

**KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU**

**İŞLETME FAKÜLTESİ**

**DÜZCE ÜNİVERSİTESİ**

**KONURALP / DÜZCE**

**[14.06.2016]**

## İÇİNDEKİLER

### KAPAK

### İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

A- KURUM HAKKINDA BİLGİLER.....	4
İletişim Bilgileri.....	4
Tarihsel Gelişimi.....	4
Misyon.....	4
Vizyon.....	5
Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimleri.....	5
Araştırma Faaliyetinin Yürütüldüğü Birimleri.....	5
İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar.....	5
B- KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ.....	5
C- EĞİTİM-ÖĞRETİM.....	7
Programların Tasarımı ve Onayı.....	7
Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme.....	7
Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırma.....	8
Eğitim-Öğretim Kadrosu.....	9
Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler.....	10
Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi.....	11
Ç- ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME.....	11
Araştırma Kaynakları.....	12
Araştırma Kadrosu.....	12
Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi.....	13

D- YÖNETİM SİSTEMİ.....	13
Yönetim ve İdari Bilimlerin Yapısı.....	13
Kaynakların Yönetimi.....	16
Bilgi Yönetim Sistemi.....	16
Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi.....	16
Kamuoyunun Bilgilendirmesi.....	17
Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği.....	17
E- SONUÇ VE DEĞERLENDİRME.....	17
Kurumun Güçlü Yönleri.....	17
Kurumun Geliştirmesi Gereken Yönleri.....	17

## İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

### A. Kurum Hakkında Bilgiler

#### İletişim Bilgileri

Düzce Üniversitesi İşletme Fakültesi Konuralp/DÜZCE

Mail: if@duzce.edu.tr

#### Tarihsel Gelişimi

26 Şubat 2010 tarih ve 27505 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2010/103 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile kurulmuş ve 2010-2011 öğretim yılında İşletme Bölümü ile lisans öğrenimine başlamıştır. Fakültemiz; İşletme, Sağlık Yönetimi, Sigortacılık ve Sosyal Güvenlik, Uluslararası İlişkiler, Uluslararası Ticaret ve Yönetim Bilişim Sistemleri olmak üzere altı bölümden oluşmaktadır. İşletme Bölümü'nde 2010-2011 öğretim yılında lisans öğretimine başlanmış olup, I. ve II. Öğretim olmak üzere ikili öğretim yapılmaktadır. Uluslararası Ticaret ve Sağlık Yönetimi Bölümleri 2013-2014 öğretim yılında lisans öğretimine başlamıştır. Sigortacılık ve Sosyal Güvenlik Bölümü, Yönetim Bilişim Sistemleri ve Uluslararası İlişkiler Bölümü 2014-2015 öğretim yılında lisans öğretimine başlamıştır. Sosyal Bilimler Enstitüsüne bağlı olarak, İşletme Bölümünde Tezli Yüksek Lisans, Tezsiz Yüksek Lisans ve Doktora düzeyinde öğretime 2011-2012 öğretim yılında başlanmıştır. İşletme Fakültesi'nde 5 profesör, 5 doçent, 20 yardımcı doçent, 1 öğretim görevlisi, 12 araştırma görevlisi olmak üzere toplam 43 öğretim elemanı ve 8 idari personel görev yapmaktadır.

2015-2016 öğretim yılında İşletme Bölümü'nde 652, Uluslararası Ticaret Bölümü'nde 371, Sağlık Yönetimi Bölümü'nde 371, Yönetim Bilişim Sistemleri'nde 149, Sigortacılık ve Sosyal Güvenlik Bölümü'nde 189, Uluslararası İlişkiler Bölümü'nde 120 olmak üzere toplam 1861 öğrenci sayısına ulaşılmıştır.

#### Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

##### Misyon

Atatürk ilke ve devrimlerine bağlı, çağdaş ve demokratik bir üniversite olarak; ülkenin gelişmesine ve çağdaş uygarlık seviyesine ulaşmasına katkı sağlayacak meslek insanları yetiştirmek, araştırma ve topluma hizmet alanlarında evrensel değerler üretmek, ulusal ve uluslararası düzeyde işbirlikleri kurmak, sürdürülebilir kalkınmaya öncülük etmektir.

