

**FARUK SARAÇ TASARIM MESLEK  
YÜKSEKOKULU**

*FarukSaraç*

TASARIM MESLEK YÜKSEKOKULU  
*VOCATIONAL SCHOOL OF DESIGN*

**2018-2023 STRATEJİK PLANI**

## SUNUŞ

Yükseköğretim kurumumuzda oluşturulan Kalite Komisyonu, kurumumuzun stratejik planları ve hedefleri doğrultusunda, akademik ve idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalitenin geliştirilmesi ile iç ve dış değerlendirme süreçlerimizin düzenlenmesi ve takibinin Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen esaslara göre yürütülmesini üstlenmiştir.

Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu olarak kalite standartlarının oluşturulması, geliştirilmesi ve uluslararası standartların sağlanması hususunda Kalite Kurulu Komisyonu faaliyetlerini bir fırsat olarak değerlendirmekteyiz. Hedefimiz, belirlenen hususlarda ulusal ve uluslararası standartları yakalamak, eğitim ve kurum kalitemizi geliştirerek bu alanda öncü okullar arasında girebilmektir.

Kalite komisyonumuz, tüm akademik ve idari birimlerden elde ettiği veriler doğrultusunda 2018-2023 stratejik planını oluşturmuştur. Bu rapor temel amaç ve hedeflerimizi, okulumuzun, idari ve akademik yapımızın genel durumunu objektif biçimde ortaya koymakta ve hedeflerimize ulaşmak için atacağımız adımlar noktasında bize yol gösterici olmaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonları oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefleri belirlemek, performansların önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçümlemesini ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini sağlamak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamak” ifadesi yer almaktadır. Bizler de Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu olarak bu konuda hareket etmiş ve bu alana özenle eğilmiş bulunmaktayız.

Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği doğrultusunda oluşturulan ve bütün akademik birimlerin temsil edildiği Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu Kalite Kurulu Komisyonu, Stratejik planın revizyon sorumluluğunu üstlenmiş ve aynı hassasiyetle çalışmalarını sürdürmüştür.

Üniversitemizde stratejik planlama süreci 23.07.2012 tarihli ve 29423 sayılı Resmi Gazete’de ilan edilen “Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği”nin 7. ve 8. Maddesi gereği kurulmuş olan Meslek Yüksekokulumuzun Kalite Kurulu Komisyonu ile başlamıştır. Kurulumuz katılımcı bir anlayış içinde Stratejik Planlama çalışmalarına başlamış; akademik ve idari personelimiz bu çalışmalara aktif olarak katılmış, birimlerimizin görüşleri alınarak sağlıklı ve doğru bir planlama için yoğun çaba harcanmıştır.

Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği doğrultusunda oluşturulan ve bütün akademik birimlerin temsil edildiği Kalite Kurulu Komisyonu, stratejik planın planlanması ve revizyonu sorumluluğunu üstlenmiştir ve aynı hassasiyetle çalışmalarını sürdürmektedir.

Zaman içinde belli aşamaları başaran ve kısa sürede belli yollar kateden Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu, gerçekleştirdikleri kadar eksiklikleri ve başaramadıklarından da öğrenen bir kurum olarak çıktığı bu yolda durmadan en iyiye ulaşmak için çalışmalarını yürütmektedir.

Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu Stratejik Plan çalışmalarının başından sonunu kadar bize katkı sağlayan, hazırlanmasında ve uygulanmasında desteklerini esirgemeyeceklerinden emin olduğum tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkürlerimi sunarım.

**Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu**

**Müdürlüğü**

*Faruk Saraç*

TASARIM MESLEK YÜKSEKOKULU  
*VOCATIONAL SCHOOL OF DESIGN*

## 1- HAZIRLIK AŞAMASI

### 1.1. İzlenen Yöntem ve Süreç

Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu Stratejik Planı'nın amacı, Meslek Yüksekokulumuzun içinde bulunduğu olumlu ve olumsuz koşulları, en alttan en üst birime kadar ortaya koyarak tüm birimlerin katılımıyla 2018-2023 yılları arasındaki süre için bir yol haritası çizmek ve Meslek Yüksekokulumuzun hedef ve yönelimlerini belirlemektir. Bu noktada önümüzdeki beş yıl için üniversitemizin misyon ve vizyonuna hizmet edecek öncelikli stratejik amaç ve hedefler ile hedeflere ilişkin faaliyetler ve hedeflere ulaşıp ulaşılmadığını belirleyecek performans göstergeleri belirlenecektir. Bu süreç içerisinde Stratejik Plan'ın uygulanabilir olmasına özen gösterilmiştir.

### 1.2. Kalite Kurulu Komisyonu ve Stratejik Planın Oluşturulması

Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu Kalite Kurulu Komisyonu, akademik ve idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalite yönetim sisteminin kurulması, bu kapsamdaki istek ve önerilerin uygulanması ve sürekli iyileştirme çalışmalarının takip edilmesi için 2015-2016 akademik yılında kurulmuştur. 2018-2023 Stratejik Planını hazırlamak üzere Yüksekokul Müdürü'nün başkanlığında görevlendirilen Kalite Kurulu Komisyonu, Yüksekokulumuzun çeşitli akademik ve idari kalite geliştirme çalışmalarında görev almış, idari personel ve öğretim görevlilerinden oluşturulmuştur.

Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu Kalite Kurulu Komisyonu	
Öğr. Gör. Ganimet SEÇ	MYO Müdür Vekili
Öğr. Gör. Yusuf KARADERE	Kalite Kurulu Komisyonu İç Değerlendirme Yetkilisi
Öğr. Gör. Saliha TUPAL YEKE	Kalite Kurulu Komisyonu Dış Değerlendirme Yetkilisi
Öğr. Gör. İlker TURAN	Üye
Öğr. Gör. Nur Belkıs BEKTAŞ	Üye
Öğr. Gör. Fatih YILDIRIM	Üye
Esin BAYLANÇİÇEK	Yüksekokul Sekreteri
Emirhan DEM	Öğrenci Konseyi Başkanı

### 1.3. Stratejik Planı Hazırlama ve Uygulama Aşamaları

Meslek Yüksekokulumuzun Stratejik Planı'nın hazırlanmasında 5 temel aşama söz konusudur;

- **Stratejik plan hazırlık süreci**
  - a) Stratejik plan hazırlık çalışmalarını başladığının duyurulması
  - b) Hazırlık programı
  - c) Stratejik planlama ekibinin ve alt çalışma gruplarının oluşturulması
- **Durum analizi**
  - a) Kurumsal tarihçe
  - b) Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi
  - c) Mevzuat analizi
  - d) Üst politika belgelerinin analizi

- e) Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
- f) Paydaş analizi
- g) Kuruluş içi analiz
- h) Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel (PESTLE) analizi
- i) Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT)
- j) Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi
  - **Geleceğe bakış**
    - a) Misyon
    - b) Vizyon
    - c) Temel değerler
  - **Amaç, hedef ve stratejilerin belirlenmesi**
    - a) Amaçlar
    - b) Hedefler
    - c) Stratejik performans göstergeleri
    - d) Stratejiler
    - e) Hedef riskleri ve kontrol faaliyetleri
    - f) Maliyetlendirme
  - **Stratejik planın uygulanması**

## 2- STRATEJİK ANALİZ

### 2.1. Tarihçe

Fabrika-i Hümayun 19.yy ortalarında, Bursa'da, Osmanlı Saraylarına ipek halı ve kumaş üretmek için kurulmuştur. Cumhuriyet döneminde tütün deposu olarak kullanılan ana bina, günümüze ulaşan tek yapı olmuştur. Faruk Saraç tarafından aslına sadık kalınarak restore edilen ve kullanım alanı 8000 metreye çıkarılan tarihi bina şimdi bir eğitim ve sanat yuvasıdır.

T.C. Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu, Millî Eğitim Bakanlığı'nın 9/2/2010 tarih, 2147 sayılı yazısı üzerine (4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı kanunun ek 2'inci maddesine göre) Bakanlar Kurulu kararı ile 16/02/2010 tarihinde kurulmuş ve 4 Ekim 2010 tarihinde Bursa'da eğitim-öğretim vermeye başlamıştır.

2 yıllık ön lisans eğitimi veren ve bir vakıf meslek yüksekokulu olan Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu, Faruk Saraç Moda ve Sanat Vakfı tarafından kurulmuştur. Türkiye'nin ilk tasarım meslek yüksekokulu olan Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu ilk mezunlarını 2012 yılında vermiştir.

Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu 2014-2015 eğitim-öğretim yılında Moda Yönetimi Programı'nı açarak yine bir ilke imza atmıştır.

ÖSYM'nin düzenlemiş olduğu YKS'den (Yükseköğretim Kurumları Sınavı) Temel Yeterlilik Testi (TYT) kapsamında 150,000 ve üzeri puan alarak barajı aşan öğrenciler, okulumuzdaki programlara tercih yapabilmekte ve merkezi yerleştirme ile okulumuz öğrencileri arasına katılmaktadırlar.

Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu eğitime başladığı günden bugüne kadar ki süreçte Moda Tasarımı, Moda Yönetimi, İşletme Yönetimi, Marka İletişimi, Lojistik, Fotoğrafçılık ve Kameramanlık, Aşçılık, Dış Ticaret, Grafik Tasarımı, Halkla İlişkiler ve Tanıtım, İç Mekân Tasarımı, Mimari Restorasyon, Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik programlarından toplamda 1056 öğrenciyi mezun etmiştir.

İstanbul Yerleşkesinde yeni öğrenci alımı yapılmamaktadır ve mevcut öğrencilerimiz mezun edilmiştir.

2017-2018 eğitim-öğretim yılı içerisinde Halkla İlişkiler ve Tanıtım İkinci Öğretim, Mimari Restorasyon İkinci Öğretim ve İç Mekân Tasarımı İkinci Öğretim programlarımız eğitim öğretim hayatına başlamıştır ve eğitimlerine devam etmektedir.

2018-2019 eğitim-öğretim yılında Bursa Yerleşkesinde ikinci öğretim programlarımız dâhil toplam 12 programda eğitim verilmektedir. Aşçılık Programı, Dış Ticaret Programı, Grafik Tasarımı Programı, Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı ve İkinci Öğretimi, İç Mekân Tasarımı Programı ve İkinci Öğretimi, Mimari Restorasyon Programı ve İkinci Öğretimi, Moda Yönetimi Programı, Moda Tasarımı Programı ve Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik programında aktif kayıtlı 517 öğrencimiz eğitim almaktadır.

2018-2019 eğitim öğretim yılı içerisinde Ağız ve Diş Sağlığı Programı, Anestezi Programı, İlk ve Acil Yardım Programı, İş Sağlığı Programı, Fizyoterapi Programı, Optisyenlik Programları için planlama yapılmış ve onay alınmıştır.

Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu Bursa Yerleşkesinde görev alan akademik ve idari personel sayısı ve teknik alt yapısı aşağıdaki tabloda gösterildiği gibidir.

