

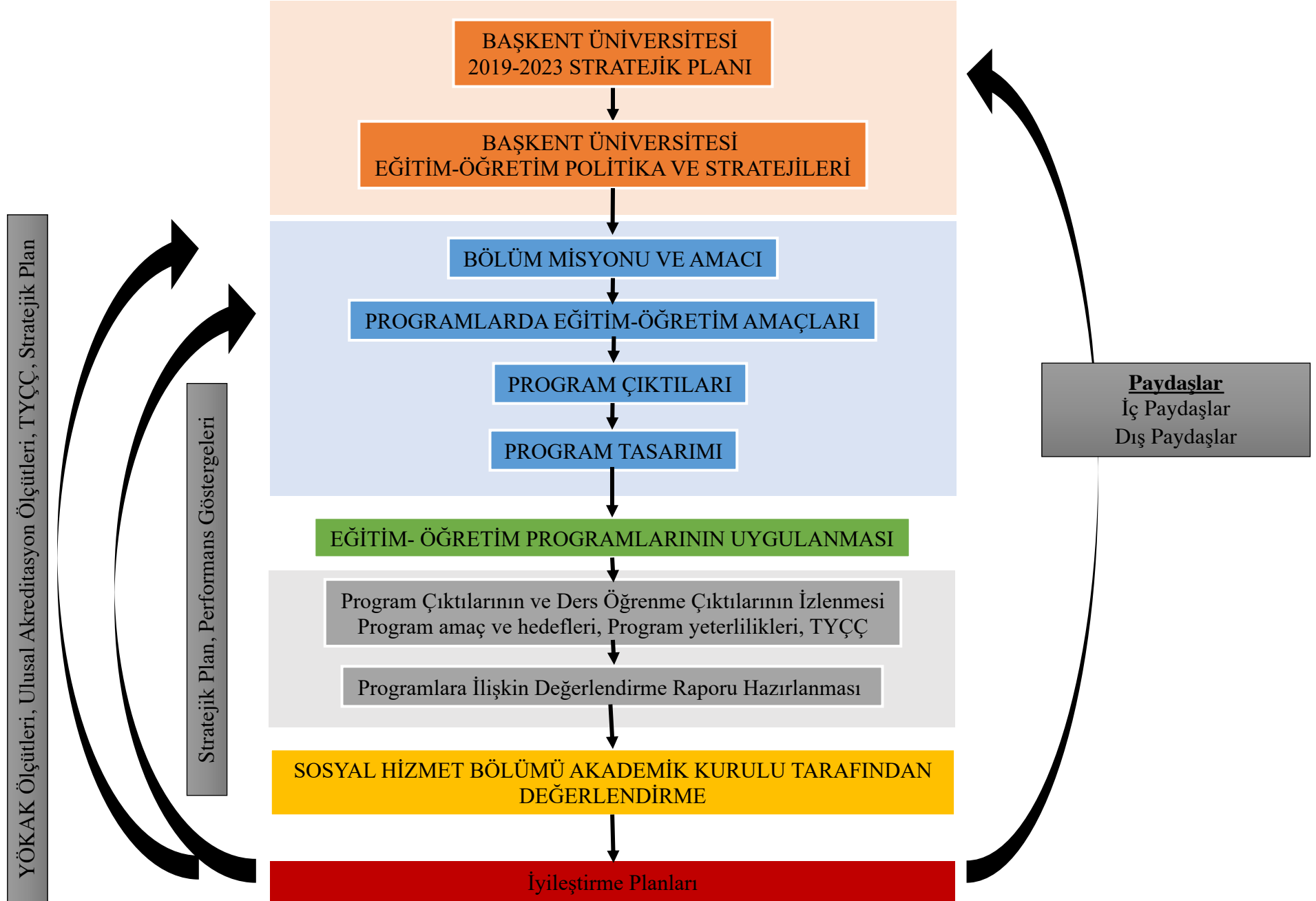
Eğitim-Öğretim
Araştırma-
Geliştirme
Toplumsal Katkı
Uluslararasılaşma
Kalite

BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ'NDE PUKO DÖNGÜLERİ

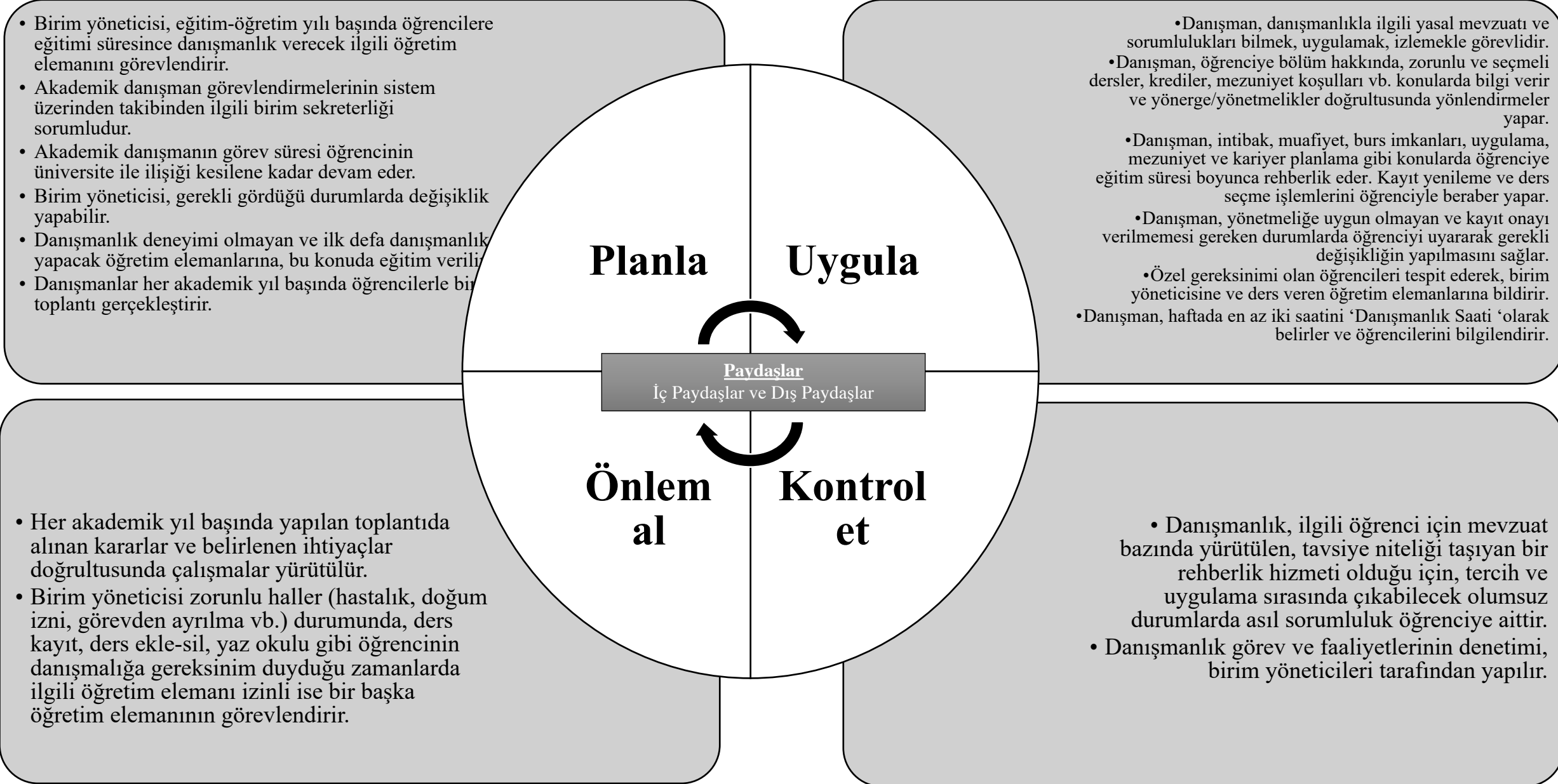
1

BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ SOSYAL
HİZMET BÖLÜMÜ'NDE
EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜREÇLERİNDE
PUKÖ DÖNGÜSÜ

BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ'NDE EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜREÇLERİNDE PUKÖ DÖNGÜSÜ



BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ'NDE AKADEMİK DANIŞMANLIK SÜREÇLERİNDE PUKÖ DÖNGÜSÜ



BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ'NDE DERS PROGRAMLARININ HAZIRLANMASI SÜREÇLERİNDE PUKÖ DÖNGÜSÜ

- İlgili eğitim-öğretim yılı güz ve bahar döneminde açılması planlanan dersler ders katalogları göz önünde bulundurularak Bölüm başkanı koordinasyonunda gözden geçirilir.
- Güz ve bahar dönemi için ders kataloglarında yer alan ve zorunlu dersler dışında kalan seçmeli dersler içerisinden ilgili dönem için açılması planlanan dersler belirlenir.
- Bölüm öğretim elemanları tarafından verilecek dersler için ders yükü hesaplaması yapılır.
- Ders kataloglarında yer alan ve ders saati ücretli öğretim elemanları tarafından verilecek bölüm dersleri saptanır.

Planla

Uygula



Paydaşlar
İç Paydaşlar ve Dış Paydaşlar

**Önlem
al**

**Kontrol
et**

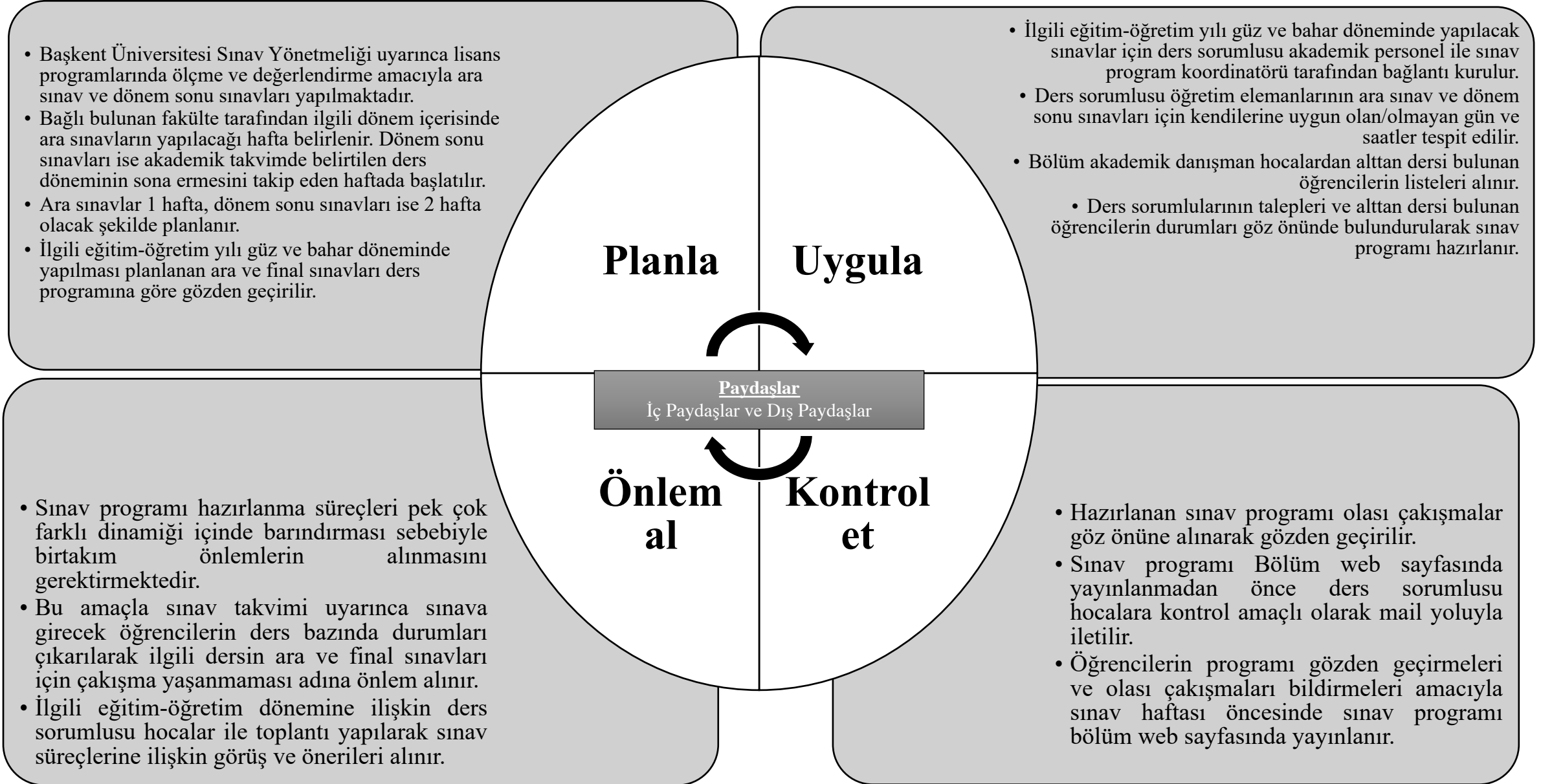


- İlgili eğitim-öğretim yılı güz ve bahar döneminde açılacak dersler için belirlenen ders sorumlusu akademik personel ile Bölüm başkanı ve program koordinatörü tarafından bağlantı kurulur.
- Ders sorumlusu öğretim elemanlarının dönem içerisinde kendileri için uygun olan/olmayan gün ve saatler tespit edilir.
 - Bölüm akademik danışman hocalardan alttan dersi bulunan öğrencilerin listeleri alınır.
 - Ders sorumlularının talepleri ve alttan dersi bulunan öğrencilerin durumları göz önünde bulundurularak ders programı hazırlanır.

- Ders programı hazırlanma süreçleri pek çok farklı dinamiği içinde barındırması sebebiyle birtakım önlemlerin alınmasını gerektirmektedir.
- Bu amaçla güz ve bahar dönemlerinde ders alacak öğrencilerin ders bazında durumları çıkarılarak ilgili ders için çakışma yaşanmaması için önlem alınır.
- Dönem içerisinde ders sorumlusu hocalar ile toplantı yapılarak ders süreçlerine ilişkin görüş ve önerileri alınır.

- Hazırlanan ders programı olası çakışmalar göz önüne alınarak gözden geçirilir.
- Ders programı Bölüm web sayfasında yayınlanmadan önce ders sorumlusu hocalara kontrol amaçlı olarak mail yoluyla iletilir.
- Öğrencilerin programı gözden geçirmeleri ve olası çakışmaları bildirmeleri amacıyla Dönem öncesinde ders programı bölüm web sayfasında yayınlanır.

BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ'NDE SINAV PROGRAMLARININ HAZIRLANMASI SÜREÇLERİNDE PUKÖ DÖNGÜSÜ



BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ'NDE SOSYAL HİZMET UYGULAMALARI SÜREÇLERİNDE PUKÖ DÖNGÜSÜ

- Sosyal hizmet uygulaması alacak üçüncü ve dördüncü sınıf öğrencilerinin listeleri akademik danışman öğretim elemanlarınca tespit edilir ve «uygulama koordinatörlüğü»ne teslim edilir.
- Liste doğrultusunda uygulamaya yerleştirilebilecek kurumlar belirlenir.
- Uygulama dersini alacak öğrenciler için eğitsel danışmanlık yapacak öğretim elemanları belirlenir.
- İlgili yazışmalar için ilgili kurumlarla irtibata geçilir ve sözlü anlaşma sağlanır.

Planla

Uygula



Paydaşlar
İç Paydaşlar ve Dış Paydaşlar

- İlgili kuramlara öğrencilerin yerleştirilmesi için tüm resmi yazılar yazılır.
- Kurumlardan gerekli onay yazıları ve yerleştirmeler alınır.
- Öğrencilere uygulamayı gerçekleştirecekleri kurumlar «bölüm web sitesi»nden duyurulur.
- İç paydaş olarak öğrenciler ve bölüm öğretim elemanlarınca «uygulama koordinatörlüğü»nün organize ettiği dönem başı oryantasyon toplantısı gerçekleştirilir.
- Bölüm öğretim elemanları da ayrı olarak yine «uygulama koordinatörlüğü»nün organize ettiği uygulama kuruluşlarını değerlendirme toplantısı gerçekleştirir.
- Tüm eğitsel danışmanlar kurum ziyaretlerinde bulunarak, kurum yöneticileri, eğitsel danışmanlar, kurum danışmanları ve öğrenci dörtgeninde «uygulama koordinatörlüğü»nün hazırladığı uygulama sözleşmesinin imzalanmasını sağlar.