## **Vizyon**

Toplumsal ve sürdürülebilir kalkınma alanlarında disiplinler arası proje işbirlikleriyle öncü, eğitim-öğretim ve bilimsel gelişme alanlarında ulusal ve uluslararası düzeyde tanınan, çağdaş, yenilikçi, güvenilir, saygın ve tercih edilen bir üniversite olmaktır.

## **Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimleri**

Fakültemiz; İşletme, Sağlık Yönetimi, Sigortacılık ve Sosyal Güvenlik, Uluslararası İlişkiler, Uluslararası Ticaret ve Yönetim Bilişim Sistemleri olmak üzere altı bölümden oluşmaktadır.

Ayrıca Yönetim Bilişim Sistemleri Bölümü ile Mühendislik Fakültesi Bilgisayar Mühendisliği Bölümü arasında yandal programı açılmıştır.

## **Araştırma Faaliyetinin Yürütüldüğü Birimleri**

Kurumun kendi bünyesinde olmamak ile birlikte Üniversitenin laboratuvar, proje koordinasyon birimi, teknoloji transfer ofisi, teknoparkından yararlanılmaktadır. Akademisyenler ulusal ve uluslararası projeleri hakkında teknik bilgileri proje koordinasyon biriminden temin edebilmekte ve teknopark bünyesinde ticari faaliyetlerini yürütmektedirler. Özellikle teknopark bünyesinde kendi adına iş yapabilme hakkını elde etmenin avantajlarından yararlanmaktadırlar. Tüm bunların dışında Bilimsel Araştırma projeleri için alınan maddi desteklerde araştırm yapan akademik personel için kolaylaştırıcı bir unsur olmaktadır.

## **İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar**

“Kurum, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından daha önce değerlendirilmemiştir”.

## **B. Kalite Güvencesi Sistemi**

- Kurumda Kalite güvencesinin sağlandığı en önemli kriterler akademik yayın *başarısı, proje işbirlikleri ve paydaş memnuniyet ölçümleridir.*
- “Kurum misyon ve hedeflerine ulaşmış ulaşmadığını akademik kurul toplantıları ileri paydaş analizleri ve öneri sistemleri ile belirlemektedir.
- Kurum rekabet avantajını koruyabilmek üzere sürekli çevre analizi yapmakta ve başarılı uygulamalara sahip diğer üniversiteler ile bilgi alışverişine girmekte. Bunun dışında proje iş birlikleri gerçekleştirmekte.

- “Kurumsal dış değerlendirme, program akreditasyonu, laboratuvar akreditasyonu ve sistem standartları yönetimi (ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001, ISO50001 vb.) çalışmaları, ödül süreçleri (EFQM, ...) kapsamında kurumda geçmişte gerçekleştirilen ve halen yürütülen çalışmalar bulunmamakta”. Bu tür uygulamalar fakülte içinde değil üniversite bünyesinde yürütülmektedir.
- Kurum, misyon, vizyon, stratejik hedefleri ve performans göstergelerini YÖK akademik atanma ve yükseltme kriterlerini baz alarak belirlemekte. Bunun yanı sıra Avrupa birliğine uyum süreci kapsamında eğitim faaliyetlerinde yapılan düzenlemeleri misyonuna ve vizyonunu eklemekte. Akademik ve idari personelin yanı sıra paydaşların fikirleri alınarak stratejik hedefler belirlemekte ve güncellenmektedir.
- Kurum, kurumsal performansının ölçülmesi, değerlendirilmesi ve sürekli iyileştirilmesi için proje çalışmalarını, akademik yayınları, ders içi performansı, sanayi işbirliklerini ve uluslararası iş birliklerini esas almaktadır.
- Kurumun Kalite Komisyonu üyeleri akademik çalışma alanları ve konu ile ilgili yetkinlikleri dikkate alınarak belirlemiştir. Yrd.Doç.Dr. Yunus Emre TAŞGİT, Yrd. Doç. Dr. Öznur BOZKURT ve Şef. Özlem YILMAZ’ dan oluşmaktadır.
- Kurumun Kalite Komisyonunun kalite güvencesi sisteminin kurulması ve işletilmesi kapsamındaki yetki, görev ve sorumlulukları; kurumun stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili kurumun iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kurumsal göstergeleri tespit etmek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek.
- İç paydaşlar (akademik ve idari çalışanlar, öğrenciler) ve dış paydaşların (işverenler, mezunlar, meslek örgütleri, araştırma sponsorları, öğrenci yakınları vb.) kalite güvencesi sistemine katılımı ve katkı vermeleri için, öneri sistemleri kullanılmakta ayrıca sanayiciler ile sürekli iş birlikleri ve görüş alışverişleri yapılmaktadır.