## 2.2. Mevcut Durum

Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu'nda 2018-2019 yılı itibariyle toplam 12 programda ön lisans düzeyinde eğitim verilmektedir.

Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu Akademik Programları
1. Aşçılık Programı
2. Dış Ticaret Programı
3. Grafik Tasarımı Programı
4. Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı
5. İç Mekân Tasarımı Programı
6. Mimari Restorasyon Programı
7. Moda Tasarımı Programı
8. Moda Yönetimi Programı
9. Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı
10. Halkla İlişkiler ve Tanıtım İkinci Öğretim Programı
11. İç Mekân Tasarımı İkinci Öğretim Programı
12. Mimari Restorasyon İkinci Öğretim Programı

Meslek Yüksekokulumuzda 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılı itibariyle toplam öğrenci sayısı 548 kişidir. Toplam aktif kayıtlı öğrenci sayımız ise 517 kişidir. Okulumuzun

eğitim dili Türkçedir ve tüm programlarımız 2 yıllık ön lisans derecesinde eğitim vermektedir. Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu'ndan mezun olan öğrencilerimiz, dikey geçiş sınavında (DGS) başarılı oldukları takdirde dikey geçiş yaparak örgün ya da açıköğretim ile lisans eğitimlerini tamamlayabilirler. Lisans eğitimini tamamlayan her ğrenci yüksek lisans ve doktora programlarını devam ettirerek akademik kariyerinde ilerleme imkânına sahiptir.

### **2.3. Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu alışma Yapısı**

#### **2.3.1. Organizasyon Yapısı**

Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu yönetim ve organizasyonu, 2547 sayılı kanun ve bu kanun kapsamında ıkarılan Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliğine göre oluşturulmuştur.

Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu Mütevelli Heyeti, Yüksekokulumuzun en yüksek karar organı olup yüksekokulun tüzel kişiliğini temsil etmektedir. Mütevelli Heyeti yeleri, vakıf yönetim organı tarafından yaş sınırlaması hariç devlet memuru olma niteliklerine sahip adaylar arasından dört yıl süre için seçilen üyelerden oluşmaktadır.

Müdür, Yüksekokul'un en üst akademik yöneticisidir. Müdür, Yükseköğretim Kurulu'nun görüşü alınarak Mütevelli Heyeti tarafından üç yıllığına atanmaktadır. Temel amacı Yüksekokul'un akademik başarisını en üst düzeye ulaştırmak ve bilimsel üretimi araştırmak, eğitim-ğretim ve hizmet standartlarını geliştirmek için akademik ve idari personeli gerekli noktalarda yönlendirmektir.

Yüksekokul Organları; Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu'ndan oluşmaktadır.

İdari yapının başında Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokul Sekreterliğine bağlı birim sorumluları ve diğer görevliler bulunmaktadır.

**Tablo-1: Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu Mütevelli Heyeti**

<b>T.C. Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu Mütevelli Heyeti</b>
• Prof.Dr.Ömer CERAN (Başkan)
• Alaattin YAZICI
• Ahmet YILMAZ
• Ganimet SEÇ
• Kadir VED
• Kenan ÖZTEKİN
• Mehmet GÜNDÜZ

**Tablo-2: Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu Kurulu Üyeleri**

T.C. Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu Kurulu		
<b>Başkan</b>	Müdür Vekili Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Prog. Başk.	Öğr. Gör. Ganimet SEÇ
<b>Üye</b>	Müdür Yrd. Moda Yönetimi Prog. Başk. V.	Öğr. Gör. Eda TURAN
<b>Üye</b>	Moda Tasarımı Programı Başkanı	Öğr. Gör. Hülya VATANSEVER
<b>Üye</b>	Halkla İlişkiler ve Tanıtım Prog. Başk.	Öğr. Gör. Yusuf KARADERE
<b>Üye</b>	Dış Ticaret Program Başkanı	Öğr. Gör. İlker TURAN
<b>Üye</b>	Grafik Tasarımı Program Başkanı	Öğr. Gör. Eda SÜZGÜN
<b>Üye</b>	Aşçılık Program Başkanı	Öğr. Gör. Ayşe DOĞAN
<b>Üye</b>	Mimari Restorasyon Prog. Başk.	Öğr. Gör. Saliha TUPAL YEKE
<b>Üye</b>	İç Mekan Tasarımı Program Başkan V.	Öğr. Gör. Aziz MISTIK

**Tablo-3: Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu Üyeleri**

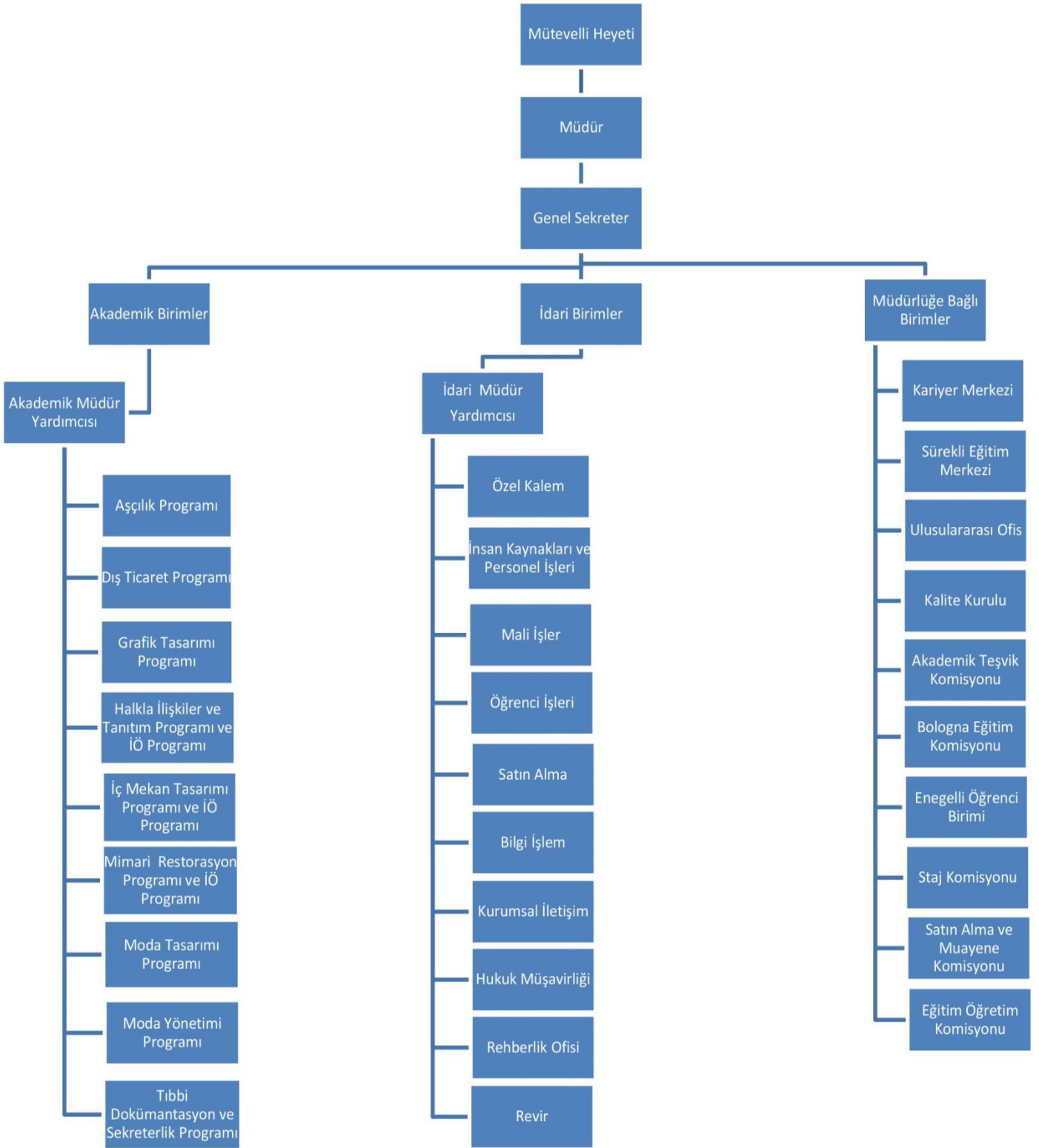
T.C. Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu		
<b>Başkan</b>	Müdür Vekili-Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Prog. Başk.	Öğr. Gör. Ganimet SEÇ
<b>Üye</b>	Müdür Yrd.-Moda Yönetimi Prog. Başk. V.	Öğr. Gör. Eda TURAN
<b>Üye</b>	Moda Tasarımı Prog. Başk.	Öğr. Gör. Hülya VATANSEVER
<b>Üye</b>	Dış Ticaret Prog. Başk.	Öğr. Gör. İlker TURAN
<b>Üye</b>	Grafik Tasarımı Prog. Başk.	Öğr. Gör. Eda SÜZGÜN