**Önlem
al**

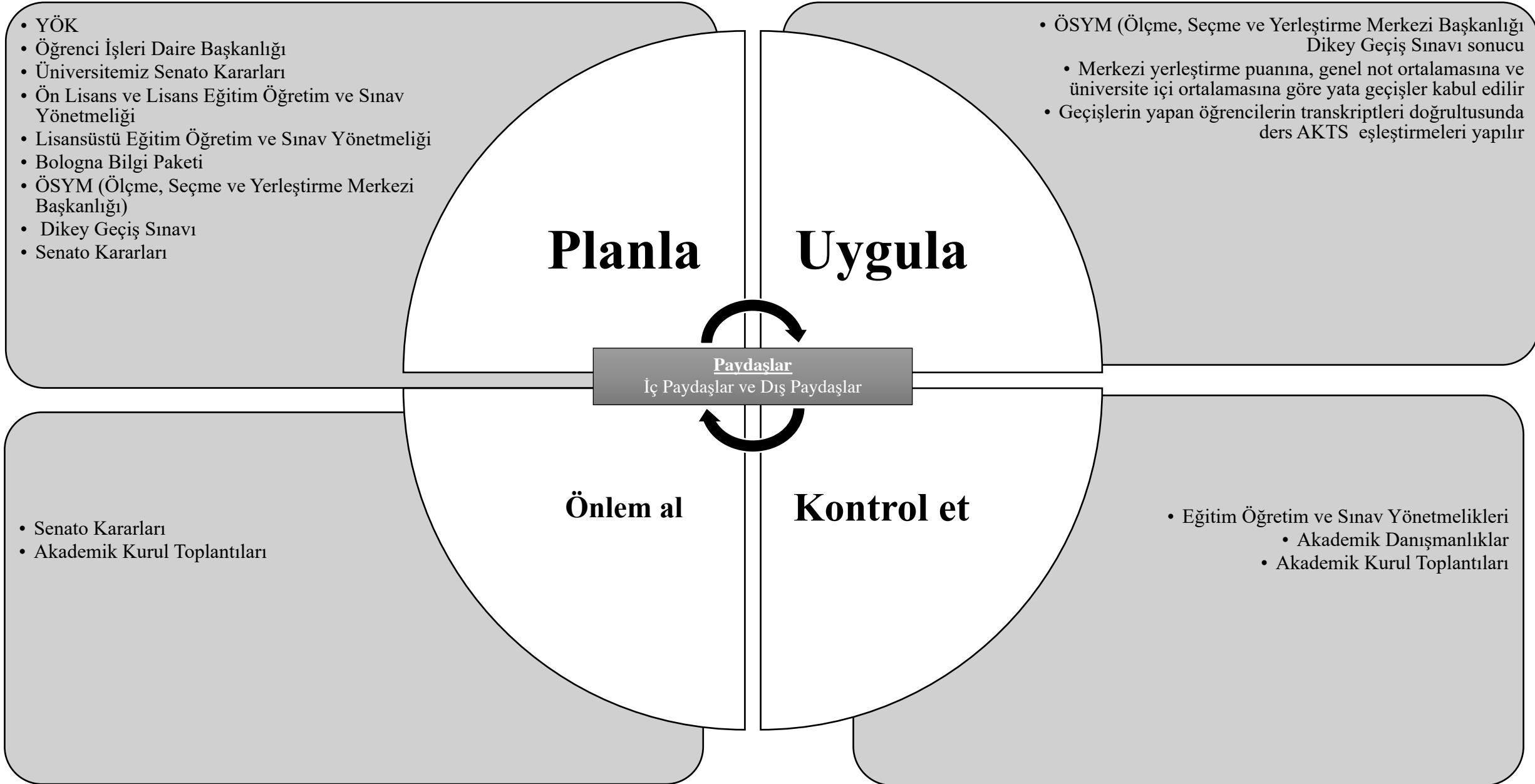
**Kontrol
et**



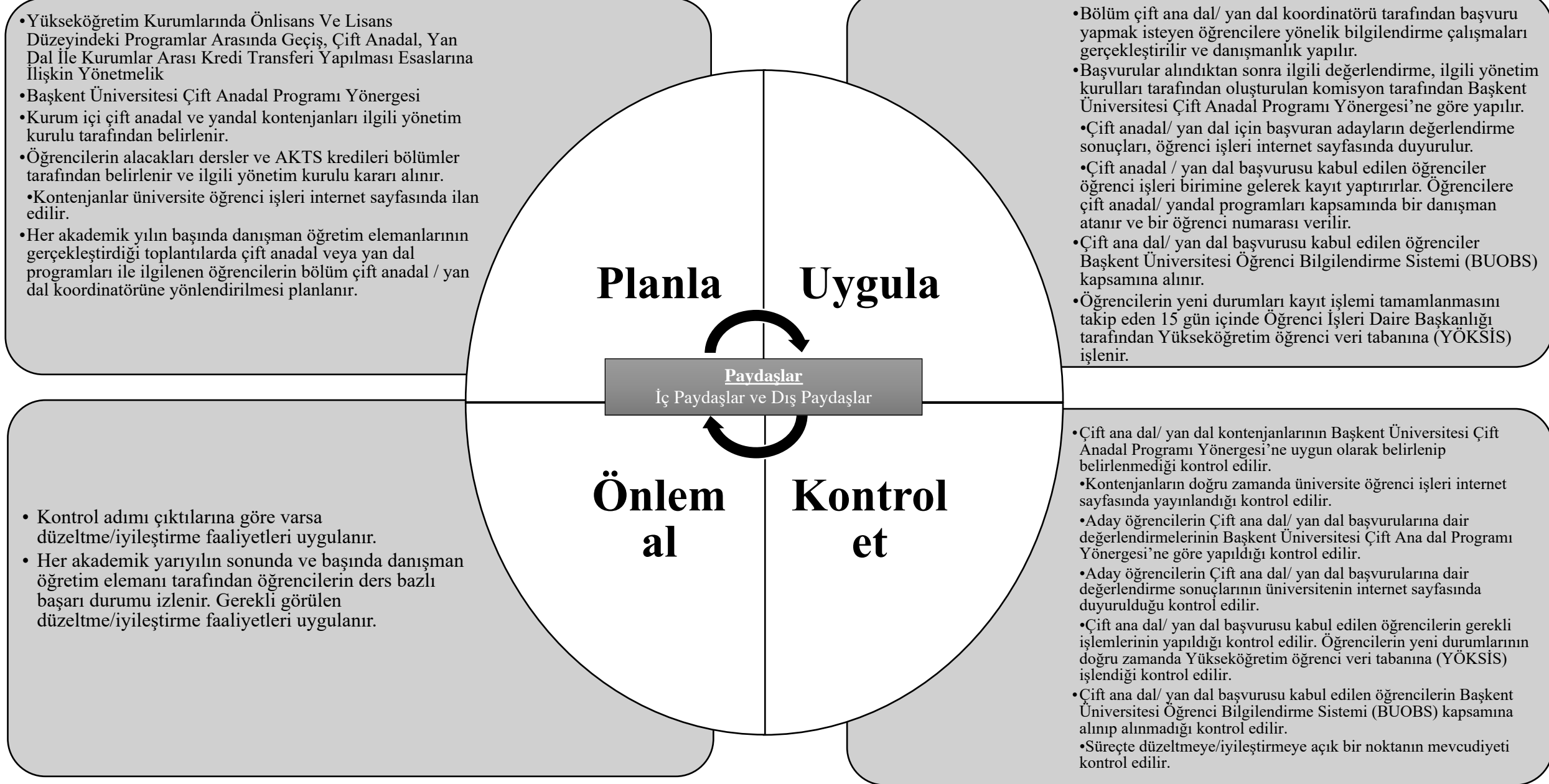
- Eğitsel danışmanlar gerekli gördüğü durumlarda tekrardan kurum ziyaretinde bulunarak uygulama sürecini yerinde gözlemler ve denetler.
- Öğrenciler uygulamadan beklentilerini anket aracılığıyla eğitsel danışmanlara ulaştırır.
- İlgili anket sonuçları istatistiksel olarak ortaya konulup raporlanır.

- Dönem sonunda öğrenciler uygulama kuruluşunu değerlendirme, uygulama alanını değerlendirme ve kendini değerlendirmeden oluşan üç ayrı form doldurur.
- Kurum danışmanları da öğrencileri değerlendirme formu doldurarak kapalı zarf içinde eğitsel danışmanlara ulaştırır.
- İç paydaş olarak öğretim elemanları öğrencilere verecekleri notlara ilişkin bir toplantı gerçekleştirerek, not verme sürecini adilleştirir ve standartlaştırır.
- İç paydaş olarak öğrenciler, bölüm öğretim elemanları ve dış paydaş olarak kurum danışmanlarınca uygulamayı değerlendirme toplantısı gerçekleştirilir.

BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ'NDE YATAY-DİKEY GEÇİŞ SÜREÇLERİNDE PUKÖ DÖNGÜSÜ



BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ'NDE ÇİFT ANADAL-YANDAL SÜREÇLERİNDE PUKÖ DÖNGÜSÜ



BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ'NDE PROGRAMIN GÜNCELLENMESİ SÜREÇLERİNDE PUKÖ DÖNGÜSÜ

- Yeni bir müfredat değişikliği için akademik kurulda karar alınır.
- Ulusal ve uluslararası düzeyde diğer sosyal hizmet programlarının müfredatları tüm öğretim elemanlarınca incelenir.
- Planlanması düşünülen değişiklikler için iç paydaş olarak öğrencilerin ve öğretim elemanlarının fikirleri anket uygulaması aracılığıyla alınır.
- Dış paydaş görüşlerinin alınmasına yönelik planlama yapılır.
- Tüm paydaşların katılımıyla gerçekleştirilen bir toplantıda bütün fikirler ortaya konulup raporlanır.

Planla

Uygula



Paydaşlar
İç Paydaşlar ve Dış Paydaşlar

**Önlem
al**

**Kontrol
et**

- Ortaya çıkan sonuçlar «program geliştirme koordinatörlüğü» tarafından uygulanması adına bir araya getirilir, raporlanır.
- İlgili rapor, akademik kurulda öğretim elemanlarının onayına sunulur.
- Ortaya çıkan yeni müfredat üniversitenin «eğitim komisyonu»na sunulmak üzere hazır hale getirilir.
- Hazırlanan yeni müfredat öncelikle olarak dekanlığa, ardından eğitim komisyonuna ve son olarak üniversitenin senatosuna gönderilir.
- Senatonun onayıyla birlikte ilgili müfredat uygulamaya konulur.

- Her öğretim elemanı, özellikle akademik danışman öğretim elemanları yeni müfredatla ilgili öğrencileri ders kayıtlarında yaşanabilecek olası riskler karşısında bilgilendirir.
- Her yıl yapılan iç ve dış paydaşlar olarak bölüm öğretim elemanları, öğrenciler ve dışardan ders veren öğretim elemanlarınca gerçekleştirilen toplantıda yeni müfredat konusunda olası riskler karşısında bilgilendirme yapılır.

- Her akademik dönem öncesinde ve sonrasında öğrencilere uygulanan ders beklenti ve ders değerlendirme formları aracılığıyla yeni müfredatın etkinliği ortaya konulur.

BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ'NDE MEZUNLARLA İLİŞKİLER SÜREÇLERİNDE PUKÖ DÖNGÜSÜ

- Başkent Üniversitesi Mezun Veri tabanı Sistemi
- Başkent Üniversitesi Sosyal Hizmet Bölümü Mezun İzleme Sistemi
- Başkent Üniversitesi Mezunlar Derneği (BAŞMED)
- Kariyer Yönlendirme Merkezi
- Her akademik yarıyılın başında mezunların üniversite ve bölüm veri tabanına kaydedilmesine yönelik çalışmalar planlanır.
- Her akademik yarıyılın başında mezunlara yönelik gerçekleştirilecek faaliyetler planlanır.
- Mezunlarla ilişki kurulabilmesine yönelik iletişim kanalları ve iletişim stratejileri planlanır.

- Öğrencilerin mezun olmasının ardından Başkent Üniversitesi Sosyal Hizmet Bölümü Mezun İzleme Sistemi ve Kariyer Yönlendirme Merkezi tarafından oluşturulan formlar aracılığıyla mezunların veri tabanına kaydedilmesi sağlanır.
 - Başkentli Mezunlar Anlatıyor etkinliğine mezunlarımızın katılımı teşvik edilir.
- Mezunlarımızın Başkent Üniversitesi Mezunlar Derneği'ne (BAŞMED) üye olmaları ve etkinliklere katılımı teşvik edilir.
- Başkent Üniversitesi Sosyal Hizmet Bölümü mezunlarının birbirleriyle ve bölümümüzle olan ilişkilerini geliştirmek amacıyla oluşturulan Google Grubu'nda güncel bilgiler, bilimsel ve sosyal toplantılar, iş ilanları düzenli olarak paylaşılır.
- Bölümümüz tarafından mezunlara yönelik gerçekleştirilen etkinlikler iletişim kanalları ile duyurulur.
- Mezunlarımızın yer aldığı "Başkentliyiz" Mezun Dergisi'nin yayınlanması için mezunlarla ilişki kurulur.