## C. Eğitim ve Öğretim

### Programların Tasarımı ve Onayı

- ✓ Programların eğitim amaçlarının belirlenmesinde ve müfredatın (eğitim programının) tasarımında iç ve dış paydaş katkıları yazılı ve sözlü olarak edinilmektedir. Özellikle teknolojik gelişmeler ve küreselleşmenin getirdiği değişimler programlara aktarılmaktadır.
- ✓ Programların yeterlilikleri (mezun bilgi, beceri ve yetkinlikleri ) belirlenirken Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesiyle (TYYÇ) uyumu göz önünde bulundurulmaktadır.
- ✓ Programların yeterlilikleriyle ders öğrenme çıktıları arasında ilişkilendirme yapılmaktadır
- ✓ Kurumda programların onaylanma süreci programların teknik ve akademik açıdan yeterliliği ile ilgili araştırmaların ardından hazırlanan dosyanın dekanlık ve rektörlük bazında incelemesinden sonra gerçekleştirilmektedir
- ✓ Programların eğitim amaçları ve kazanımları kamuoyuna açık bir şekilde ilan edilmektedir

### Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme

- ✓ Programlarda yer alan derslerin öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerleri (AKTS) belirlenmektedir
- ✓ Öğrencilerin yurt içi ve/veya yurt dışındaki işyeri ortamlarında gerçekleştirebilecekleri uygulama ve stajların iş yükleri belirlenmekte (AKTS kredisi) ve programın toplam iş yüküne dâhil edilmesinde bölüm bazında farklı uygulamalar bulunmakta ve bir bölüm hariç toplam AKTS ye dahil edilen staj uygulaması bulunmamaktadır
- ✓ Programların yürütülmesinde öğrencilerin aktif rol almaları takım çalışmaları ve araştırma yapmalarını teşvik edici çalışmalarla sağlanmaktadır.
- ✓ Başarı ölçme ve değerlendirme yöntemi (BÖDY) hedeflenen ders öğrenme çıktılarına ulaşıldığını ölçebilecek şekilde tasarlanmaktadır. Başarı değerlendirmeleri standart olmayıp çok boyutlu olarak ders bazında değişiklik göstermektedir.

- ✓ Doğru, adil ve tutarlı şekilde değerlendirmeyi güvence altına almak için nasıl bir yöntem (sınavların/notlandırmanın/derslerin tamamlanmasının/mezuniyet koşullarının önceden belirlenmiş ve ilan edilmiş kriterlere dayanması, vb.) izlenmesinde ders sorumlusunun ve akademik danışmanın sorumluluğu mevcuttur. Ayrıca her öğrencinin ders geçme notları mezuniyet şartları üniversite senatosunca belirlenmiştir.
- ✓ Öğrencinin devamını belirleyen ve tüm üniversite için geçerli olan yönetmelikler mevcuttur. Ayrıca sınava girmesini engelleyen haklı ve geçerli nedenlerin oluşması durumunu öğrenciye sınav hakkı verilmemektedir ve bu durum yönetmelikle düzenlenmiştir.
- ✓ Özel yaklaşım gerektiren öğrenciler (engelli veya uluslararası öğrenciler gibi) için dil eğitimi almaları sağlanmakta, engelliler için fiziki koşulların uygunluğunun sağlanması haricinde özel bir eğitim programı yürütülmemektedir.

