya çalışılmaktadır.

Taşınır ve taşınmaz kaynakların yönetimi yetkisi de Mütevelli Heyetindedir. Mütevelli Heyeti içinde yapılan görev dağılımı sonucunda bu kaynakların yönetimi etkin olarak yürütülmeye çalışılmaktadır.

**Kurum, yönetsel ve operasyonel faaliyetlerinin etkin yönetimini güvence altına alabilmek üzere gerekli bilgi ve verileri periyodik olarak topladığı, sakladığı, analiz ettiği ve süreçlerini iyileştirmek üzere kullandığı entegre bir bilgi yönetim sistemine sahip olmalıdır.**

Eğitim ve öğretim faaliyetlerine yönelik verilerin toplanması, analiz edilmesi ve raporlanması öğrenci işleri otomasyon sistemi (OİS) ile gerçekleştirilmektedir. Öğrencilere ilişkin bilgiler, Öğrenci Bilgi Sistemi'ne (<https://ois.sisli.edu.tr/>) işlenmektedir. Kurum, bu sistem üzerinden öğrencilerin ihtiyaç duydukları bilgi ve belgeye erişebilmektedir. Öğrencilerin başarıları; mezun bilgi, beceri ve yetkinlikleri ara sınav, dönem sonu sınavı, ödev, kısa sınav, proje, staj ve uygulamalar gibi farklı değerlendirme yöntemleri ile belirlenmektedir. Öğrenci bilgi sisteminden ders izlencelerine, duyurulara, ders ile ilgili kaynaklara erişim sağlayabilmektedir. Ders veren öğretim elemanının da erişimine açık olduğu öğrenci bilgi sisteminden öğrencilerin akademik gelişimini takip edebilmektedirler. Öğrencilere sistem üzerinden sms ve e-posta ile duyuru yapabilmektedir. Öğrencilerin memnuniyeti öğretim elemanı değerlendirme anketi ve ders değerlendirme anketleriyle otomasyon sistemi aracılığıyla ölçülmektedir.

Kütüphane bilgi sisteminde katalog tanımlama, ödünç verme ve ödünç alma işlemleri yapılmaktadır. Öğrenciler, öğretim üyeleri ve misafirlere hesap tanımlandığında sistemde ödünç aldıkları kitapları görebilmektedir. Kütüphane uygulamamızın web sayfasından (<http://yeni.sisli.edu.tr/kutuphane-ve-dokumantasyon-birimi/>) katalog tarama yapıp, kütüphanemizde olan kitaplara ve ödünç verilen kitapların durumuna erişebilirler. Kitap adı, yazar adı, yayın evi, basım yılı veya demirbaş numarası bilgileri ile kitapları arayabilirler.

Meslek Yüksekokulumuz Elektronik Belge Yönetimi Sistemi (EBYS) ile gerek kurum içi birimler arası yazışmaların, gerekse diğer kamu kurum ve kuruluşları ile olan yazışmaların bilgisayar ortamında yapılmasını; yazışmaların standartlaşmasını, yazışmaların sevk, paraf ve onay sürelerinin kısaltılmasını, günlük işlerinin yapılmasının yanı sıra kurumsal hafızasının korunmasını ve kurumsal faaliyetlere delil teşkil eden belgelerin güvenilirliğinin sağlanmasını, harcanan emek, zaman ve kırtasiye maliyetlerinden tasarruf edilmesini, yazışmaların sağlıklı bir şekilde arşivlenmesini sağlamaktadır.

Kurumsal iç ve dış değerlendirme sürecine yönelik bilgiler istisnalar haricinde her akademik yarıyılın sonunda toplanmaktadır. Program başkanlıklarından alınan akademik faaliyet raporları ile birlikte temel veri kaynağı Kalite Komisyonu ile Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Komisyonu tarafından hazırlanan raporlardır. Verileri içeren raporlar (akademik faaliyet raporları, komisyon değerlendirme raporları vb.) kurum içi yazışma usulleri doğrultusunda doğrudan yüksekokul



müdürlüğüne iletilmektedir. Bu raporlar gizlilik gerektiren bilgileri içermemektedir.