*Faruk Saraç*

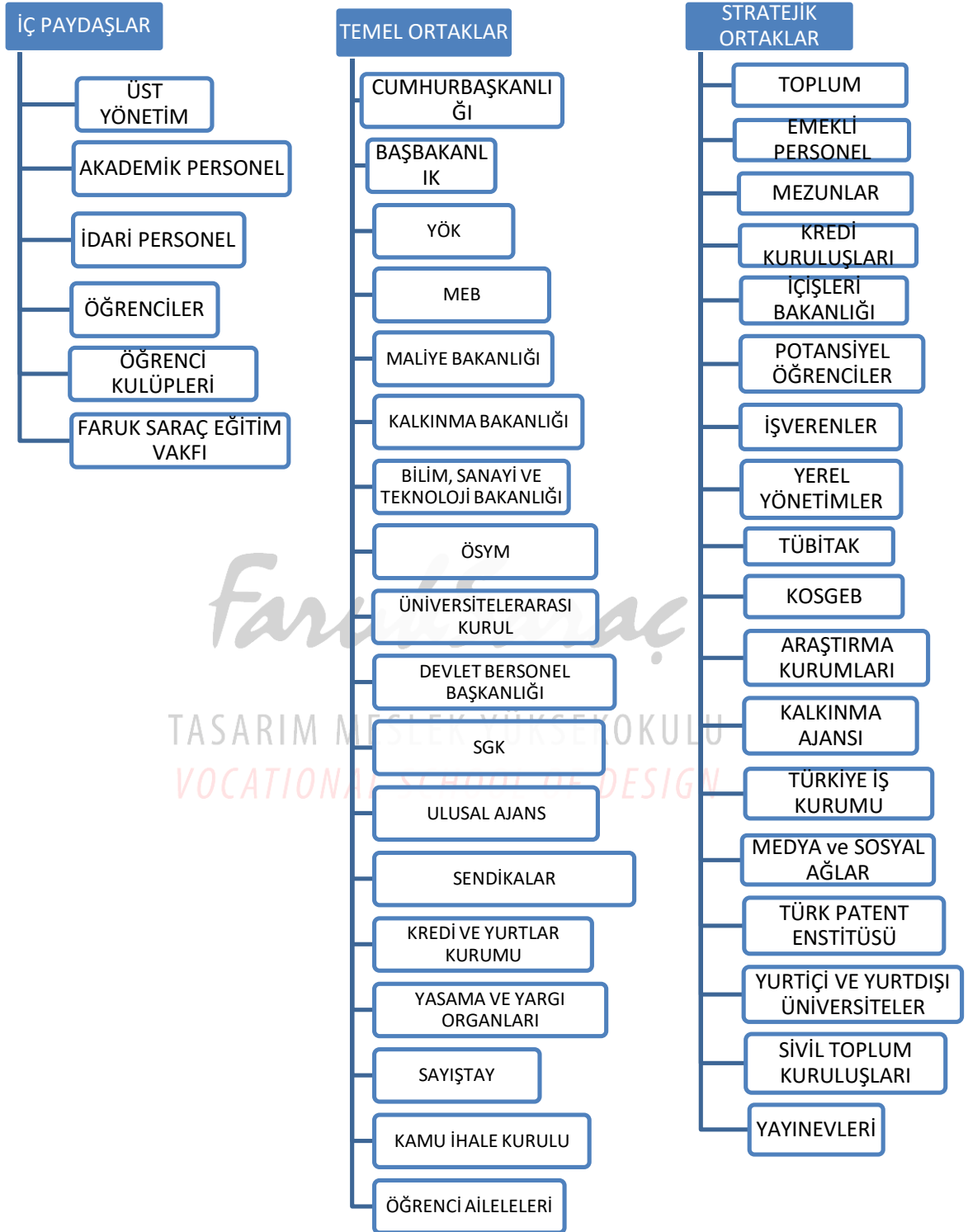
TASARIM MESLEK YÜKSEKOKULU  
VOCATIONAL SCHOOL OF DESIGN



**Tablo-4: Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu Organizasyon Şeması**



**Tablo-5: Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu Paydaş Listesi**



**Tablo-6: Tam Gün Statüde Çalışan Öğretim Elemanı Sayısı**

Program Adı	Prof. Dr.	Doç. Dr.	Yrd. Doç. Dr.	Dr.	Öğr. Gör.
1. Aşçılık Programı					3
2. Dış Ticaret Programı					3
3. Grafik Tasarımı Programı					3
4. Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı					3
5. İç Mekân Tasarımı Programı					3
6. Mimari Restorasyon Programı					3
7. Moda Tasarımı Programı					3
8. Moda Yönetimi Programı					3
9. Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı					3

**Tablo-7: İdari Personel Sayısal Dağılımı**

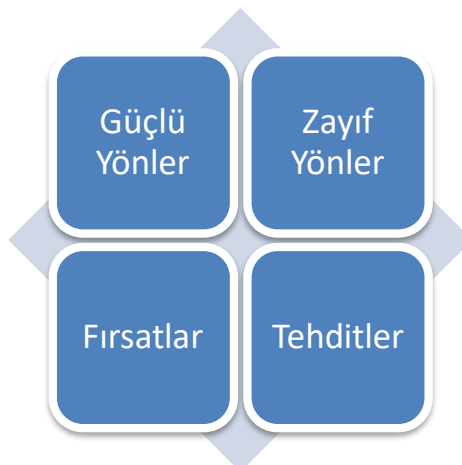
Birimler	Personel Sayısı
Müdürlük	1
Sekreterlik	1
Mali İşler ve Satın Alma	1
Bilgi Teknolojileri	2
İdari ve Mali İşler	2
İnsan Kaynakları ve Planlama Dairesi	1
Kütüphane ve Dokümantasyon	1
Öğrenci İşleri	2
Sağlık	1
Sürekli Eğitim Merkezi	1
Pdr Ofisi	1

**Tablo-8: Dışarıdan Hizmet Alımı Yapılan Alanlarda Çalışan Personel Sayısı**

Birimler	Personel Sayısı
Güvenlik Hizmetleri	3
Yemek Hizmetleri	2

#### 2.4. SWOT (GZFT) Analizi

Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu olarak güçlü ve zayıf yönlerimiz ile bizi etkileyen ya da etkilemesi muhtemel olan fırsat ve tehditleri şu şekilde sıralayabiliriz;



### **2.4.1. Kurum İçi Analiz (İç Çevre)**

#### **Güçlü Yönlerimiz;**

- G.Y.1-** Bursa'da yalnızca iki yıllık eğitim veren tek Meslek Yüksekokulu olmamız,
- G.Y.2-** İlk Moda Tasarımı Programını bizim açmış olmamız ve diğer üniversitelere rol model olarak gösterilmemiz,
- G.Y.3-** Bursa'nın ve Türkiye'nin gelişimini ve ihtiyaçlarını yakından takip ediyor oluşumuz ve buna uygun eğitim programları ile Yükseköğrenim süreçlerinde varlığımızı sürdürmemiz,
- G.Y.4-** Dinamik ve hızlı karar verebilen, mevzuata hâkim bir kadromuzun oluşu,
- G.Y.5-** Yönetimin katılımcı yapıya sahip olması,
- G.Y.6-** Alanında akademik ve mesleki geçmişe sahip, kabul görmüş nitelikli öğretim elemanlarına sahip olmamız,
- G.Y.7-** Kurum içi iletişimin güçlü ve etkin yönetilmesi,
- G.Y.8-** Her düzeyde yönetici ile kurulan hızlı etkin iletişim süreçlerine sahip oluşumuz,
- G.Y.9-** Sanatsal ve kültürel etkinliklerin varlığı ve niteliği,
- G.Y.10-** Sosyal sorumluluk projelerine önem veren bir yapıya sahip olmamız
- G.Y.11-** Ön lisans düzeyindeki program çeşitliliği ve yeni programlar ile bu süreci destekliyor oluşumuz,
- G.Y.12-** Öğrencilerimizin kullanımına açık bilgisayar laboratuvarlarımızın ve atölyelerimizin oluşu,
- G.Y.13-** Genç, dinamik ve nitelikli akademik ve idari personele sahip olmamız,
- G.Y.14-** Öğrencilerimizin ve velilerin her zaman akademik kadromuz ile görüşme ve destek alma alt yapısına sahip olması,
- G.Y.15-** Yurt dışı eğitim süreçleri ve ERASMUS faaliyetleri ile öğrencilerini destekleyen bir anlayışı benimsiyor olmamız,
- G.Y.16-** Bologna sürecinin, yükseköğretim programlarımızın kalitesini destekliyor olması,
- G.Y.17-** Tüm öğrencilerimize sağlanan eğitim bursları,
- G.Y.18-** Sürekli Eğitim Merkezi ile yaşam boyu eğitim faaliyetlerinin desteklenmesi,
- G.Y.19-** İhtiyacı olan öğrencilerimize yönelik olarak yarı zamanlı çalışma imkânı sağlanması,
- G.Y.20-** Personelin başarılarının ön plana çıkarılması ve teşvik süreçlerinin yürütülmesi,
- G.Y.21-** Öğrencilerimize yönelik (YAP) Yandal Programlarına sahip olmamız,

**G.Y.22-** Yarışmalar ve projeler ile Meslek Yüksekokulu ve sanayi işbirliklerini destekliyor oluşumuz,

**G.Y.23-** Uygulamalı eğitime verilen önem ve zorunlu staj faaliyetlerini yürütmemiz,

**G.Y.24-** Merkezi konumu ile ulaşımı ve kültürel çevreyle iletişiminin kolay sağlanması,

### **Zayıf Yönlerimiz**

**Z.Y.1-**Sosyal imkânların kısıtlı olması,

**Z.Y.2-**Öğrencilerimize ve akademik personele yönelik misafirhanelerimizin olmayışı,

**Z.Y.3-**Bilgi işlem hizmetlerinde kadro ve teknik alt yapı yetersizliği,

**Z.Y.4-**Destek personel sayısının yetersizliği,

**Z.Y.5-**Satın alma ve ihale hizmetlerinde kurum inisiyatifinin azlığı,

**Z.Y.6-**Kütüphane alt yapısının ve kaynak sayısının yetersizliği,

**Z.Y.7-**Öğrenci işlerinde görev yapan personel sayısının azlığı,

**Z.Y.8-**Akademik ve idari personel sayısında görev dağılımının dengeli olmayışı,

**Z.Y.9-**Okul tanıtımı için ayrılan bütçenin yetersizliği

**Z.Y.10-**Kitle iletişim araçlarında tanıtım faaliyetlerinin yetersizliği,

**Z.Y.11-**Mezunlar ile kurulmuş olan iletişim ağının etkili ve yaygın biçimde kullanılmıyor oluşu,

**Z.Y.12-**Bilinçli tercih yapan öğrenci sayısının azalması,

**Z.Y.13-**Fiziksel yapının ve mekân kapasitesinin yetersiz olması,

**Z.Y.14-**Yemek yeme olanaklarında rekabetin olmayışı,

**Z.Y.15-**Öğrencilerimizin boş vakitlerini geçirecekleri alanların çeşitlendirilmemiş olması,

### **2.4.2. Dış Çevre Analizi**

#### **Fırsatlar**

**F.1-**İş dünyası ve sivil toplum kuruluşları ile iç içe olma imkânı,

**F.2-**Yurt içi ve yurt dışı kurumlar tarafından eğitim ve araştırma desteği sağlanabilmesi,

**F.3-**Sektörel bazda gerekli olan eğitimli ve nitelikli personel sayısına duyulan ihtiyacın artması,

**F.4-**Her geçen gün yükseköğrenimi hedefleyen öğrenci kitesinin giderek artması,

**F.5-**Genç nüfusun fazla olması,

**F.6-**Mezun öğrencilerimizin referanslarında okulumuzun olumlu imajı,

**F.7-**İki yıllık eğitim veren meslek yüksekokullarının zamanla kapanması ya da dört yıllığa dönüşmesi,

**F.8-**Sosyo-ekonomik açıdan gelişmiş bir bölgede yer almamız,

**F.9-**Moda alanında diğer okullara referans gösterilmemiz ve bu alandaki açıklık.

**F.10-**Mezunlar ile kurulmuş olan iletişim ağının etkili ve yaygın biçimde kullanılması,

**F.11-**Yerel yönetimler ve Sivil Toplum Kuruluşlarının, Meslek Yüksekokulumuzu sosyal sorumluluk projelerinde ortak olarak görmeye başlaması ve bu konuda isteklerde bulunması,

### **Tehditler**

**T.1-** Çok sayıda yeni üniversitenin ve meslek yüksekokulunun açılıyor olması,

**T.2-** Ülke genelinde nitelikli öğretim üyesi ihtiyacının artmış olması,

**T.3-** Eğitimin zamanla daha da pahalı bir hal alması

**T.4-** Reklam ve tanıtım maliyetlerinin artması,

**T.5-**Ekonomik nedenlerle vakıf üniversitelerinden, devlet üniversitelerine yatay geçiş talebinin artması,

**T.6-** İstanbul'daki üniversitelerin daha çok tanınır olması ve imkanlarının daha çok olması,

**T.7-** Ülkemizdeki okumuş işsiz kesimin artışı ve bunun eğitime yönelik olumsuz yansımalarının olması,

**T.8-** Ekonomik istikrarsızlıklar,

**T.9-** Devlet üniversitelerindeki öğretim elemanı ücret ve sosyal imkânlarının önemli derecede iyileşmesi ve akademik personelin devleti tercih etmesi.