### **Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırma**

- ✓ Öğrencinin kabulü ile ilgili tüm süreçlerde açık ve tutarlı kriterler uygulanmaktadır. ÖSYM sınavları neticesinde tercih yapacak tüm öğrenciler aynı haklara sahiptir. Puan önceliğine göre öğrenci kabulü yapılmaktadır.
- ✓ Yeni öğrencilerin kuruma/programa uyumlarının sağlanması için kuruma alıştırmaya (oryantasyon) eğitimleri verilmekte, akademik danışman atamakta ve hem dersler hemde kurum ile ilgili tüm bilgiler kendilerine katarılmaktadır.
- ✓ Başarılı öğrencinin kuruma/programa kazandırılması ve/veya öğrencinin programdaki akademik başarısını teşvik etmek adına üniversite bünyesindeki sosyal, kültürel, akademik destekler hakkında gerek üniversite web sayfasında ve gerek ise fakülte web sayfasında tanıtımlar yapılmakta, Fakülte içinde çeşitli yarışmalar düzenlenmekte ve ödüller verilmektedir. Ayrıca ikinci öğretim öğrencilerinde yüzdeler dilim koşulu uygulanmakta ve ilk %10 a giren öğrencilerin harç muafiyeti kazanması sağlanmaktadır.
- ✓ Öğrencilere yönelik akademik danışmanlık hizmetleri etkin şekilde sunulmakta ve akademik gelişimleri izlenmektedir. Bu amaç ile danışman ve öğrencilerin görüşmeleri için haftanın belirli gün ve saatleri yalnızca öğrenci görüşmelerine ayrılmakta. Bu görüşmelerde akademik yönlendirmeler yapılmaktadır.



- ✓ Öğrenci hareketliliğini teşvik etmek üzere ders ve kredi tanınması, diploma denkliği gibi konularda gerekli düzenlemeler bulunmaktadır. Erasmus, Farabi ve Mevlana değişim programları kapsamında alınan derslerin güncel ders müfredatına eşderliği yapılmaktadır.

### **Eğitim-Öğretim Kadrosu**

- ✓ Eğitim-öğretim sürecini etkin şekilde yürütebilmek üzere yeterli sayıda ve nitelikte akademik kadrosu bulunmaktadır. Fakülte bünyesinde 5 Profesör 5 Doçent 20 Yardımcı Doçent , 1 Öğretim Görevlisi ve 12 Arş. Gör. Olmak üzere toplam 43 akademik personel bulunmaktadır.
- ✓ Eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması ve yükseltmeleri ile ilgili süreçler YÖK mevzuatına uygun olarak Düzce Üniversitesi Akademik Atanma ve Yükseltme Kriterlerine göre yapılmaktadır
- ✓ Kuruma dışarıdan ders vermek üzere öğretim elemanı seçimi ve davet edilme usulleri; öncelikli olarak kurum personeli tercih edilmek ile birlikte alanında uzman akademisyen olmaması durumunda öncelikle diğer birimlerdeki akademisyenler olmak üzere daha sonra kamuda çalışan alanında uzman kişiler ve daha sonra diğer alanında uzman kişiler derslere atanmaktadır.
- ✓ Kurumdaki ders görevlendirmelerinde eğitim-öğretim kadrosunun yetkinlikleri (çalışma alanı/akademik uzmanlık alanı vb.) ile ders içeriklerinin örtüşmesi bölüm kurul toplantılarında güvence altına alınmaktadır. Öğretim üyelerinin uzmanlık alanlarında ders vermeleri ayrıca dekanlıkca temin edilmektedir.
- ✓ Eğitim-öğretim kadrosunun mesleki gelişimlerini sürdürmek ve öğretim becerilerini iyileştirmek için kurum içinde çeşitli konularda seminerler ve eğitimler düzenlenmekte. Personelin katılacağı yurtiçi ve yurt dışı eğitim olanakları hakkında sürekli bilgilendirmeler yapılmaktadır. Ayrıca üniversite bünyesinde gerçekleştirilen eğitimcilerin eğitimi konulu eğitime tüm akademik personelin katılımı sağlanmaktadır.
- ✓ Eğitim-öğretim kadrosunun eğitsel performanslarının izlenmesi ve ödüllendirilmesine yönelik mekanizmalar mevcuttur. Akademik teşvik sistemi, akademik başarı ödülleri veya akademik yayın teşvikleri uygulamaları mevcuttur.

- ✓ Kurum, eğitim bileşeni kapsamındaki hedeflere ulaşmayı sağlayacak eğitim-öğretim kadrosunun, nicelik ve nitelik olarak sürdürülebilirliğini nasıl güvence altına alınacağı fakültenin bölümlerindeki öğrenci sayıları ve gelecekte ihtiyaç duyulabilecek akademik personel sayısı ve niteliğini belirlemektedir. Yeni açılacak bölümler için planlama yapıldığında öncelikli olarak bu bölümlerin ihtiyaç duyacağı akademik personel planlaması yapılmaktadır.