**Kurum, dışarıdan aldığı destek hizmetlerinin uygunluğunu, kalitesini ve sürekliliğini güvence altına almalıdır.**

İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu'nda Kurum dışından tedarik edilen hizmetlerin tedarik süreci aşağıdaki kriter ve basamaklardan oluşmaktadır;

- İhtiyacın tespit edilmesi,
- Mütevelli Heyeti'nden uygun alınması,
- İlgili personelden oluşan bir komisyon kurulması, bu komisyon eliyle piyasa araştırması yapılması,
- Gerektiğinde web sitesinden duyurulması, ([https://www.sisli.edu.tr/uploads/YAZILIM%20%C4%B0HALES%C4%B0\(1\).pdf](https://www.sisli.edu.tr/uploads/YAZILIM%20%C4%B0HALES%C4%B0(1).pdf))
- Dışarıdan alınmasına karar verilen hizmet için mümkün olduğunca fazla sayıda (en az 3), birbirinden bağımsız firmadan teklif alınması,
- Tekliflerin değerlendirilmesi Firma ile sözleşme yapılarak imza altına alınması.

Kurum dışından temin edilen hizmetlerin tamamında yüksekokul çıkarlarını azami derecede koruyan, maddi yaptırımları da içeren sözleşmeler yapılmaktadır. Sözleşmelere uygunluk ise Yüksekokul sekreterliğimiz tarafından denetlenmektedir.

Kurum dışından temin edilen hizmetlerin tamamında 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Hükümlerine bağlı olmak için meslek yüksekokulumuz tarafından 06.11.2018 tarihli Yükseköğretim İhale Yönetmeliği hazırlanarak YÖK'e gönderilmiştir.

**Kurum, eğitim-öğretim programlarını ve araştırma-geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde tüm faaliyetleri hakkındaki bilgileri açık, doğru, güncel ve kolay ulaşılabilir şekilde yayımlamalı ve kamuoyunu bilgilendirmelidir. Kurum, yönetim ve idari kadroların verimliliğini ölçüp değerlendirebilen ve hesap verebilirliklerini sağlayan yaklaşımlara sahip olmalıdır.**

Mevcut yönetim ve idari sistemin yapısı büyük ölçüde ilgili mevzuat tarafından belirlenmektedir. Temel yönetim organları(Mütevelli Heyeti, Yüksekokul Müdürlüğü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu) ile bunların görev, yetki ve sorumlulukları başta 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili diğer mevzuatça ortaya konulmuştur. Yöneticilerin temel görevi oluşan bu idari yapıyı; idari ve akademik birimleri ilgili yasal düzenlemeler doğrultusunda ve uyum içerisinde çalıştırmaktır. Yükseköğretim Denetleme Kurulu tarafından vakıf yükseköğretim kurumlarının her yıl düzenli olarak denetlenmesi, bir şekilde yöneticilerin liderlik özelliklerinin ve verimliliklerinin denetlenmesi anlamına gelmektedir. Bununla birlikte, İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulunda önümüzdeki dönemde şeffaflık, hesap verebilirlik ve verimlilik ölçmeye ilişkin farklı mekanizmalar da oluşturulacaktır. Yüksekokulu'muzun yönetim ve idari sistemi, yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve verimliliklerini 2019 yılında izlemeye olanak tanıyacak şekilde tasarlanacaktır. Personelin performansı çeşitli göstergeler cinsinden düzenli aralıklarla ölçülmesi ve değerlendirilmesi için 2019 yılında "Kalite Koordinatörlüğü" aktif edilmiştir. <http://kalite.sisli.edu.tr> . Yönetim ve idarenin kurum çalışanlarına ve genel kamuoyuna hesap verilebilirliğine yönelik politikalar YÖK'ün belirlediği politikalar ile sağlanmaktadır. Bu konuda yapılan tüm işlemler belirlenen mevzuata uygun bir şekilde yürütülmektedir. Bu kapsamda her yıl yapılan YÖK denetimleri ile hukuka uygunluk denetimleri gerçekleştirilmektedir. Ayrıca tüm işlemlerimiz idari yargı denetimine açıktır.