## **3. STRATEJİK TASARIM**

### **3.1. Misyon, Vizyon, Temel Değer ve Amaçlar**

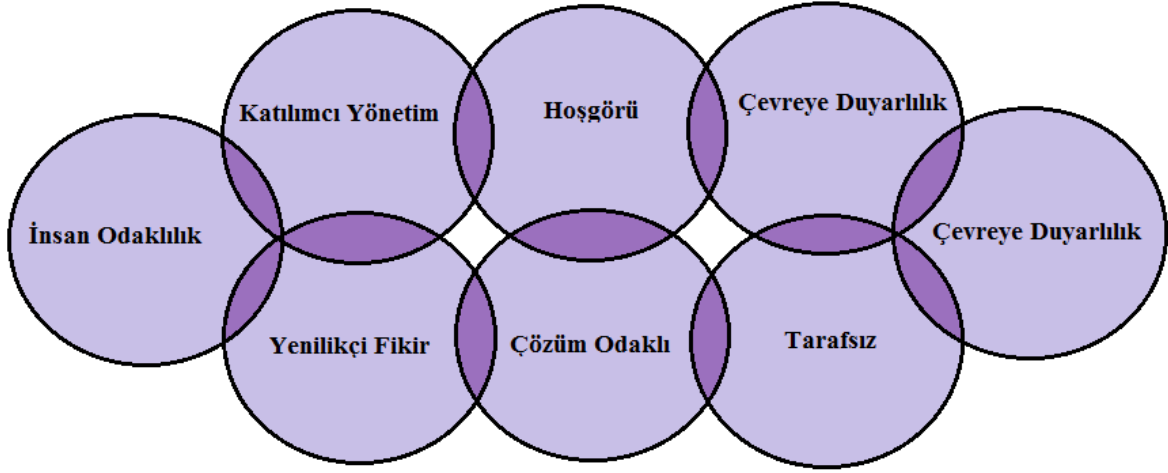
#### **Misyonumuz**

Eğitimdeki evrensel standartlarda eğitimde, kurumsal kimliğimizi sahiplenmiş, ortak insan yaşamına ve etik değerlere saygılı, yaratıcı, teknolojiyi kullanabilen bireyler yetiştirmek.

## Vizyonumuz

T.C. Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu özgürlükçü eğitim kalitesiyle, tasarım dünyasında saygın ve lider bir eğitim kurumu olmak.

## Değerlerimiz



## Temel Amaç ve Hedeflerimiz

- Çağdaş, yaşanabilir, teknolojik bir yerleşke olmak; bilimsel gelişmeleri takip ederek ileri düzey araştırma faaliyetlerine ağırlık vermek, ulusal ve uluslararası akademik hayatta saygın bir konum elde etmek.
- Nitelikli ve dinamik eğitim kadrosu ile eğitim seviyesini geliştirmek ve son gelişmeleri sürekli olarak eğitim sistemine eklemek.
- Toplumsal sorunlara yönelik akılcı ve etkin çözümler üretebilmek.
- Fikri hür, vicdanı hür, irfanı hür nesiller yetiştirmek.
- Uluslararası iş birliklerine açık olmak ve bunu yaparken öz benliğini yitirmeden ve kültürel değerlerimize sahip çıkarak çalışmalarımızı geliştirmek.
- Özgür düşüncüyü, yenilikçi yaklaşımları ve girişimleri özendirilen bilimsel çalışmalar ortaya koymak ve bu konuda akılcı çözümler üretmek.
- Tarafsız, güvenilir, adil, şeffaf ve katılımcı bir yönetim anlayışı ile hareket etmek ve tüm yapıyı bu noktada en verimli şekilde bir araya getirmek.
- Çevreye duyarlı, toplumsal bilinçe sahip, paylaşımcı ve ulaşılabilir olmak.

## 3.2. Stratejik Amaçlarımız (S.A.)

**S.A.1.** Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu değerlerini korumak, iç ve dış iletişimi geliştirerek paydaşlar tarafından öğrenilmesini ve benimsenmesini sağlamak ve akademik süreçlerde uygulamak

**S.A.1.** Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu değerlerini korumak, iç ve dış iletişimi geliştirerek paydaşlar tarafından öğrenilmesini ve benimsenmesini sağlamak ve akademik süreçlerde uygulamak

**S.A.2.** Yaratıcı ve eleştirel düşünebilen, sorumluluk bilinciyle ve muhakeme yeteneği ile donatılmış, evrensel değerlere açık bireyler yetiştirmek

**S.A.3.** Özgürlükçü, demokratik, katılımcı ve şeffaf bir yükseköğretim yönetim modeli geliştirmek ve uygulamak

**S.A.4** Nitelikli akademik ve idari personel istihdamını sağlayarak akademik gelişimi desteklemek ve eğitim süreçlerini geliştirmek

**S.A.5.** İçinde bulunduğumuz ve hizmet ettiğimiz toplumun sorunlarına ve ihtiyaçlarına öncelik vermek ve bu noktadan hareketle 2018-2023 yıllarında da yeni programlar ve akademik birimler ile dengeli olarak büyümeyi ve gelişmeyi sağlamak

### **Stratejik Amaçlara Yönelik Hedef ve Faaliyetlerimiz**

**S.A.1.** Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu değerlerini korumak, iç ve dış iletişimi geliştirerek paydaşlar tarafından öğrenilmesini ve benimsenmesini sağlamak ve akademik süreçlerde uygulamak

**S.H.1.1.** Faruk Saraç MYO amaç ve değerlerinin öğrencilerimize, öğretim elemanlarımıza ve idari personelimize aktarılması için mekanizmaların oluşturulması ve güçlendirilmesi

<b>FAALİYETLER</b>	<b>İLGİLİ BİRİMLER</b>
<b>1.1.1.</b> Faruk Saraç Tasarım MYO amaç ve değerlerini yansıttak çeşitli etkinlikler planlamak ve gerçekleştirmek	Akademik Birimler
<b>1.1.2.</b> İlgili idari ve akademik organlarca alınan kararların tüm Meslek Yüksekokulu yapısı içinde duyurulmasını ve uygulanmasını sağlamak	Akademik ve İdari Birimler
<b>1.1.3.</b> Faruk Saraç Tasarım MYO değerlerinin yer aldığı bir öğrenci-yüksekokulu taahhütnamesi hazırlayarak kayıt sırasında istenen evraklar arasına dahil edilmesini sağlamak	İdari Birimler
<b>1.1.4.</b> Faruk Saraç Tasarım MYO amaç ve değerlerine uygun ders ve müfredatlarını hazırlamak.	Akademik Birimler
<b>1.1.5.</b> Faruk Saraç Tasarım MYO kültürü, tarihi ve değerleri ile ilgili yayınlar yapmak ve tüm paydaşlara bunu anlatmak.	Akademik ve İdari Birimler
<b>1.1.6.</b> Gerçekleştirilecek faaliyetlerde okulumuzun kültürü, tarihi ve köklü yapısını anlatmak ve basın kanalıyla geniş kitlelere ulaşmak.	İdari Birimler
<b>1.1.7.</b> Akademik ve idari birimlerin işleyiş süreçlerine yönelik ortak yönetmelik ve yönergeler oluşturmak	İdari Birimler



<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	
❖	Yüksekokulumuzun misyon, vizyon ve değerlerini; kurumsal internet sayfamızda ilan etmek
❖	Akademik ve idari toplantı sayısı
❖	Arşivlenen belge sayısı
❖	Basında okulumuz ile ilgili çıkan olumlu haber sayısı
❖	Okulumuzu tercih eden akademik personel sayısı
❖	Okulumuzda gerçekleştirilen akademik çalışma sayısı
❖	İlgili bölümlere yönelik planlanan ders içeriği ve müfredat sayısı
❖	Mezunlar ofisinin kurulması ve yürüttüğü çalışmaların sayısı

### S.H.1.2. Kurumsal kimliği güçlendirmek ve etkin tanıtım faaliyetlerini yürütmek

<b>FAALİYETLER</b>	<b>İLGİLİ BİRİMLER</b>
1.2.1. Kurumsal ilkeleri belirleyerek her aşamada tüm personelin benimsemesini sağlamak.	İdari Birimler
1.2.2. Meslek Yüksekokulu tanıtım faaliyetleri için gerekli malzeme ve ekipmanın hazırlanması ve etkin şekilde kullanılmasını sağlamak.	İdari Birimler
1.2.3. Kurum kimliğine yatırım yapmak ve güçlendirmek.	İdari Birimler
1.2.4. Her yıl adaylara yönelik radyo ve televizyon programlarına katılmak, yerel medya ve haber kuruluşlarında daha fazla olumlu haber olmak ve basına yansımak.	İdari Birimler ve Akademik Birimler
1.2.5. Her yıl planlanan üniversite tanıtım fuarlarından en az 5 tanesine katılım sağlamak.	İdari Birimler
1.2.6. Her yıl ilçe, il ve bölge bazında liselere yönelik tanıtım ziyaretleri gerçekleştirmek	İdari Birimler
1.2.7. Çeşitli yarışma ve faaliyetler ile okulun adının duyulmasını sağlamak ve bu etkinlikleri geleneksel hale getirmek.	Akademik Birimler ve İdari Birimler

<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	
❖	Üniversitemizin logosunu yaygın şekilde kullanma ( rozet, broşür, anahtar, kırtasiye vb.)
❖	Her yıl üniversitemiz ile ilgili yayınlanan haber sayısı
❖	Tanıtım faaliyetlerine ayrılan bütçe
❖	Meslek Yüksekokulumuzun katıldığı fuar sayısı
❖	Her yıl tanıtım için yapılan etkinlik sayısı
❖	Kariyerleri hakkında güncel bilgiye ulaşılan mezun sayısı
❖	Tanıtımda kullanılan araç-gereç sayısı
❖	Bilgilendirme için gidilen lise sayısı
❖	Her yıl hazırlanan materyal çeşitliliği