### **Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler**

- ✓ Kurum, eğitim-öğretimin etkinliğini arttıracak öğrenme ortamlarını (derslik, bilgisayar laboratuvarı, kütüphane, toplantı salonu, programın özelliğine göre atölye, klinik, laboratuvar, tarım alanları, müze, sergi alanı, bireysel çalışma alanı, vb.) yeterli ve uygun donanıma sahip olacak şekilde sağlamaktadır. Fakülte bünyesinde bilgisayar laboratuvarı mevcuttur, dersliklerde projector ve fakülte tarafından tahsis edilen bilgisayarlar kullanılabilir. Fakülte tarafından tahsis edilen bilgisayarlar kullanılabilir.
- ✓ Eğitimde yeni teknolojilerin kullanımı teşvik edilmektedir. Ancak sosyal programlar ağırlıklı olan fakültede daha çok dersliklerin bilgisayar ve internet imkanları sağlanması ile sınırlı kalmaktadır.
- ✓ Öğrencilerin mesleki gelişim ve kariyer planlamasına yönelik çeşitli konferanslar ve paneller ile alanında uzman kişiler ve iş dünyasından girişimciler ile öğrencilerin buluşması sağlanmaktadır. Kariyer günleri düzenlenmektedir ve akademik danışmanların kariyer rehberliği yapmaları sağlanmaktadır.
- ✓ Öğrencilerin staj ve işyeri eğitimi gibi kurum dışı deneyim edinmelerini gerektiren programlar için isteğe bağlı staj uygulaması bu yıl uygulamaya geçirilecektir. Öğrencilerin staj yerlerini yönetmeliğe uygulanarak bizzat kendilerinin bulması gerekmektedir. Fakülte bu konuda referans olarak destek vermektedir.
- ✓ Öğrencilere psikolojik rehberlik, sağlık hizmeti vb. destek hizmetleri rektörlük bünyesindeki merkezlerde sunulmaktadır.
- ✓ Öğrencilerin kullanımına yönelik tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, spor alanları, teknoloji donanımlı çalışma alanları vs.) mevcuttur. Ortak kullanıma açık bir yemekhane, kapalı yüzme havuzu, kapalı spor salonu, futbol sahası ve kütüphane içinde çalışma odası mevcuttur.
- ✓ Öğrenci gelişimine yönelik sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler sağlık kültür spor dairesinin bütçesi çerçevesinde çoğunlukla desteklenmektedir.

- ✓ Kurum, özel yaklaşım gerektiren öğrencilere (engelli veya uluslararası öğrenciler gibi) yeterli ve kolay ulaşılır öğrenme imkânları ile öğrenci desteği üniversite bünyesinde kurulmuş koordinatörlüklerce yürütülmektedir. Fakülte içinde bu koordinatörlük ile eşgüdümlü çalışan fakülte koordinatörleri mevcuttur.
- ✓ Sunulan hizmetlerin/desteklerin kalitesi, etkinliği ve yeterliliğini güvence altına alınmak için işleyiş usul ve esasları döküman olarak web sayfalarında mevcuttur ve bu yönetmelik ve yönergeler ile kalite güvencesi sağlanmaktadır.

### **Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi**

- ✓ İç paydaşların (öğrenciler ve çalışanlar) ile dış paydaşların (işveren, iş dünyası ve meslek örgütü temsilcileri, mezunlar, vb.) sürece katılımı sağlanarak programın gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi ortak toplantılar ile anket ve görüşmeler ile yapılmaktadır.
- ✓ Gözden geçirme faaliyetleri yıllık olarak bölüm başkanları koordinatörlüğünde bölüm öğretim üyelerince yapılmakta ve dekanlığa sunulmaktadır. Katkı verecek paydaşlar öğrenci ve sanayiciler olmaktadır. Ders ve bölüm bazında istihdam koşulları dikkate alınarak paydaşlar belirlenmektedir.
- ✓ Değerlendirme sonuçları, programın güncellenmesi ve sürekli iyileştirilmesi için derslerin ve ders içeriklerinin güncellenmesinde kullanılmaktadır
- ✓ Programların eğitim amaçlarına ilişkin hedeflerine ulaştığını; öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğini program çıktılarında ulaşıp ulaşılmadığının izlenmesi ile, mezun öğrencilerin istihdam durumlarına göre ve yeni öğrenci potansiyeline göre değerlendirilmektedir.
- ✓ Programların eğitim amaçları ve öğrenme çıktılarına ilişkin taahhütleri öğretim üyelerinin bologna süreci dahilinde hazırlamış oldukları ders planlarına uymalarının sağlanması ile güvence altına alınmaktadır. Bu konunun kontrolü ise bölüm başkanlıklarınca yapılmaktadır.