## Kamuoyunu Bilgilendirme

Yüksekokulumuz, eğitim-öğretim faaliyetlerini de içerecek şekilde faaliyetlerinin tümü konusunda kamuoyunu bilgilendirmeye <https://www.sisli.edu.tr/kategori/Duyurular/> özel bir önem vermektedir. Yüksekokulumuz Kurumsal İlişkiler Birimi, interneti, sosyal medya olanaklarını kullanarak, eğitim fuarlarına katılım sağlayarak, eğitim kurumu ziyaretlerinde bulunarak, basın ve yayın aracılığıyla ve proaktif tanıtım/bilgilendirme girişimleri ile yüksekokulumuz ve faaliyetleri hakkında bilgileri kamuoyuyla paylaşmaktadır. Bu tanıtım/bilgilendirme faaliyetlerine Müdürümüzden Öğretim görevlisine her kademedeki akademik personel ve ayrıca idari personelimiz azami destek vermektedir. Üniversitemiz ile ilgili tüm güncel bilgiler web sayfamızdan ve sosyal medya hesaplarımızdan paylaşılmaktadır. Bunun dışında Bilgi Edinme Kanunu gereğince gelen her türlü talep zamanında yanıtlanmaktadır. Yüksekokulumuz tarafından kamuoyu ile paylaşılan bilgilerin güncelliği ve doğruluğu öncelikle bilginin sahibi tarafından onaylanmakta ardından yönetsel süreçlere tabi tutularak paylaşılmaktadır. Paylaşım yazılı, görsel medya ve sosyal medya üzerinden Kurumsal İlişkiler Direktörlüğünce yapılmaktadır.

Yüksekokulu'muzun web sitesi ve sosyal medya adresleri:

**Web Sitesi:** <https://www.sisli.edu.tr/>

**Instagram:** <https://www.instagram.com/sislimyo>

**Facebook:** <https://www.facebook.com/SisliMyoTercih>

**Youtube:** <https://www.youtube.com/channel/UCUGJ3ZAzT9CRH5wOSaGp56A/feed>

### Yönetim modeli ve idari yapı

**Olgunluk Düzeyi:** Kurumun misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan yönetim modeli ve idari yapılanması; tüm süreçler tanımlanarak, süreçlerle uyumlu yetki, görev ve sorumluluklar belirlenmiştir.

### Süreç yönetimi

**Olgunluk Düzeyi:** Kurumda eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreç ve alt süreçleri tanımlanmıştır.

## 2. Kaynakların Yönetimi

Meslek Yüksekokulumuz kaynakların yönetiminde; akademik ve idari personel liyakatinin esas alındığı etkin bir insan kaynakları yönetimi gerçekleştirmeyi, mali kaynakları verimli, hukuka uygun, açık ve hesap verilebilir bir şekilde yönetmeyi, mali yönetim bilgisine ilişkin verileri zamanında, doğru ve güvenilir bir şekilde kamuoyu ile paylaşmayı, taşınır ve taşınmaz kaynakları etkin bir şekilde yönetmeyi ilke edinmiştir. İnsan Kaynakları Yönetiminde meslek yüksekokulumuzun amacı; doğru bir yönetim anlayışı ile çalışan memnuniyetini sağlayarak, etkin, etkili ve motive edilmiş bir organizasyon yapısı oluşturmaktır.

İnsan kaynakları birimi Yüksekokul Sekreterliğine bağlı olarak iş ve işlemleri yürütmekte işe alım konusunda işlem sırasını takip ederek faaliyetlerini gerçekleştirmektedir. Akademik alımlar Yüksek Öğretim Kurulu'nun belirlediği esaslar çerçevesinde gerçekleştirilmektedir. İnsan kaynaklarında yetenek yönetimi kavramı tercih edilen bir yöntem olarak öne çıkmakta, tüm işlemler ve aşamalar bu yöntem çerçevesinde etkin bir şekilde uygulanmaktadır.