### S.H.1.3. Akademik ve idari birimlerimizin kalitesini sürdürülebilir kılmak

FAALİYETLER	İLGİLİ BİRİMLER
1.3.1. Öğrenci memnuniyetini her yıl düzenli olarak ölçerek artırmak.	İdari Birimler
1.3.2. Öğrencilerimizin Proliz Anket uygulamasına etkin katılımını sağlamak.	İdari Birimler
1.3.3. Program yeterlilikleri ve ders içerikleri her yıl düzenli olarak güncellenerek gerekli hallerde revizyonlar gerçekleştirilecektir.	Akademik Birimler
1.3.4. Akademik personelimizdeki kurumsal aidiyet duygusu arttırılacaktır.	İdari Birimler
1.3.5. Akademik personelin mesleki deneyimini zenginleştirecek faaliyetlerin desteklenmesi.	Akademik Birimler
1.3.6. Bölüm ve birimler düzeyinde akademik personel sayısını yeterli düzeyde tutmak.	İdari Birimler
1.3.7. İdari personelimizdeki kurumsal aidiyet duygusu artırılacaktır.	İdari Birimler
1.3.8. Kadrolu Öğretim Görevlisi başına düşen öğrenci sayısı azaltılacaktır.	İdari Birimler
1.3.9. İdari Personel başına düşen öğrenci sayısı azaltılacaktır.	İnsan Kaynakları Birimi
1.3.10. Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetlerimiz ile öğrenci memnuniyeti artırılacaktır.	PDR Ofisi
1.3.11. Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) desteğiyle araştırma yapmaya özendirilmek.	İdari Birimler
1.3.12. Ulusal ve uluslararası akredite kuruluşları ile araştırma yürütmek.	İdari Birimler

PERFORMANS GÖSTERGELERİ
❖ Akademik kadrolar için atama ve yükseltme puan ortalaması
❖ Akademik personel çalışma saatleri ve koşulları
❖ Akademik personele yönelik verilen mali destek
❖ Akademik personelin yurt içi ve dışı bilimsel etkinlikleri için görevlendirilme sayısı
❖ Akademik ve araştırma deneyimini pekiştiren öğretim elemanı sayısı
❖ Öğretim elemanı başına düşen ders yükü
❖ Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı
❖ Akademik personel memnuniyet düzeyi
❖ Akademik ve idari personele yönelik genel destek hizmetleri ( sağlık, ulaşım, yemek, sosyal imkanlar vb.)
❖ Akademik ve idari personele yönelik maaşların motive edebilir düzeyde ve rekabet edebilecek seviyede olması
❖ Yüksek lisans ve doktora çalışmalarını yapan öğretim elemanı sayısı

#### S.H.1.4. Mezunlarla iletişimi yürütmek ve sürekliliğini sağlamak

FAALİYETLER	İLGİLİ BİRİMLER
1.4.1. Mezunlar Derneği aracılığı ile mezunlarla iletişim ve işbirliği kurmak.	Akademik Birimler
1.4.2. Akademik birimler, Mezunlar Derneği ve Kariyer Planlama Merkezi işbirliği ile etkinlikler düzenlemek.	Akademik Birimler
1.4.3. Meslek Yüksekokulumuzda düzenlenen etkinliklere mezunlarımızın katılımını sağlamak.	Akademik Birimler
1.4.4. Facebook, LinkedIn, Twitter vb sosyal ağlarda takipçi mezunlarımızı artırmak.	İdari Birimler

PERFORMANS GÖSTERGELERİ
❖ Mezun Bilgi Sisteminin harekete geçirilmesi
❖ İletişim kurulan mezun sayısı
❖ Mezunlar ile gerçekleştirilen etkinlin sayısı
❖ Mezunlara duyurulan etkinlik sayısı
❖ Mezunlar grubunun sosyal ağlarda oluşturulması
❖ LinkedIn hesabına kayıtlı mezun sayısı
❖ Facebook hesabına kayıtlı mezun sayısı
❖ Instagram hesabına kayıtlı mezun sayısı
❖ Meslek Yüksekokulu tarafından işe yerleştirilen öğrenci sayısı

S.A.2. Yaratıcı ve eleştirel düşünebilen, sorumluluk bilinciyle ve muhakeme yeteneği ile donatılmış, evrensel değerlere açık bireyler yetiştirmek.

S.H.2.1. Eğitim programlarımızı sürekli ve düzenli olarak değerlendirerek verimliliklerini artırmak, mesleki eğitim ve yeterlilikleri geliştirmek ve güncelleştirmek

FAALİYETLER	İLGİLİ BİRİMLER
2.1.1. Müfredatlarımızda ve ders içeriklerimizde öğrencilerimizin yaratıcılıklarını sergileyecekleri olanakları onlara sunmak.	Akademik Birimler
2.1.2. Ders dışı faaliyetler ile yaratıcılık ve eleştirel düşüncelerini geliştirecek projeler üretmelerini sağlamak.	Akademik Birimler
2.1.3. Meslek Yüksekokulumuzda sanat, kültür ve spor faaliyetlerinin örgütsel ve idari alt yapısını oluşturmak.	Akademik ve İdari Birimler
2.1.4. Bilimsel, kültürel ve sanatsal etkinliklere öğrenci katılımını teşvik etmek ve cesaretlendirmek.	Akademik Birimler
2.1.5. Öğrenci işleri departmanını teknik ve alt yapısal olarak daha da güçlendirmek.	İdari Birimler
2.1.6. Eğitim alan tüm öğrencilerimizin yabancı dillerini geliştirmelerine katkı sağlamak.	Akademik Birimler

<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>
❖ Çekirdek program toplantı sayısı
❖ Aylık ve yıllık akademik toplantı sayısı
❖ Eğitim programlarının planlanması ve geliştirilmesine yönelik yönergelerin oluşturulması
❖ Öğrencilere uygulanan değerlendirme anketlerine katılım oranı
❖ Program bazlı etkinlik sayısı
❖ Sürekli eğitim kapsamında verilen ders sayısı
❖ Program yeterliliklerinin Meslek Yüksekokulu Web sayfasında yayınlanması
❖ Program yeterliliklerinin TYYÇ kapsamında Ulusal ve Alan Yeterlilikleri ile ilişkilendirilmesi
❖ Müfredatların hazırlanması noktasında iç ve dış paydaş görüşlerinin alınması
❖ Her dersin AKTS değerinin müfredatlarda gösterilmesi

**S.H.2.2.** Meslek Yüksekokulumuzda verilen eğitim programlarımızın uluslararası standartlara uygun hale getirilmesini ve tanınır olmasını sağlamak

<b>FAALİYETLER</b>	<b>İLGİLİ BİRİMLER</b>
2.2.1. Tüm programlarımızın yeterliliklerinin TYYÇ'ye uygun olmasını sağlamak.	Akademik Birimler
2.2.2. Kalite Güvence sisteminin kurulması ve etkin hale getirilmesini sağlamak.	Kalite Kurulu Komisyonu
2.2.3. Programlarımıza yönelik akredite çalışmalarını yürütmek.	Kalite Kurulu Komisyonu
2.2.4. Kurumsal dış değerlendirme ölçülerine tam uyum gerçekleştirmek için gerekli olan alt yapının ve düzenlemelerin gerçekleştirilmesi.	Kalite Kurulu Komisyonu
2.2.5. Tüm program yeterliliklerinin ders öğrenme çıktıları ile uyumunun sağlanması ve gerekli düzenlemelerin yapılması.	Akademik Birimler
2.2.6. Hedeflen tüm programlar için varsa ulusal mevzuat dahilinde yetkilendirilmenin yapılması.	Akademik Birimler
2.2.7. Akreditasyon süreci ile ilgili profesyonel danışmanlıkların alınması.	Kalite Kurulu Komisyonu
2.2.8. Program bazında iyileştirme planlarının oluşturulması ve hayata geçirilmesi.	Akademik Birimler

<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>
❖ Uluslararası kongre, sempozyum vb. faaliyetlerde görev alan personel sayısı
❖ Uluslararası düzeyde proje organizasyonuna yönelik destek veren ofisler ile ortaklaşa yürütülen faaliyet sayısı
❖ Kalite Güvence Sisteminin oluşturulması
❖ Hedeflenen tüm programlar için Ulusal mevzuatlara yönelik yetkilendirilmelerin gerçekleştirilmesi
❖ Programlarda akredite çalışmalarının gerçekleştirilmesine yönelik faaliyet sayısı
❖ Program bazında iyileştirme planlarının sayısı
❖ TYYÇ matrislerinin resmi web sayfasında paylaşılması
❖ Tüm programlara yönelik faaliyet planlarının sayısı

**S.H.2.3.** Nitelikli ve uygun süreli eğitimler ile öğrencilerimizi sektöre hazırlamak ve sektörün beklediği donanımlı bireyler haline getirmek

<b>FAALİYETLER</b>	<b>İLGİLİ BİRİMLER</b>
<b>2.3.1.</b> Yüksekokul dışında yürütülecek uygulama eğitimlerinde beklenen asgari kazanımları tanımlamak.	Akademik Birimler
<b>2.3.2.</b> Uygulama eğitimlerinin izleme-değerlendirme süreçlerinin etkinliğini artırmak.	Akademik Birimler
<b>2.3.3.</b> Eğitim programlarına ilişkin iç ve dış paydaşlardan, program değerlendirme anketleri ile düzenli olarak geri bildirim almak ve gerekli düzenlemeleri gerçekleştirmek.	Akademik Birimler
<b>2.3.4.</b> İş dünyası temsilcileri ile öğrencilerimizin bir araya gelmesini sağlamak.	Akademik ve İdari Birimler
<b>2.3.5.</b> Uzaktan eğitim paketleri oluşturmak ve bunlara ağ üzerinden erişim sağlamak.	İdari Birimler
<b>2.3.6.</b> Sanayi-Yüksekokul iş birliklerini geliştirerek ortak proje çalışmaları yürütmek.	İdari ve Akademik Birimler

<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>
❖ Protokol imzalanan kurum sayısı
❖ Yüksekokul dışında yürütülen faaliyet sayısı
❖ Staj faaliyetlerine yönelik öğrenci ve iş yeri memnuniyet anketi sayısı
❖ İş dünyası ile öğrencileri bir araya getiren etkinliklerin sayısı

**S.H.2.4.** Eğitim süreçlerinde erken uyarı ve tanı sistemlerini oluşturmak, düzeltici ve düzenleyici faaliyetleri planlamak ve uygulamak

<b>FAALİYETLER</b>	<b>İLGİLİ BİRİMLER</b>
<b>2.4.1.</b> Mevcut programlarımızın sürekli takibini gerçekleştirerek öğrenci ve eğitmen görüşlerini analiz etmek, var ise sorunları tespit ederek en hızlı ve etkin müdahaleyi gerçekleştirmek.	İdari Birimler
<b>2.4.2.</b> Öğrenci başarılarının kurum dışı bağımsız sınavlar ve meslek becerileri ile izlenmesini sağlamak.	Akademik Birimler

<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>
❖ İç değerlendirme yapılan birim sayısı
❖ Gerçekleştirilen iş birlikleri sayısı
❖ Üniversiteyi ziyaret eden kurum sayısı
❖ Program başkanları tarafından dönem ortasında yapılan değerlendirme raporları
❖ Öğrenci değerlendirme anketlerinin sayısı
❖ Kalite geliştirme ve süreç yönetimleri hakkında bilgi vermek için yapılan faaliyet sayısı
❖ Ulusal ve uluslararası düzenleyici kurumlardan alınan kalite belgesi