### **Ç. Araştırma ve Geliştirme**

- ✓ Kurumun araştırma stratejisi, hedefleri ve bu hedeflerin kimler tarafından gerçekleştirileceği üniversite senatosu başta olmak üzere fakülte kurulu ve bölüm başkanlıkları nezdinde belirlenmiştir. Genel olarak akademik yayın ve proje işbirliklerinin bir önceki yıla göre nitelik ve sayısını en az %15 artırmak, üniversite sınavında üst sıralarda yer alan öğrencileri fakülteye çekmek.

- ✓ Kurumun araştırma stratejisi ve hedefleri üniversitenin kurulu bulunduğu bölgeye yönelik olmak üzere ulusal ve uluslararası ekonomik ve sosyal kalkınmaya destek verecek şekilde belirlenmekte ve yıllık bazda gözden geçirilmektedir.
- ✓ Kurumun araştırma stratejisi bütünsel ve çok boyutlu olarak disiplinler arası çalışmaları esas alan bir yaklaşımla gerçekleştirilmektedir.
- ✓ Kurum, araştırmada öncelikli alanları ile ilgili araştırma faaliyetlerinde bulunmaktadır. Çalışılan konular Düzce ili öncelikli olmak üzere ülke çapında etki yapacak şekilde belirlenmekte ve paydaş görüşleri dahilinde planlanmaktadır.
- ✓ Kurum, araştırma stratejisinin bir parçası olarak kurumlar arası araştırma faaliyetlerini desteklemektedir. Kalkınma ajansları, kamu kurumları ile olan işbirlikleri rektörlük ve dekanlık aracılığı ile sürekli teşvik edilmektedir.
- ✓ Yapılan araştırmaların bölgesel/ulusal açıdan değerlendirildiğinde ekonomik ve sosyo- kültürel katkısı oldukça yüksektir. Sosyal ve kültürel faaliyetlerle ilgili Düzce’ de kurulu olan derneklerle eğitim ve kültürel aktiviteler anlamında işbirlikleri yapılmaktadır.
- ✓ Fakültemiz bünyesinde Etik Komisyonu kurulmamıştır ve bu tür çalışmalar Düzce Üniversitesi bünyesindeki etik kurul aracılığı ile yürütülmektedir.
- ✓ Araştırmaların çıktıları (proje raporu, yayın, patent vb.) yayın teşvik ödülü ve akademik yayın teşviği ile ödüllendirilmektedir.
- ✓ Araştırma fırsatları ile ilgili kurum içi gerekli bilgi paylaşımı sürekli olarak dekanlık aracılığı ile tüm akademik personele yazılı ve sözlü olarak duyurulmaktadır.
- ✓ Verilen doktora derecesi şuanda sadece İşletme Doktorasıdır. Doktora derecesi alan öğrenciler hali hazırda akademik personel olarak çalışmaktadırlar.

### **Araştırma Kaynakları**

- ✓ Kurumun fiziki/teknik altyapısı ve mali kaynakları Rektörlük uhdesindedir. Teknik ve mali konulardaki ihtiyaçlar Dekanlık tarafından belirlenmekte ve rektörlük onayına sunulmaktadır.

### **Araştırma Kadrosu**

Düzce Üniversitesi atanma ve yükseltme kriterleri çerçevesinde kuruma alınan araştırma görevlileri araştırma faaliyetlerini yürütmektedir. Ayrıca araştırmacı adı altında bir kadro bulunmamaktadır.

## Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi

- ✓ Kurumun araştırma performansı verilere dayalı ve periyodik olarak ölçülmekte ve değerlendirilmekte midir?

Araştırma performansının değerlendirilmesinde, sözleşme sürelerinin sonunda akademik çalışmalarının içinde yer aldığı faaliyet raporları bölüm bakanlıkları ve dekanlıkça incelenmektedir.