Yüksekokulumuzda işgücünü planlamasının esasını uygun personelin, uygun zamanda ve yerinde kullanımının sağlanması oluşturmaktadır. Yüksekokulumuzda işgücü planlamasının birinci amacı, kurumun hizmet amaçlarını en iyi biçimde karşılayacak personelin faaliyetlerinin nitelikli işgücüne dönüşümünü sağlamaktır. Bu planlama eğitim ile bağlantılı olarak ele alınmaktadır. Bunun için iş analizleri yapılmaktadır. Yüksekokulumuzda İş tanımları yapılmış ve bu işi yürütecek personelin nitelik ve sayısı belirlenmiştir. Kurumumuzda da istihdam edilen ve edilecek personelin konu ile ilgili eğitim alması ana esas olarak belirlenmiştir ve bu noktada yetenek yönetimi ortaya çıkmaktadır. Hizmet öncesi ve hizmet içi eğitimi çalışmalarıyla çalışan uyumlaştırılmaktadır.

İlgili mevzuat gereğince vakıf yükseköğretim kurumlarında mali kaynakların yönetimi yetkisi Mütevelli Heyetindedir. Mütevelli Heyetinde yapılan görev dağılımı doğrultusunda, İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulunun parasal kaynakları çeşitli bankaların sunduğu farklı yatırım araçlarında, farklı vade seçenekleri ile işletilerek piyasa koşullarındaki en etkin yönetim sağlanmaya çalışılmaktadır.

Taşınır ve taşınmaz kaynakların yönetimi yetkisi de Mütevelli Heyetindedir. Mütevelli Heyeti içinde yapılan görev dağılımı sonucunda bu kaynakların yönetimi etkin olarak yürütülmeye çalışılmaktadır.

### **İnsan kaynakları yönetimi**

**Olgunluk Düzeyi:** Kurumda stratejik hedefleriyle uyumlu insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmaktadır.

### **Finansal kaynakların yönetimi**

**Olgunluk Düzeyi:** Kurumda finansal kaynakların yönetimine ilişkin olarak stratejik hedefler ile uyumlu tanımlı süreçler bulunmaktadır.

## **3. Bilgi Yönetim Sistemi**

Eğitim ve öğretim faaliyetlerine yönelik verilerin toplanması, analiz edilmesi ve raporlanması öğrenci işleri otomasyon sistemi (OİS) ile gerçekleştirilmektedir. Öğrencilere ilişkin bilgiler, Öğrenci Bilgi Sistemi'ne (<https://ois.sisli.edu.tr/>) işlenmektedir. Kurum, bu sistem üzerinden öğrencilerin ihtiyaç duydukları bilgi ve belgeye erişebilmektedir. Öğrencilerin başarıları; mezun bilgi, beceri ve yetkinlikleri ara sınav, dönem sonu sınavı, ödev, kısa sınav, proje, staj ve uygulamalar gibi farklı değerlendirme yöntemleri ile belirlenmektedir. Öğrenci bilgi sisteminden ders izlencelerine, duyurulara, ders ile ilgili kaynaklara erişim sağlayabilmektedir. Ders veren öğretim elemanının da erişimine açık olduğu öğrenci bilgi sisteminden öğrencilerin akademik gelişimini takip edebilmektedirler. Öğrencilere sistem üzerinden sms ve e-posta ile duyuru yapabilmektedir. Öğrencilerin memnuniyeti öğretim elemanı değerlendirme anketi ve ders değerlendirme anketleriyle otomasyon sistemi aracılığıyla ölçülmektedir.

Kütüphane bilgi sisteminde katalog tanımlama, ödünç verme ve ödünç alma işlemleri yapılmaktadır. Öğrenciler, öğretim üyeleri ve misafirlere hesap tanımlandığında sistemde ödünç aldıkları kitapları görebilmektedir. Kütüphane uygulamamızın web sayfasından (<http://yeni.sisli.edu.tr/kutuphane-ve-dokumantasyon-birimi/>) katalog tarama yapıp, kütüphanemizde olan kitaplara ve ödünç verilen kitapların durumuna erişebilirler. Kitap adı, yazar adı, yayın evi, basım yılı veya demirbaş numarası bilgileri ile kitapları arayabilirler.