**S.H.2.5.** Uluslararası değişim hareketliliğini artırmak

<b>FAALİYETLER</b>	<b>İLGİLİ BİRİMLER</b>
<b>2.5.1.</b> Uluslararası Üniversiteler ve Meslek Yüksekokulları ile iletişim ve işbirliği sağlamak.	Erasmus Ofisi-Akademik Birimler
<b>2.5.2.</b> Uluslararası eğitim ve araştırma kurumlarıyla işbirliği sağlamak.	Erasmus Ofisi
<b>2.5.3.</b> Eğitim-araştırma-kültür-sanat faaliyetlerinde Okulumuzu uluslararası düzeyde temsil etmek.	Erasmus Ofisi
<b>2.5.4.</b> Yurtdışı eğitim faaliyetlerinden ve değişim programlarından yararlanmaları için Akademik ve İdari personelimiz ile öğrencilerimizin yararlanması için daha çok imkan yaratmak.	Erasmus Ofisi
<b>2.5.5.</b> Öğrencilerimizin uluslararası kuruluşlarda staj imkanlarını desteklemek.	İdari Birimler - Erasmus Ofisi
<b>2.5.6.</b> Öğrenci ve öğrenci kulüplerinin uluslararası faaliyetlerini desteklemek.	İdari Birimler - Erasmus Ofisi
<b>2.5.7.</b> Uluslararası program hareketliliğini sağlamak ve öğrencilerimizi bu noktada teşvik etmek.	Erasmus Ofisi-Akademik Birimler
<b>2.5.8.</b> Erasmus faaliyetleri kapsamında her yıl daha fazla öğrencimizi yurt dışı faaliyetlerinde görev almaya teşvik etmek.	Erasmus Ofisi

<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>
❖ ERASMUS kapsamında yapılmış olan anlaşma sayısı
❖ ERASMUS kapsamında yenilenen anlaşma sayısı
❖ Uluslararası düzeyde gerçekleştirilen çalıştay sayısı
❖ Yurt dışı değişim programından yararlanan akademisyen sayısı
❖ Yurt dışı değişim programından yararlanan öğrenci sayısı
❖ Uluslararası faaliyetlere yönelik yapılan öğrenci bilgilendirme toplantıları sayısı
❖ Uluslararası faaliyetlere yönelik yapılan idari ve akademik personel bilgilendirme toplantıları sayısı
❖ Yıllık faaliyet raporunun hazırlanması
❖ Uluslararası Ajanstan talep edilen bütçenin tutarı
❖ Uluslararası Ajanstan talep edilen bütçenin kullanım oranı

**S.H.2.6.** Öğrencilerimize doğru kariyer planlamaları noktasında destek olmak ve yol göstermek

<b>FAALİYETLER</b>	<b>İLGİLİ BİRİMLER</b>
2.6.1. Mezunlar Ofisinin kurulmasını sağlamak.	PDR Ofisi
2.6.2. Mezunlar ile Meslek Yüksekokulumuz arasında çeşitli faaliyetler ile bağ oluşturmak.	Kariyer Merkezi
2.6.3. Mezun bilgi sistemini oluşturarak, aktif kullanılabilirliğini oluşturmak.	Kariyer Merkezi
2.6.4. Mezunlar ile mesleki yenilikler konusunda organizasyonlar oluşturmak.	Kariyer Merkezi
2.6.5. Mezunlarla ile öğrencilerimizi bir araya getirmek.	Kariyer Merkezi
2.6.6. Mezun öğrencilerimiz ile mentorluk sistemi kurmak ve aktif hale getirmek.	Kariyer Merkezi
2.6.7. Sektörel gelişmeleri takip ederek mezunlarımızdan uygun personel tedarikini sağlamak.	Kariyer Merkezi

<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>
❖ Mezun bilgi sisteminin oluşturulması
❖ İletişim kurulan mezun sayısı
❖ Mezunlar ofisine kayıtlı öğrenci sayısı
❖ Mezunlar ofisi ile yürütülen etkinlik sayısı
❖ Sosyal mecralar üzerinden iletişime geçilen mezun sayısı
❖ Yüksekokulumuzun istihdam noktasındaki anlaşma sayısı
❖ Öğrencilere yönelik verilen birebir danışmanlık sayısı
❖ Düzenlenen seminer, çalıştay, konferans sayısı
❖ Kariyer Merkezi personel sayısı
❖ Staj İnceleme Komisyonu raporları
❖ Staj İnceleme Komisyonu üye sayısı

**S.A.3.** Özgürlükçü, demokratik, katılımcı ve şeffaf bir yükseköğretim yönetim modeli geliştirmek ve uygulamak

**S.H.3.1.** Çalışan personelimize yönelik faaliyet alanları oluşturarak yönetim alanında aktif olmalarını sağlamak

<b>FAALİYETLER</b>	<b>İLGİLİ BİRİMLER</b>
3.1.1. Birimler arası iş akışını etkin hale getirerek yetkin görev dağılımını sağlamak.	İdari Birimler
3.1.2. Bilgi işlem teknolojilerini entegre hale getirerek birimler arası veri akışını artırmak.	İdari Birimler
3.1.3. Çalışanlar arası işbirliği ortamını sağlayarak ortak faaliyet alanları geliştirmek.	İdari Birimler
3.1.4. Birimler arası iç bilgi akışını sağlayarak verimli hale getirmek.	İdari Birimler
3.1.5. Özel günlerde çalışan personeli hatırlayarak önemli olduklarını hissettirmek.	İdari Birimler
3.1.6. Çalışan personelin motivasyonuna yönelik çeşitli faaliyetler gerçekleştirmek ve ödüllendirme sistemi getirmek	İdari Birimler

<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>
❖ Memnuniyet anket sonuçlarının incelenmesi
❖ İlgili yönetmelik, yönerge, prosedürlerin uygulanması ve iç eğitimin geliştirilmesi
❖ Yönetim ile personel arasında gerçekleştirilen bilgilendirme toplantıları
❖ Çalışan personelin işe alım süreçlerinde objektif süreçlerin izlenmesi
❖ Çalışma koşullarının iyileştirilmesine yönelik olarak gerçekleştirilen faaliyetler
❖ Hizmet içi verilen eğitim sayısı
❖ Çalışan personelin sosyal hayatını kolaylaştıracak faaliyetler

**S.H.3.2.** Çalışanların arası aktif işbirliği alanları yaratmak.

<b>FAALİYETLER</b>	<b>İLGİLİ BİRİMLER</b>
3.2.1. Birimler arası faaliyet alanları oluşturmak ve etkin katılımı sağlamak (sportif, piknik, teknik geziler, tanıtım faaliyetleri, workshop vb.).	İdari Birimler
3.2.2. Çalışanların mesleki yeterliliklerini artırmak (toplantı, mesleki kurslar, yurt dışı etkinlikleri, akademik teşvik sistemlerini oluşturmak).	İdari Birimler
3.2.3. İdari ve teknik bilgi akışını daha hızlı ve verimli hale getirmek.	İdari Birimler
3.2.4. Yapılan faaliyetleri mevzuatlara uygun olarak hazırlamak.	İdari Birimler
3.2.5. Her birim için örgüt ve yönetim süreçlerini belirlemek.	İdari Birimler
3.2.6. Stratejik planlama süreçlerinde birimler arası görüş ve önerilerin alınması.	İdari Birimler
3.2.7. Yapılan çalışmalarda ve yönetim süreçlerinde etik kurallara ve mesleki ahlak değerlerine uygun hareket etmek.	İdari Birimler



<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>
❖ Akademik ve idari personeli bir araya getirecek sportif faaliyetlerin sayısı
❖ Maaş dışında sağlanan maddi ve sosyal imkânların nitelik ve niceliklerinin artırılması
❖ Ödüllendirilen personel sayısı
❖ Kadrodaki elemanların iş tanımlarına uygunluklarının gerçekleştirilmesi
❖ Genel Sekreterin organizasyonel yapıyı gözden geçirerek raporlaması
❖ Çalışma takvimlerinin hazırlanması
❖ Yönetmelik, yönerge ve prosedürlerin sayısı
❖ İnsan kaynakları biriminin oluşturulması
❖ Formatların mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmesi
❖ Kurumsal ilke ve kurallara ilişkin olarak yapılan bilgilendirme toplantılarının sayısı ve katılımcı sayıları

**S.H.3.3.** Öğrencilerimize yönelik faaliyet alanları oluşturmak ve Meslek Yüksekokulumuz yönetim faaliyetleri içinde aktif olmalarını sağlamak.

<b>FAALİYETLER</b>	<b>İLGİLİ BİRİMLER</b>
<b>3.3.1.</b> Üniversite ve öğrenci temsilcileri ile ortak çalışmalar yürütmek ve bilgi akışını sağlamak.	İdari Birimler ve Akademik Birimler
<b>3.3.2.</b> Öğrenci temsilciliklerinin yönetim süreçlerinde bilgi ve isteklerinin dikkate alınmasını sağlamak.	İdari Birimler ve Akademik Birimler
<b>3.3.3.</b> Öğrenci temsilciliklerine yönelik organizasyon sayısını artırmak.	İdari Birimler ve Akademik Birimler

<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>
❖ Öğrenci talep ve isteklerinin ele alınmasına yönelik faaliyetlerin gerçekleştirilmesi
❖ Öğrenci topluluklarının sayısı
❖ Öğrenci temsilciliklerine yönelik gerçekleştirilen toplantı sayısı
❖ Öğrenciler ile idari ve akademik birimlerin gerçekleştirdikleri etkinlik sayısı

**S.A.4.** Nitelikli akademik ve idari personel istihdamını sağlayarak akademik gelişimi desteklemek ve eğitim süreçlerini geliştirmek

**S.H.4.1.** Nitelikli akademik personel istihdamına yönelik politikalar geliştirmek

<b>FAALİYETLER</b>	<b>İLGİLİ BİLİMLER</b>
4.1.1. Bölümlerin ihtiyaç duyduğu akademik personel sayısına ulaşmak ve mevcut sayıyı korumak.	İdari Birimler
4.1.2. Genç akademik personele yönelik teşvik edici faaliyetler düzenlemek.	İdari Birimler
4.1.3. Akademik personelin çalışmalarına yönelik ödül sistemi getirmek ve teşvik etmek.	İdari Birimler
4.1.4. Yurt içi ve yurt dışı eğitim faaliyetleri ile akademik personelin eğitimini desteklemek.	İdari Birimler
4.1.5. Eğitimcilerin eğitimine yönelik organizasyonlar oluşturmak ve desteklemek.	İdari Birimler