- Doktora programlarına yönelik bilgiler (doktora programlarına kayıtlı öğrenci ve mezun sayıları, mezunların akademik ortamda ve/veya sanayi kuruluşlarında çalışma oranları, yurt içi ve yurt dışında çalışma oranları vb.), Düzce Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü tarafından yürütülmektedir.

## D. Yönetim Sistemi

### Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

#### DEKAN

#### GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- ✓ Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- ✓ Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- ✓ Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- ✓ Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek,
- ✓ Harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumlu olmak,
- ✓ Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi olarak harcama yetkisini elinde bulundurmak,
- ✓ Bütçede öngörülen ödenekleri kadar ödenek gönderme belgesiyle, ödenek verilen harcama yetkilileri ise tahsis edilen ödenek tutarında harcama yapılması için Gerçekleştirme Görevlisine talimat vermek,

- ✓ Dekan; fakültenin ve bağlı birimlerinin öğrenim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçların alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.
- ✓ Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

### **FAKÜLTE KURULU**

Fakülte kurulu, akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

- ✓ Fakültenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerini ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan ve programı ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak.
- ✓ Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek.
- ✓ Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

### **FAKÜLTE YÖNETİM KURULU**

Fakülte yönetim kurulu, idari faaliyetlerde dekana yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar.

- ✓ Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek.
- ✓ Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak.
- ✓ Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak.
- ✓ Dekanın, fakülte yönetimi ile ilgili olarak getireceği bütün işlerde karar almak.
- ✓ Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek.
- ✓ Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak.

### **DEKAN YARDIMCISI**

#### **Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

- ✓ 2547 Sayılı Kanununun 16. Maddesinde Dekan yardımcısının görevleri belirtilmiştir. Ayrıca dekan tarafından verilen görevleri de yerine getirmek ile yükümlüdür.
- ✓ Birimin tüm sevk ve idaresinde Dekan' a birinci derecede yardımcı olurlar,
- ✓ Fakültenin eğitim ve öğretim faaliyetlerini organize etmek,
- ✓ Öğrencilerle birebir görüşmeler sağlamak,

- ✓ Dekan' ın görevi başında bulunmadığı zamanlarda hem sevk ve idare konusunda hem de harcama konusunda tam yetki sahibidirler.
- ✓ Dekan Yardımcısı, Dekan ve Rektörlük Makamına karşı sorumludur.

### **FAKÜLTE SEKRETERİ**

#### **Yetki, Görev ve Sorumlulukları**

Fakülte Sekreteri, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 51 inci maddesinin (b) fıkrasına göre dekana bağlı olarak, fakültenin idari hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludurlar.

- ✓ Fakülte Sekreterliği bünyesinde yürütülen işlere ilişkin yazışmaların yapılmasını sağlamak,
- ✓ Akademik ve idari hizmetlere ilişkin olarak Üniversitemiz birimleriyle yapılan yazışmaların hazırlanmasını ve Dekan' a onaya sunulmasını sağlamak,
- ✓ Kurum içi ve kurum dışından gelen evrak ve eklerinin havalesini yaparak kaydedilmesini, birim içi yönlendirilmesini sağlamak,
- ✓ Fakülte Sekreterliği ile evrak ve dokümanın yönetmelikler doğrultusunda dosyalanmasını sağlamak,
- ✓ Fakülte bünyesinde birim arşivi oluşturup sorumlusunu belirlemek, arşiv düzeninin sağlamak ve geçmiş döneme ait her türlü evrakın Arşiv Yönetmelikleri doğrultusunda arşivlenmesini sağlamak,
- ✓ Fakülte Sekreterliği faaliyetlerine ilişkin, çalışanlarla yapılacak toplantıların gündemini belirlemek, toplantı kararlarını düzenlemek ve yürütmek,
- ✓ Astarların özlük haklarına ilişkin talepleri ile ilgilenmek,
- ✓ Fakülte Sekreterliği alt birimlerinin taleplerini değerlendirmek ve yanıtlamak,
- ✓ Fakülte Sekreterliği ve idari hizmetler ile ilgili olarak çalışanlardan ve birimlerden gelen görüşleri, önerileri ve şikayetleri değerlendirmek, yanıtlamak ve uygun bulunanların yerine getirilmesini sağlamak,
- ✓ Fakülte bünyesinde yürütülen işlerle ilgili günlük faaliyetleri planlamak,
- ✓ Fakülte Sekreterliği birim sorumlularını belirlemek, personelinin görev tanımlarını hazırlayıp teslim etmek, birbirleri ile olan ilişkilerini ve verilen görevleri yerine getirip, getirmediğini denetlemek,
- ✓ Fakülte Sekreterliği idari birimleri ile ilgili tüm araç-gereç ve malzemenin yıllık sayımının yapılması ve buna ilişkin raporların düzenlenmesini sağlamak,
- ✓ Fakülte ile ilgili bütçe çalışma programı tasarısını hazırlamak,
- ✓ Rektörlüğümüz tarafından organize edilen toplantılara katılmak,