Meslek Yüksekokulumuz Elektronik Belge Yönetimi Sistemi (EBYS) ile gerek kurum içi birimler

arası yazışmaların, gerekse diğer kamu kurum ve kuruluşları ile olan yazışmaların bilgisayar ortamında yapılmasını; yazışmaların standartlaşmasını, yazışmaların sevk, paraf ve onay sürelerinin kısaltılmasını, günlük işlerinin yapılmasının yanı sıra kurumsal hafızasının korunmasını ve kurumsal faaliyetlere delil teşkil eden belgelerin güvenilirliğinin sağlanmasını, harcanan emek, zaman ve kırtasiye maliyetlerinden tasarruf edilmesini, yazışmaların sağlıklı bir şekilde arşivlenmesini sağlamaktadır.

Kurumsal iç ve dış değerlendirme sürecine yönelik bilgiler istisnalar haricinde her akademik yarıyılın sonunda toplanmaktadır. Program başkanlıklarından alınan akademik faaliyet raporları ile birlikte temel veri kaynağı Kalite Komisyonu ile Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Komisyonu tarafından hazırlanan raporlardır. Verileri içeren raporlar (akademik faaliyet raporları, komisyon değerlendirme raporları vb.) kurum içi yazışma usulleri doğrultusunda doğrudan yükseköğretim müdürlüğüne iletilmektedir. Bu raporlar gizlilik gerektiren bilgileri içermemektedir.

### **Entegre bilgi yönetim sistemi**

**Olgunluk Düzeyi:** Kurumda kurumsal bilginin edinimi, saklanması, kullanılması, işlenmesi ve değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri oluşturulmuştur.

### **Bilgi güvenliği ve güvenilirliği**

**Olgunluk Düzeyi:** Kurumda bilgi güvenliği ve güvenirliliğinin sağlanmasına yönelik tanımlı süreçler bulunmaktadır.

### **Kanıtlar**

- [2021-04-12\\_13-28-43 \(2\).png](#)

## **4. Destek Hizmetleri**

İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu'nda Kurum dışından tedarik edilen hizmetlerin tedarik süreci aşağıdaki kriter ve basamaklardan oluşmaktadır;

- İhtiyacın tespit edilmesi,
- Mütevelli Heyeti'nden uygun alınması,
- İlgili personelden oluşan bir komisyon kurulması, bu komisyon eliyle piyasa araştırması yapılması,
- Gerektiğinde web sitesinden duyurulması, ([https://www.sisli.edu.tr/uploads/YAZILIM%20%C4%B0HALES%C4%B0\(1\).pdf](https://www.sisli.edu.tr/uploads/YAZILIM%20%C4%B0HALES%C4%B0(1).pdf))
- Dışarıdan alınmasına karar verilen hizmet için mümkün olduğunca fazla sayıda (en az 3), birbirinden bağımsız firmadan teklif alınması,
- Tekliflerin değerlendirilmesi Firma ile sözleşme yapılarak imza altına alınması.

Kurum dışından temin edilen hizmetlerin tamamında yükseköğretim çıkarlarını azami derecede koruyan, maddi yaptırımları da içeren sözleşmeler yapılmaktadır. Sözleşmelere uygunluk ise Yükseköğretim sekreterliğimiz tarafından denetlenmektedir.

Kurum dışından temin edilen hizmetlerin tamamında 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Hükümlerine bağlı olmak için meslek yüksekokulumuz tarafından 06.11.2018 tarihli Yükseköğretim İhale Yönetmeliği hazırlanarak YÖK'e gönderilmiştir.

## **Hizmet ve malların uygunluğu, kalitesi ve sürekliliği**

**Olgunluk Düzeyi:** Kurumda, dışarıdan temin edilen destek hizmetlerinin ve malların uygunluğunu, kalitesini ve sürekliliğini güvence altına almak üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır.