<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>
❖ Akademik personelin atanma ve yükseltmelerinde mevcut kriterlerin gözetilmesi
❖ Öğretim elemanlarının akademik faaliyetlerinde verilen destek miktarları
❖ Yurt içi ve dışı etkinlikler için görevlendirilen akademik personel sayısı
❖ Eğitim ve araştırma deneyimlerini pekiştirme fırsatı bulan öğretim elemanı sayısı
❖ Tam zamanlı öğretim elemanlarına düşen ders yükü
❖ Akademik personelin memnuniyet düzeyleri
❖ Akademik personele ayrılan genel destek hizmetleri (sağlık, yemek, ulaşım vb.)
❖ Akademik personele yönelik oluşturulan eğitim faaliyetlerinin sayısı
❖ Öğrenci başına düşen akademik personel sayısı

**S.H.4.2.** Akademik personelin yüksekokul işleyiş usul ve esaslarına hâkim olmasını sağlamak

<b>FAALİYETLER</b>	<b>İLGİLİ BİRİMLER</b>
4.2.1. Mevcut akademik personeli yönetmelik ve yönergeler doğrultusunda bilgilendirmek.	İdari Birimler
4.2.2. Akademik personele yönelik olarak işleyiş süreçleri hakkında bilgi ve yönlendirmeler gerçekleştirmek.	İdari Birimler
4.2.3. Akademik ve idari personele yönelik bilgi işlem sistemleri noktasında bilgilendirme yapmak.	İdari Birimler
4.2.4. Meslek Yüksekokulumuz misyon, vizyon ve değerlerinin benimsetilmesini sağlamak.	İdari Birimler

<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>
❖ Bilgilendirme amaçlı gerçekleştirilen aylık toplantı sayısı ve görüşülen konular
❖ İşleyişe ilişkin oluşturulmuş olan mevzuat ve yönergeler
❖ Bilgi işlem sistemlerine yönelik gerçekleştirilen eğitim faaliyetlerinin sayısı
❖ Kurum kimliğinin benimsenmesi ve kurum kültürünün oluşturulmasına yönelik gerçekleştirilen organizasyonlar ve sosyal faaliyetler

**S.H.4.3.** Meslek Yüksekokulu idari personeline yönelik destek faaliyetleri oluşturmak ve sürekliliğini sağlamak

<b>FAALİYETLER</b>	<b>İLGİLİ BİRİMLER</b>
<b>4.3.1.</b> Devlet Personel Başkanlığı ve YÖK Personel daire başkanlığı gibi ilgili kuruluşlar ile işbirliği sağlamak.	İdari Birimler
<b>4.3.2.</b> İdari personele yönelik çalışma standartlarını geliştirmek ve sürdürülebilir kılmak.	İdari Birimler
<b>4.3.3.</b> İdari personel istihdam süreçlerinde ihtiyaca yönelik olarak hareket etmek ve mevcut sayısı artırarak çalışma şartlarını iyileştirmek.	İdari Birimler
<b>4.3.4.</b> İdari personelin iş akışını ve görev dağılımını düzenlemek ve mevcut çalışma şartlarını iyileştirmek.	İdari Birimler
<b>4.3.5.</b> İdari personele yönelik ödül sisteminin oluşturulmasını sağlamak ve desteklemek.	İdari Birimler
<b>4.3.6.</b> İdari personelin mesleki gelişimine yönelik olarak faaliyetler gerçekleştirmek.	İdari Birimler
<b>4.3.7.</b> İdari personelin iş güvenliği noktasında bilgilendirilmesini sağlamak.	İdari Birimler
<b>4.3.8.</b> İdari personele yönelik sözleşme yenileme süreçlerinde kalite standartlarını oluşturmak.	İdari Birimler

<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>
❖ Kurum ve kuruluşlarla gerçekleştirilen işbirliği sayısı
❖ İdari personelin çalışma şartlarının ve çalışma saatlerinin, yönetmelik ve kurallara uygunluğu
❖ Maaş artışı ve ödüllendirme sistemlerinin işleyişi
❖ Çalışan idari personelin memnuniyet oranı
❖ İdari personel başına düşen öğrenci sayısı
❖ Toplantılara katılan personel oranı
❖ Alanında eğitim alan ve desteklenen personel sayısı
❖ Kurum içi personel eğitim sayısı

**S.H.4.4.** Akademik kadronun gelişimini sağlayacak mesleki ve eğitim faaliyetlerini oluşturmak ve sürdürmek

<b>FAALİYETLER</b>	<b>İLGİLİ BİRİMLER</b>
4.4.1. Akademik personelimize yönelik mesleki ve teknik eğitim faaliyetlerini yürütmek.	İdari Birimler
4.4.2. Yeni atanan öğretim elemanlarımıza yönelik oryantasyon eğitimlerini gerçekleştirmek.	İdari Birimler
4.4.3. Bölümler ve birimler düzeyinde akademik personel sayını yeterli düzeyde tutmak.	İdari Birimler
4.4.4. Öğretim elemanlarımıza yönelik olarak her yıl “Akademik Bilgilendirme Kılavuzu” oluşturmak.	İdari Birimler
4.4.5. Her ay düzenli olarak akademik toplantılar gerçekleştirmek ve Öğretim Elemanlarımızdan geri dönüşler alarak değerlendirmek.	İdari Birimler
4.4.6. İş güvenliği ve afet yönetimi kapsamında gerekli eğitimleri gerçekleştirmek.	İdari Birimler
4.4.7. Nitelikli akademik personel sayısını oluşturmak ve korumak.	İdari Birimler
4.4.8. Akademik personel sözleşme yenilemelerinde kalite standartları oluşturmak.	İdari Birimler
4.4.9. Akademik teşvik kurulunun çalışmalarını desteklemek ve çalışmaların sayısını artırmaya özendirici faaliyetler yürütmek.	İdari Birimler
4.4.10. Ulusal çapta ve uluslararası çapta yürütülen akademik çalışmalarda, akademik izin ve çalışma süreçlerinde araştırmacılara yönelik destek sağlamak.	İdari Birimler
4.4.11. Bölümler arası akademik çalışmaları teşvik etmek ve disiplinler arası çalışmaları artırmak.	İdari Birimler
4.4.12. Bölümler arası alan dışı ders seçimine imkân sağlayacak çalışmalar yürütmek ve disiplinler arası projeler üretmek.	İdari Birimler

<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>
❖ Yüksek lisans ve doktora devam eden öğretim elemanı sayısı
❖ Sektörde alanında çalışmış akademik personel sayısı
❖ Öğretim elemanlarının bilgi düzeylerini geliştirmeye yönelik gerçekleştirilen eğitim sayısı
❖ Öğretim elemanlarının çalışma saatleri ve sürelerine yönelik oluşturulmuş olan iyileştirme faaliyetleri
❖ Öğrenci başına düşen akademik personel sayısı
❖ Akademik personele yönelik gerçekleştirilen görev dağılımları ve görevlendirme çizelgesi
❖ Aylık yapılan toplantı sayısı ve akademik katılım oranı
❖ Disiplinler arası oluşturulan proje sayısı

**S.H.4.5.** Ulusal ve uluslar arası bilimsel çalışmalara tüm programlarda katılımı sağlamak ve var olan programlarda katılım sayısını artırmak

<b>FAALİYETLER</b>	<b>İLGİLİ BİRİMLER</b>
4.5.1. Yurt içi ve dışı araştırma-egitim fonlarından yararlanılan proje ve çalışma sayısını artırmak.	Akademik Birimler
4.5.2. Uluslararası platformlarda kongre, sempozyum, konferans, çalıştay ve seminerler düzenlemek ve mevcut çalışmalara katılım sağlamak.	Akademik Birimler
4.5.3. Ulusal ve uluslararası sanat faaliyetlerine katılım sağlamak ve bu çalışmalarda öncü olmak.	Akademik Birimler
4.5.4. Ulusal ve uluslararası akredite kuruluşları ile araştırmalar yürütmek	Akademik Birimler
4.5.5. Ulusal ve uluslararası üniversite ve meslek yüksekokulları ile yapılan anlaşma sayısını artırmak.	Akademik Birimler
4.5.6. Öğretim üyelerine yönelik araştırma projeleri kapsamında teknik desteği sağlamak.	Akademik Birimler
4.5.7. Ulusal Ajans'tan talep edilen bütçe miktarını her yıl düzenli olarak artırabilmek ve efektif şekilde kullanmak.	Akademik Birimler

<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>
❖ Yurt içi ve yurt dışında gerçekleştirilen proje sayısı
❖ Ulusal ve uluslararası platformlarda gerçekleştirilen kongre, sempozyum, konferans ve çalıştay gibi faaliyetlere katılan akademik personel sayısı
❖ Akredite kuruluşlarla yürütülen proje sayısı
❖ Ulusal ve uluslar arası eğitim kurumları ile gerçekleştirilen anlaşma sayısı
❖ Ulusal Ajans'tan alınan bütçenin program bazlı olarak akademik dağılım oranları ve katılımcı sayısı
❖ Yurt dışında ziyaret edilen kurum sayısı
❖ Yıllık faaliyet raporunun hazırlanması

**S.H.4.6.** Eğitim programlarında Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu eğitim amaç ve hedeflerine ulaşmak amaçlı olarak çekirdek bir müfredatın oluşturulmasını ve geliştirilmesini sağlamak

<b>FAALİYETLER</b>	<b>İLGİLİ BİRİMLER</b>
<b>4.6.1.</b> Meslek Yüksekokulu'nun bölümleri bazında bir çekirdek müfredatın geliştirilmesini gündeme getirmek.	Akademik Birimler
<b>4.6.2.</b> Çekirdek müfredata yönelik ortak derslerin online olarak gerçekleştirilmesine yönelik ön görüşmelerin yapılması.	Akademik Birimler
<b>4.6.3.</b> Her programın bir araya gelerek çekirdek müfredat noktasında görüşlerinin alınması ve yeni bir içeriğin oluşturulmasının sağlanması.	Akademik Birimler
<b>4.6.4.</b> Bir müfredat komisyonunu oluşturarak program çıktıları ve TYYÇ noktasında eğitim almalarını sağlamak ve mevcut müfredat değişikliklerini komisyon üzerinden yürütmek.	Akademik Birimler

<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>
❖ TYYÇ çerçevesinde oluşturulmuş olunan ve tüm programlarca mutabık kalınan çekirdek bir müfredatın oluşturulması
❖ Müfredat komisyonunun toplantı sayısı ve alınan kararların uygulamaya dönüştürülmesi
❖ Çekirdek müfredata yönelik gerçekleştirilen revizyon ve düzenleme toplantılarının sayısı

## TASARIM MESLEK YÜKSEKOKULU

**S.A.5.** İçinde bulunduğumuz ve hizmet ettiğimiz toplumun sorunlarına ve ihtiyaçlarına öncelik vermek ve bu noktadan hareketle 2018-2023 yıllarında da yeni programlar ve akademik birimler ile dengeli olarak büyümeyi ve gelişmeyi sağlamak