- ✓ Fakülte Kurulu ve Yönetim Kurulu toplantılarına raportör olarak katılmak,
  - ✓ Dekanın uygun görmesi halinde Gerçekleştirme Görevlisi olmak,
  - ✓ Tüm İdari Personelin görevlendirilmesi,
  - ✓ Fakülte ve bağlı bulunan birimlerde yürütülen idari hizmetlerin yönlendirilmesi.
  - ✓ Fakültenin Hizmet Alımı İhalesini düzenlemek ve yapılmasına yardımcı olmak ve bu ihale şartlarının uygulanmasını sağlamak,
- Sorumluluk: Dekanlık Makamına karşı sorumludur.

### **Kaynakların Yönetimi**

Akademik ve idari personele dönem dönem rektörlük ve dekanlık tarafından eğitimler verilmekte. Bu eğitimler mesleki gelişim kapsamında düzenlenmektedir. Akademik personele yönelik eğitimcilerin eğitimi başlıklı bir eğitim fakültesi tarafından verilmiştir. Mali kaynaklar ve taşınır taşınmaz kaynakların yönetimi ihtiyaç belirleme ve devamındaki kontroller fakülte sekreteri ve ilgili memur tarafından yapılmaktadır.

### **Bilgi Yönetim Sistemi**

- ✓ Her türlü faaliyet ve sürece ilişkin verileri toplamak, analiz etmek ve raporlamak üzere bilgi yönetim sistemi olarak öğrenci bilgi sistemi kullanılmaktadır.

Kullanılan bilgi yönetim sistemi,

- Eğitim ve öğretim faaliyetlerine yönelik olarak hangi konuları (öğrencilerin; demografik bilgileri, gelişimi ve başarı oranı, program memnuniyeti vb.) kapsamaktadır ve bu bilgiler akademik danışmanlara ve öğrenci işleri daire başkanlığınca kontrol edilmektedir.

### **Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi**

- ✓ Kurum dışından dersleri yürütmek üzere kamu kurumu çalışanlarından destek alınmaktadır. Ders sorumlusu olarak akademik ve iş dünyasına yönelik tecrübelerini öğrencilere aktarmaları sağlanmaktadır. Bölüm başkanlığı ve dekanlığın onayı ile kurum dışı kişiler görevlendirilmek üzere belirlenmektedir.



## **Kamuoyunu Bilgilendirme**

Kurum, topluma karşı sorumluluğunun gereği olarak, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde faaliyetlerinin tümüyle ilgili güncel verileri kamuoyuyla rektörlüğün düzenlediği etkinlik ile paylaşmaktadır.

## **Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği**

Yönetim ve idarenin kurum çalışanlarına ve genel kamuoyuna hesap verebilirliğine yönelik faaliyetler akademik kurul aracılığı ile ve fakültenin web sayfası ve aynı zamanda sosyal medya hesabı ile yapılmaktadır. Yönetim kadrolarında çalışan yöneticilerin değerlendirilmesi Rektörlük aracılığı yapılmaktadır.

## **E. Sonuç ve Değerlendirme**

### **Kurumun güçlü yönleri**

- Genç ve dinamik akademik kadro
- Sektör ile olan işbirliği
- Güçlü iletişim
- Tüm paydaşlar ile olan iyi sosyal ilişkiler
- Lisanüstü programlar
- Katılımcı yönetim anlayışı
- Bölümler arası iş birliği yapma imkanı

### **Kurumun geliştirmesi gereken yönleri**

Fakültenin fiziki alan yetersizliği

Uluslararasılaşma ile ilgili yetersizlikler

Araştırmacı sayının artırılması

Eğiticilerin öğretim becerilerini geliştirmeye yönelik eğitimler