Planla

Uygula

Paydaşlar

İç Paydaşlar ve Dış Paydaşlar

**Önlem
al**

**Kontrol
et**

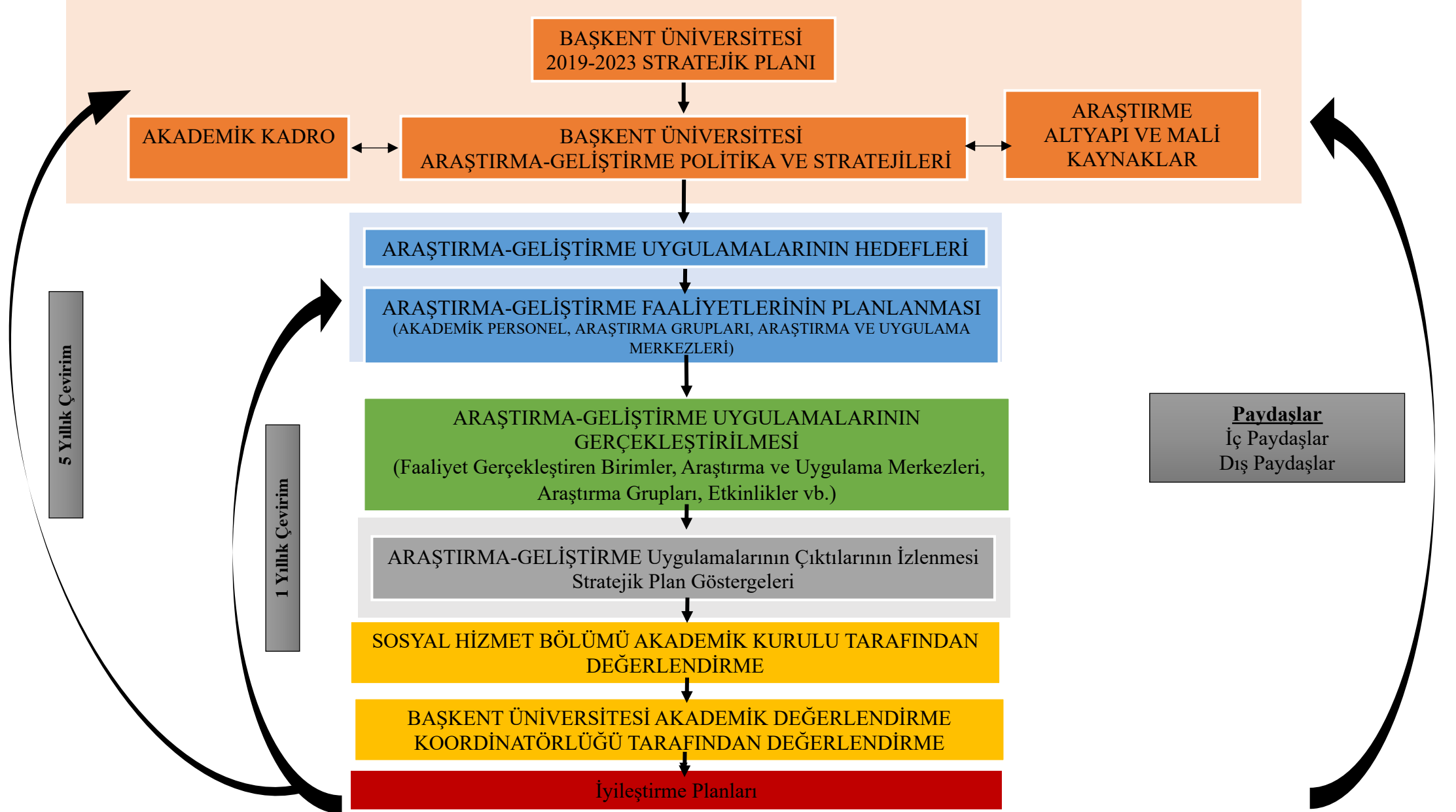
- Kontrol adımı çıktılarına göre varsa düzeltme/iyileştirme faaliyetleri uygulanır.
- Mezunlarla ilgili bilgilerin dijital ortamlarda arşivlenmesi sağlanır.

- Öğrencilerin mezun olmasının ardından Başkent Üniversitesi Sosyal Hizmet Bölümü Mezun İzleme Sistemi ve Kariyer Yönlendirme Merkezi tarafından oluşturulan formlar aracılığıyla mezunların veri tabanına kaydedilip kaydedilmediği kontrol edilir.
- Bölümümüz mezunlarının Google Grubu'na üye olup olmadıkları kontrol edilir.
- Google Grupta paylaşılan gönderilerin alıcılara ulaşp ulaşmadığı kontrol edilir.
- Bölümümüz tarafından mezunlara yönelik gerçekleştirilen etkinliklerin alıcılara ulaşp ulaşmadığı kontrol edilir.
 - Mezunlarımızın yer aldığı "Başkentliyiz" Mezun Dergisi'nin yayınlanıp yayınlanmadığı kontrol edilir.