## **5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik**

Yüksekokulumuz, eğitim-öğretim faaliyetlerini de içerecek şekilde faaliyetlerinin tümü konusunda kamuoyunu bilgilendirmeye <https://www.sisli.edu.tr/kategori/Duyurular/> özel bir önem vermektedir. Yüksekokulumuz Kurumsal İlişkiler Birimi, interneti, sosyal medya olanaklarını kullanarak, eğitim fuarlarına katılım sağlayarak, eğitim kurumu ziyaretlerinde bulunarak, basın ve yayın aracılığıyla ve proaktif tanıtım/bilgilendirme girişimleri ile yüksekokulumuz ve faaliyetleri hakkında bilgileri kamuoyuyla paylaşmaktadır. Bu tanıtım/bilgilendirme faaliyetlerine Müdürümüzden Öğretim görevlisine her kademedeki akademik personel ve ayrıca idari personelimiz azami destek vermektedir. Üniversitemiz ile ilgili tüm güncel bilgiler web sayfamızdan ve sosyal medya hesaplarımızdan paylaşılmaktadır. Bunun dışında Bilgi Edinme Kanunu gereğince gelen her türlü talep zamanında yanıtlanmaktadır. Yüksekokulumuz tarafından kamuoyu ile paylaşılan bilgilerin güncelliği ve doğruluğu öncelikle bilginin sahibi tarafından onaylanmakta ardından yönetsel süreçlere tabi tutularak paylaşılmaktadır. Paylaşım yazılı, görsel medya ve sosyal medya üzerinden Kurumsal İlişkiler Direktörlüğüne yapılmaktadır.

Yüksekokulu'muzun web sitesi ve sosyal medya adresleri:

**Web Sitesi:** <https://www.sisli.edu.tr/>

**Instagram:** <https://www.instagram.com/sislimyo>

**Facebook:** <https://www.facebook.com/SisliMyoTercih>

**Youtube:** <https://www.youtube.com/channel/UCUGJ3ZAzT9CRH5wOSaGp56A/feed>

## **Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik**

**Olgunluk Düzeyi:** Kurumda şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır.

## **SONUÇ VE DEĞERLENDİRME**

### **Kalite Güvence Sistemi**

Kurumun kalite politikası 2019 yılında oluşturulmuş (standartlara ve amaca uygunluk) politika ve stratejilerin daha açık ve bütünlük içinde olması için klavuzlar ve kalite el kitabı hazırlanmıştır. Paydaş görüşlerinin kalite güvence sistemine yansıtıldığını gösterir beklenti ve memnuniyet anketi gibi uygulamalar belirli bir takvime bağlanmış ve yaygınlaştırılması için uygulamalara başlanmıştır. Bazı yöneticilerin stratejik planlama ve kalite yönetim uygulamalarında sahip olduğu bilinç düzeylerinin tüm personele yaygınlaştırılması için toplantılar düzenlenmiştir.

### **Eğitim ve Öğretim**

Öğrenme-Öğretme Merkezi, henüz alt birimleriyle (Ölçme ve Değerlendirme Birimi, Öğrenci

Merkezli Eğitim Uygulamaları Birimi, Eğitimcilerin Eğitimi Birimi, vb.) oluşturulmuştur. Bu Kapsamda Eğitim koordinatörlüğü ataması yapılarak sürece başlanmıştır. Öğrenci, akademik ve idari personel memnuniyet anketleri ve öğrenci ders değerlendirme anketi çalışmalarının kurumsal web adresleri üzerinden yapılması için alt yapı çalışmalarına başlanmış ve geçmiş dönem algılarına göre iyileştirilmiş ya da henüz iyileştirilememiş alanların tespitlerinin yapılması için analiz edilerek iyileştirme süreçlerinin tanımlanması için çalışmalar başlamıştır.

### **Yönetim Sistemi**

Kurumda iç kontrol standartlarına uyum eylem planı henüz uygulanmamaktadır. Yerleşke alanlarında sosyal ve sportif donatılar arttırılmıştır. Okulumuzda spor ve müzik odaları faaliyete geçirilmiştir.

Planla–Uygula–Kontrol et–Önlem al (PUKÖ) döngüsü bütünsel olarak işler halde değildir.