**S.H.5.1.** Kültürel ve sosyal gelişime katkı sağlayacak faaliyetleri desteklemek ve yürütmek

<b>FAALİYETLER</b>	<b>İLGİLİ BİRİMLER</b>
<b>5.1.1.</b> Toplumsal faydaya yönelik sosyal sorumluluk alanında çalışmalar yürütmek.	Akademik Birimler
<b>5.1.2.</b> Eğitim kurumları arasında etkinlik ve kültürel faaliyetler oluşturmak.	Akademik Birimler
<b>5.1.3.</b> Kültür ve sanat faaliyetlerine destek vermek.	Akademik Birimler
<b>5.1.4.</b> Toplumsal sorunlara yönelik araştırmalar yürütmek ve yardım kuruluşlarına destek sağlamak.	Akademik Birimler
<b>5.1.5.</b> Yerel yönetimler ile iş birlikleri oluşturmak ve karşılıklı etkinlik süreçleri yürütmek	Akademik Birimler
<b>5.1.6.</b> STK'lar ile iş birliği yapmak ve ortak çalışmalar yürütmek	Akademik Birimler

<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>
❖ Gerçekleştirilen sosyal sorumluluk projelerinin sayısı
❖ Sosyal sorumluluk alanında iş birliği yapılan kurum ve kuruluşlar
❖ Gerçekleştirilen ya da destek verilen kültür ve sanat faaliyetlerinin sayısı
❖ Toplumsal sorunlara yönelik gerçekleştirilen araştırma ve geliştirilen proje sayısı
❖ İş birliği yapılan STK ve yerel yönetimlerin sayısı

### S.H.5.2. Toplumun yetkinlik düzeyinin artırılmasında rol almak

<b>FAALİYETLER</b>	<b>İLGİLİ BİRİMLER</b>
5.2.1. Meslek edindirme ve yetkinlik kazandırmaya yönelik sertifika programları düzenlemek ve mevcut program sayısını artırmak	FSSEM Merkezi
5.2.2. Hayat standardı ve sağlığına yönelik programlara destek sağlamak	Akademik Birimler
5.2.3. Engelli kişilerin topluma kazandırılması amacıyla faaliyetler organize etmek ve yürütmek	Akademik Birimler
5.2.4. Toplumsal sorunlara yönelik konularda halkı bilinçlendirme amaçlı organizasyonlar yürütmek ve bu anlamda işbirlikleri geliştirmek	Akademik Birimler
5.2.5. Ücretsiz eğitimler vererek sorumlu bireyleri topluma kazandırmaya yönelik çalışmalarda gönüllülük esaslı faaliyetler yürütmek	Akademik Birimler
5.2.6. Öğrencilerin topluma hizmet ve sosyal sorumluluk bilincini geliştirmek	Akademik Birimler

<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>
❖ Meslek edindirmeye yönelik gerçekleştirilen eğitim sayısı
❖ Mesleki eğitimlere katılan katılımcı sayıları
❖ Yürütülen topluma kazandırma projeleri ve bu projeler sonucunda elde edilen katılımcı sayısı
❖ Toplumsal sorunlara yönelik gerçekleştirilen faaliyetler, paneller, projeler
❖ STK'lar ile yapılan iş birlikleri ve ortaklaşa yürütülen faaliyet sayısı

**S.H.5.3.** Sürekli Eğitim Merkezi tarafından düzenlenen programların kapsamlarını geliştirmek

<b>FAALİYETLER</b>	<b>İLGİLİ BİRİMLER</b>
<b>5.3.1.</b> Sürekli Eğitim Merkezi FESSEM kapsamında açılan programların sayısını artırmak	FSSEM Merkezi
<b>5.3.2.</b> Sürekli Eğitim Merkezi FESSEM kapsamında açılan programlar ile meslek kuruluşları arasında iletişim sağlamak	FSSEM Merkezi
<b>5.3.3.</b> Sürekli Eğitim Merkezi FESSEM faaliyetlerine yönelik tanıtım çalışmaları yürütmek ve bilinirliğini artırmak	FSSEM Merkezi
<b>5.3.4.</b> FESSEM kapsamında eğitim verecek alanında uzman eğitimciler bulmak ve sayılarını artırmak	FSSEM Merkezi
<b>5.3.5.</b> Yaşam boyu öğrenme anlayışını tüm birimlerde benimsetmek ve sürekliliğini sağlamak	FSSEM Merkezi

<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>
❖ Sürekli Eğitim Merkezi kapsamında eğitim verilen programların sayısı
❖ Sürekli Eğitim Merkezi kapsamında verilen eğitimlere katılan kişi sayısı
❖ Sürekli Eğitim Merkezi FSSEM'in bilinirlik oranı
❖ Sürekli Eğitim Merkezi FSSEM kapsamında eğitim veren eğitimci sayısı ve niteliği

**S.H.5.4.** Mali kaynakların etkin, ekonomik ve verimli değerlendirilmesine yönelik şeffaf bir yönetim anlayışı oluşturmak ve yürütmek

<b>FAALİYETLER</b>	<b>İLGİLİ BİRİMLER</b>
<b>5.4.1.</b> Kamu kurum ve kuruluşları ile karşılıklı etkileşimi sağlamak ve yürütmek.	İdari Birimler
<b>5.4.2.</b> Kaynakların yönetimine yönelik mevcut bütçenin tüm paydaşlar tarafından müşterek hazırlanması ve belirli bir disiplin içinde paylaşımların gerçekleştirilmesini sağlamak.	İdari Birimler
<b>5.4.3.</b> Yüksekokul müdürlüğüne sunulan yönetim muhasebesi raporlarını zamanında ve doğru olarak teslim etmek.	İdari Birimler
<b>5.4.4.</b> Öğrenci ücretleri noktasında minimum kayıp sağlamak.	İdari Birimler
<b>5.4.5.</b> Muhasebe, satın alma ve insan kaynakları noktasında yasal yükümlülükleri yerine getirmek.	İdari Birimler



<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>
❖ Bütçe prosedürünün tamamlanması ve uygulanması
❖ Gelir ve gider bütçelerinin analizi ve karşılaştırılması
❖ Bütçe fiili durum analizi raporunun zamanında tamamlanması
❖ Stok takip raporlarının oluşturulması
❖ Yatırım bütçesinin planlanması ve gerçekleştirilmesi

**S.H.5.5.** Sektörel gelişmeleri takip ederek ihtiyaç duyulan ara personeli yetiştirecek yeni programlar oluşturmak

<b>FAALİYETLER</b>	<b>İLGİLİ BİRİMLER</b>
<b>5.5.1.</b> Meslek Yüksekokulu bünyesinde açılması planlanan ve YÖK'e iletilmiş olan programların açılmasını sağlamak	İdari Birimler
<b>5.5.2.</b> Yeni açılacak programlara yönelik idari ve akademik personel alımlarını gerçekleştirmek	İdari Birimler
<b>5.5.3.</b> Yeni programlara yönelik ders içeriklerini oluşturmak ve program yeterlilikleri çerçevesinde dağılımları gerçekleştirmek	İdari ve Akademik Birimler
<b>5.5.4.</b> Yeni açılacak programlara yönelik sınıf ekipman ihtiyaçlarını düzenlemek	İdari Birimler

<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>
❖ Meslek Yüksekokulu bünyesinde açılmış olan ve açılması muhtemel olan program sayısı
❖ Yeni programlara yönelik olarak YÖK'e gerçekleştirilmiş olan başvuru ve kabul sayısı
❖ Açılmış olan ve açılacak olan akademik ve idari birimlerin personel sayısı ve çeşitliliği
❖ Dersliklerin, laboratuvar ve uygulama alanlarının alt yapısı ve mevcut araç gereç yeterliliği
❖ Akademik çalışmalar ve yeni bölümler için ayrılan yatırım bütçesi ve planlaması

**S.H.5.6.** Mevcut programlarımızın gelişimini sağlamak ve öğrenci kapasitemizi düzenli olarak artırmak

<b>FAALİYETLER</b>	<b>İLGİLİ BİRİMLER</b>
<b>5.6.1.</b> Yeni programlara yönelik tanıtım faaliyetlerini yürütmek ve ilgili liseleri bilgilendirmek	İdari Birimler
<b>5.6.2.</b> Alanında uzman kişiler tarafından program tanıtımlarını gerçekleştirmek	İdari ve Akademik Birimler
<b>5.6.3.</b> Meslek bilgilendirmelerine yönelik seminerler düzenlemek	Akademik Birimler
<b>5.6.4.</b> Tercih ve tanıtım günlerinde PDR ofisimiz ile birlikte ücretsiz danışmanlık hizmeti sağlamak	İdari ve Akademik Birimler

PERFORMANS GÖSTERGELERİ
❖ Yıl içerisinde katılım sağlanmış liselere yönelik tanıtım faaliyetleri ve fuar sayısı.
❖ Yeni programlara ve mevcut programlara yönelik tanıtım faaliyetlerine katılan akademik personel sayısı ve katılmış oldukları tanıtım adeti.
❖ Açılmış olan ve açılacak olan akademik birimlere yönelik organize edilmiş seminer sayısı
❖ Danışmanlık ofisi bünyesinde yıllık olarak öğrencilere verilen danışmanlık hizmeti sayısı,
❖ Akademik personele yönelik danışmanlık hizmetleri sayısı
❖ Öğrencilere yönelik olarak gerçekleştirilen yıllık meslek bilgilendirme seminerleri

#### 4. DEĞERLENDİRME SÜRECİ

Stratejik planda belirtilen bütün faaliyetler, Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu yönetim felsefesini ve kurum kültürünü oluşturan kalite anlayışı doğrultusunda sistematik alt yapılar içinde takip edilmekte olup kayıt altına alınmakta ve üst yönetime sunulmaktadır.

Belirtilen birimler tarafından hazırlanacak olan birim faaliyet raporları, iç ve dış denetim ekibi tarafından hazırlanmakta olup iç denetim sonuçları performans izleme raporları, memnuniyet anketleri, bütçe takip analizleri ve finansal ölçüm analizleri gibi veriler periyodik olarak değerlendirilmektedir.

Stratejik süreçlerin takibi ve yönetim sorumluluğu hiyerarşik yapıya göre birim sorumlularından başlayarak en üst yönetime kadar tüm birimleri kapsayacak şekilde paylaşılmıştır. Bu çalışmada yürütülen faaliyetlerimizin temel amaçlarını şu şekilde sıralamak mümkündür;

- Hedeflere maksimum seviyede ulaşmak.
- Performans göstergelerini iyileştirmek.
- Daha etkin ve verimli eğitim hizmeti sunmak.
- Oluşabilecek hataları önceden tespit ederek önlemler almak ve mevcut hataları düzeltmek.
- Verimli kaynak kullanımını sağlamak.
- Akademik, idari ve eğitim alanındaki tüm paydaşların mutluluğunu sağlamak.
- Etkin ve güvenilir kaynak yönetimi ve kontrolü gerçekleştirmek.
- Proaktif yaklaşımlar üreterek mevcut sistemi daha etkin hale getirmek.
- Süreklilik anlayışını yaygınlaştırmak ve kalitede sürekliliği yakalamak.