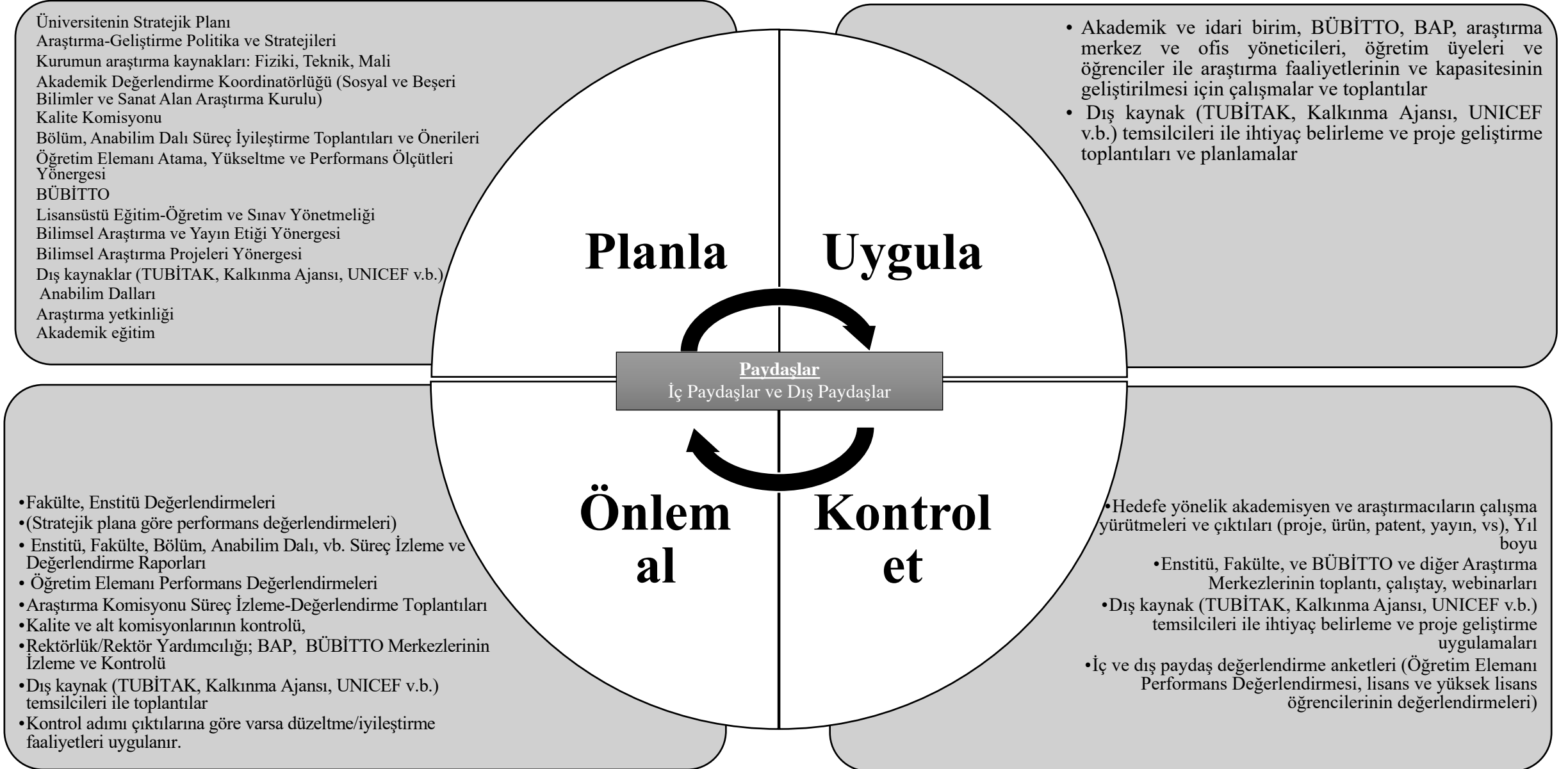
2

BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ SOSYAL
HİZMET BÖLÜMÜ'NDE
ARAŞTIRMA-GELİŞTİRME
SÜREÇLERİNDE
PUKÖ DÖNGÜSÜ

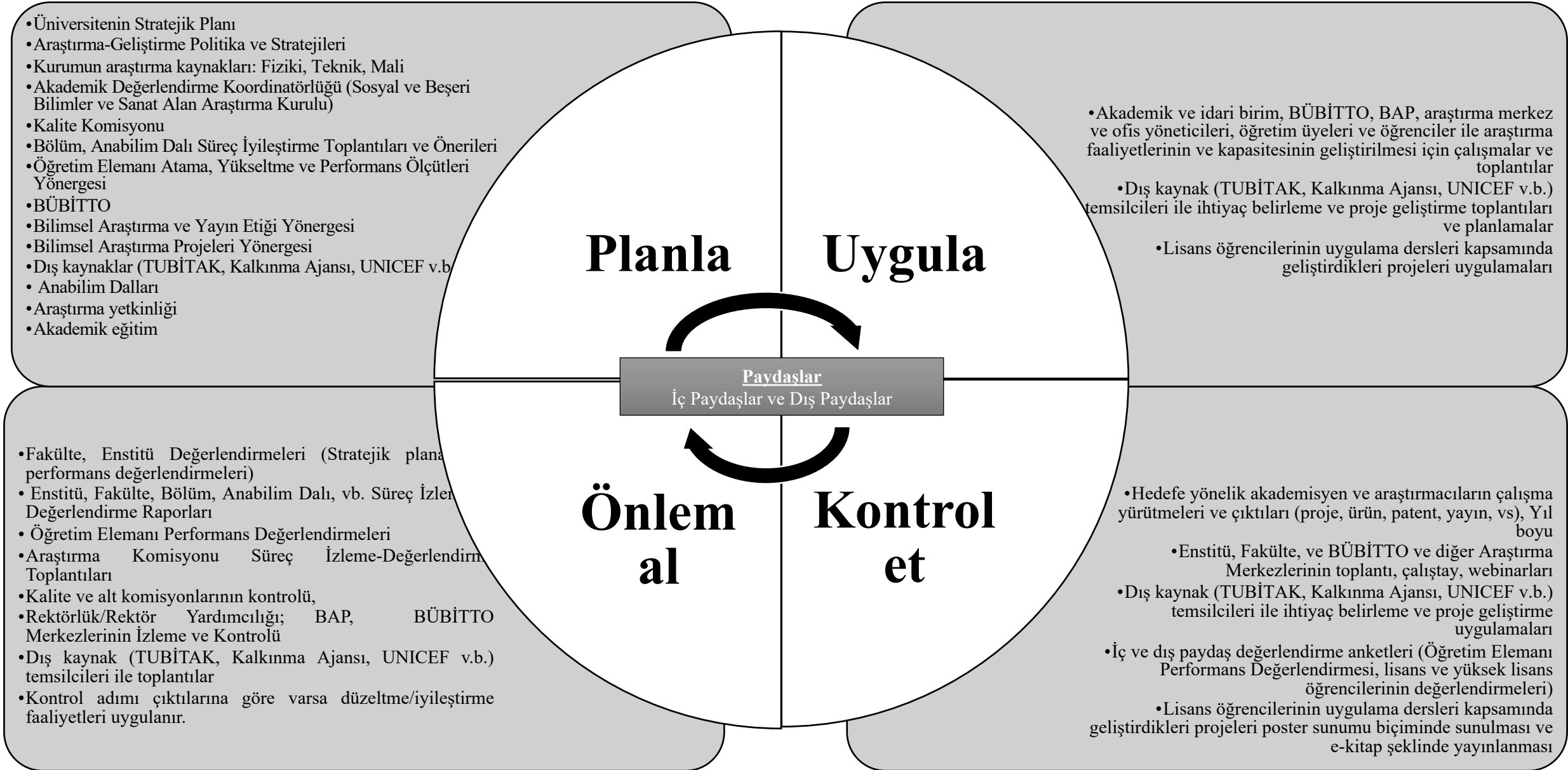
BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ'NDE ARAŞTIRMA-GELİŞTİRME SÜREÇLERİNDE PUKÖ DÖNGÜSÜ



BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ'NDE ARAŞTIRMA-GELİŞTİRME SÜREÇLERİNDE PUKÖ DÖNGÜSÜ



BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ'NDE PROJE SÜREÇLERİNDE PUKÖ DÖNGÜSÜ



BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ'NDE SOSYAL HİZMET ARAŞTIRMASI DERSLERİ İLE İLGİLİ SÜREÇLERDE PUKÖ DÖNGÜSÜ

- Sosyal hizmet bölümü öğrencileri 3. akademik yılda araştırma uygulaması yürütürler.
- Birim yönetici tarafından araştırma koordinatörlüğünde görev yapacak öğretim elemanları belirlenir.
- Bu görevlendirme 3 yılda bir gözden geçirilir.
- Sosyal hizmet araştırması süreçlerinden araştırma koordinatörlüğü sorumludur.
- Araştırma koordinatörlüğü araştırma uygulaması sürecinin yönetilmesine ve öğrencilerin ve öğretim elemanlarının rollerini ele alan süreçleri bir yönerge ile düzenler.
- Araştırma koordinatörlüğü araştırma uygulaması sürecinin nasıl işlediğine ilişkin her dönem iç paydaş toplantıları yapar.
- Araştırma uygulaması yönergesi toplantı kararları sonucunda gerekli görülürse güncellenir.

Planla

Uygula



Paydaşlar
İç Paydaşlar ve Dış Paydaşlar

**Önlem
al**

**Kontrol
et**



- Araştırma koordinatörlüğü dönem başında kura ile öğrenci gruplarını ve eğitsel danışmanlarını belirler.
- Dönem başında araştırma koordinatörlüğü ve eğitsel danışmanlar öğrencilere sürece ilişkin bilgi verirler.
- Eğitsel danışmanlar ders programında belirtilen gün ve saatlerde öğrenciler ile görüşür.
- Öğrenciler dönem sonunda ölçme ve değerlendirmeye tabi tutulur.

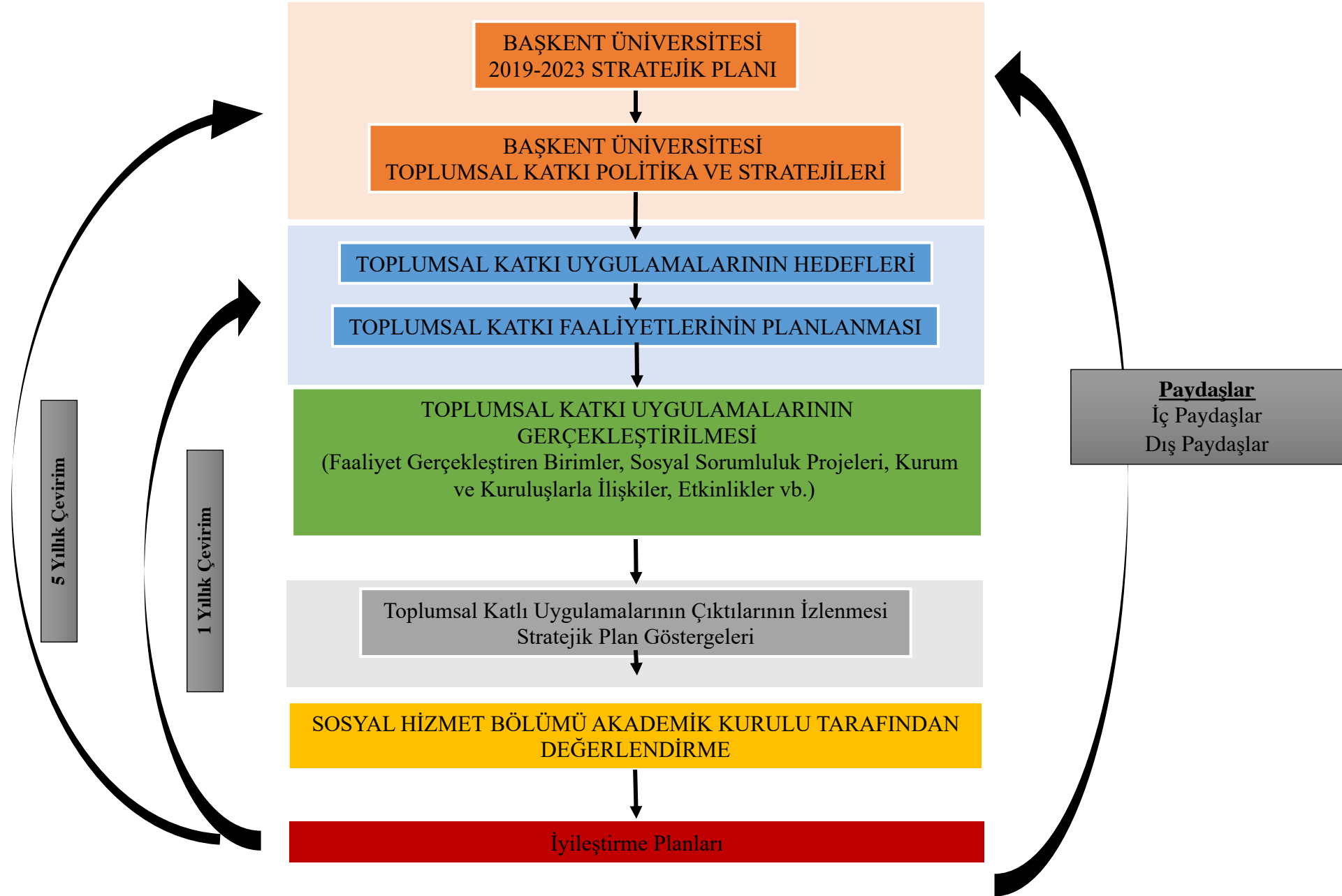
- Araştırma koordinatörlüğü değişen eğitim ihtiyaçları ve araştırma yöntemlerini göz önünde bulundurarak, araştırma uygulaması yönergesini güncel kılmak üzere çalışmalar yürütür.
- Araştırma koordinatörlüğü tarafından eğitsel danışmanlara, zorunlu haller (hastalık, doğum izni, görevden ayrılma vb.) durumunda ilgili eğitsel danışmanın görevi verilir.

- Eğitsel danışmanlar ve öğrencilerin faaliyetleri dönem içerisinde yapılan toplantılarla araştırma koordinatörlüğü tarafından denetlenir.

3

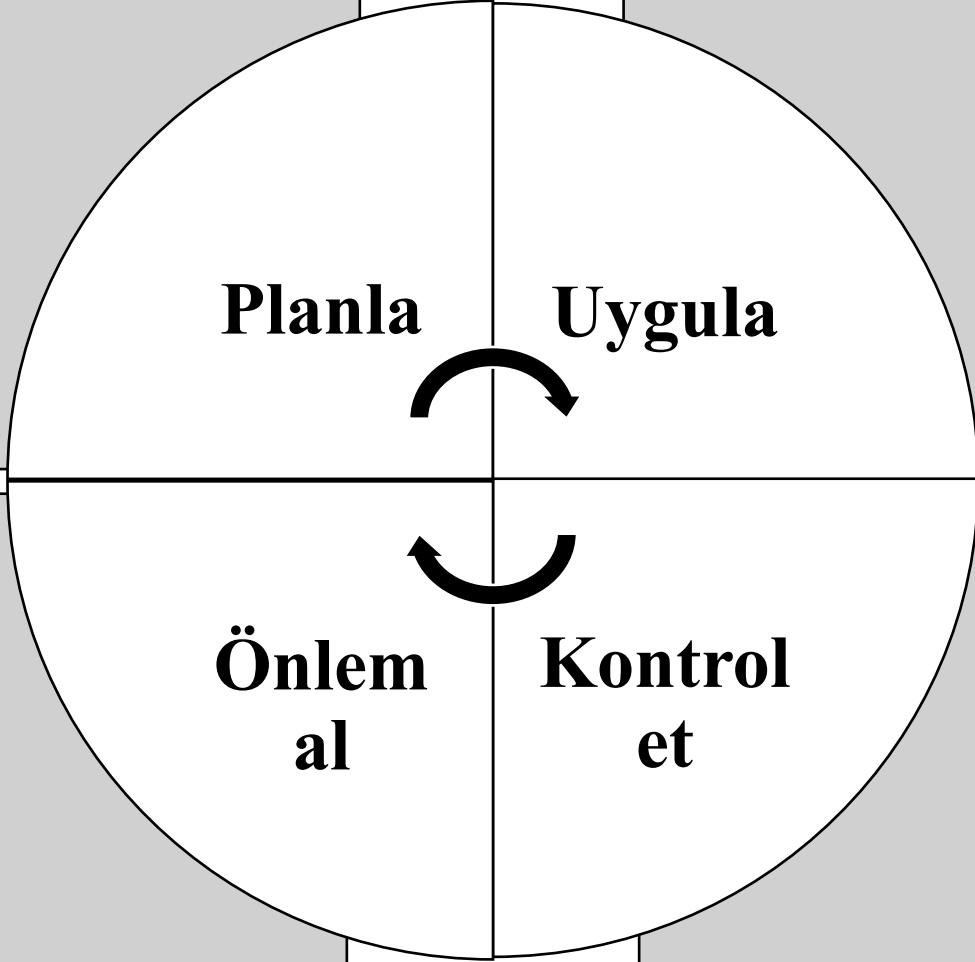
BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ SOSYAL
HİZMET BÖLÜMÜ'NDE
TOPLUMA KATKI SÜREÇLERİNDE
PUKÖ DÖNGÜSÜ

BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ'NDE TOPLUMSAL KATKI SÜREÇLERİNDE PUKÖ DÖNGÜSÜ



BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ'NDE TOPLUMA KATKI SÜREÇLERİNDE

PUKÖ DÖNGÜSÜ



- Rektörlük
- Tanıtım ve Halkla İlişkiler Ofisi
- Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü (BÜ-KİK)
- Sosyal Hizmet Bölümü tanıtım koordinatörlüğü
- Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri

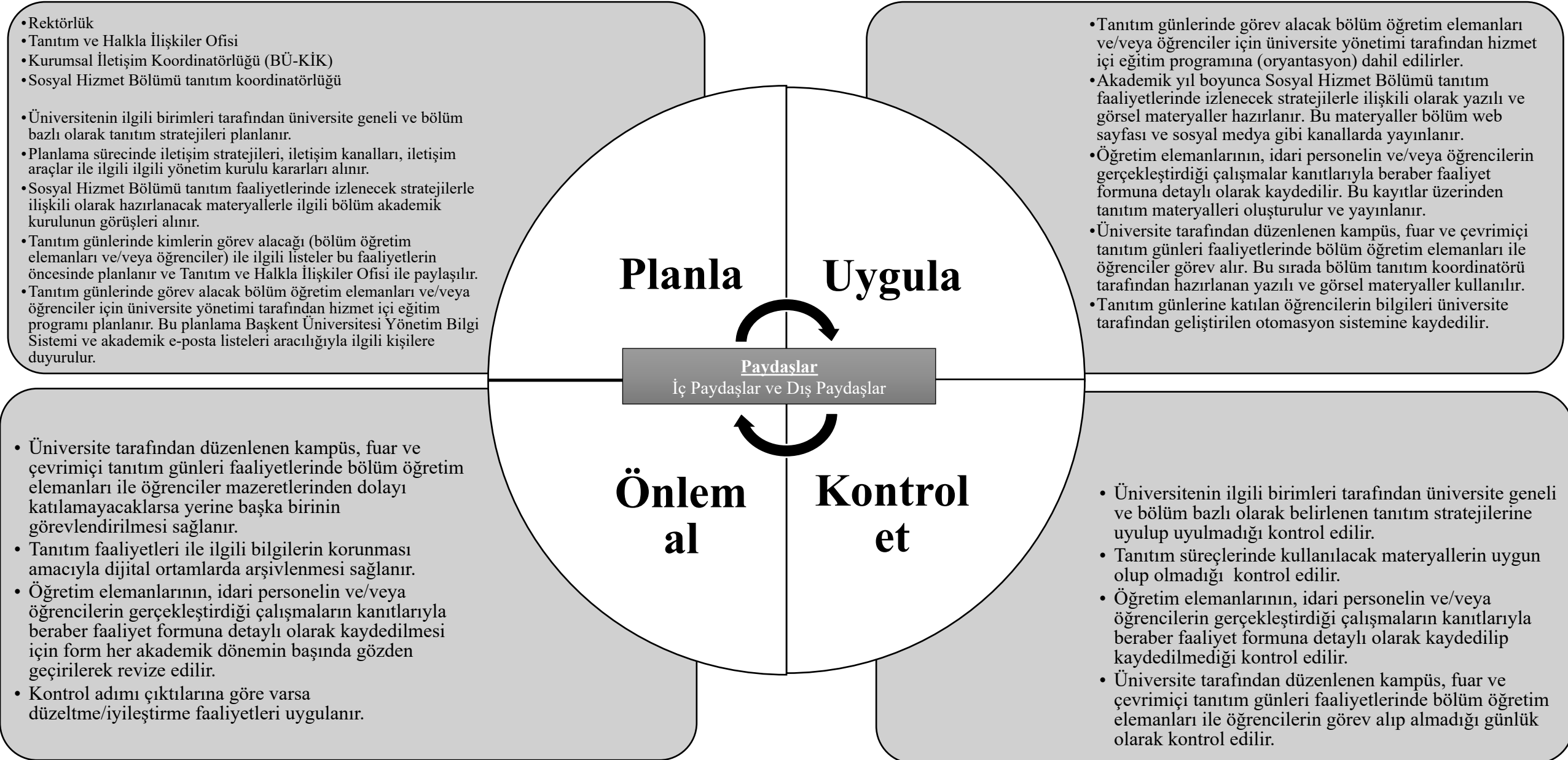
- Üniversitenin ilgili birimleri tarafından üniversite geneli ve bölüm bazlı olarak topluma katkı stratejileri planlanır.
- Planlama sürecinde topluma katkı çalışmalarıyla ilgili iletişim stratejileri, iletişim kanalları, iletişim araçları planlanır.
- Sosyal Hizmet Bölümü topluma katkı faaliyetlerinde izlenecek stratejilerle ilişkili olarak hazırlanacak materyallerle ilgili bölüm akademik kurulunun görüşleri alınır.
- Topluma katkı faaliyetlerinde kimlerin görev alacağı (bölüm öğretim elemanları ve/veya öğrenciler) ile planlama yapılır.

- Topluma katkı faaliyetlerinde görev alacak bölüm öğretim elemanları ve/veya öğrenciler ile toplantılar gerçekleştirilir.
- Akademik yıl boyunca Sosyal Hizmet Bölümü topluma katkı faaliyetlerinde izlenecek stratejilerle ilişkili olarak yazılı ve görsel materyaller hazırlanır.
- Topluma katkı faaliyetleriyle ilgili duyurular bölüm web sayfası ve sosyal medya gibi kanallarda yayınlanır.
- Öğretim elemanlarının, idari personelin ve/veya öğrencilerin gerçekleştirdiği çalışmalar kanıtlarıyla beraber faaliyet formuna detaylı olarak kaydedilir.

- Topluma katkı faaliyetleri ile ilgili bilgilerin korunması amacıyla gerekli dokümanların dijital ortamlarda arşivlenmesi sağlanır.
- Öğretim elemanlarının, idari personelin ve/veya öğrencilerin gerçekleştirdiği çalışmaların kanıtlarıyla beraber faaliyet formuna detaylı olarak kaydedilmesi için form her akademik dönemin başında gözden geçirilerek revize edilir.
- Kontrol adımı çıktılarına göre varsa düzeltme/iyileştirme faaliyetleri uygulanır.

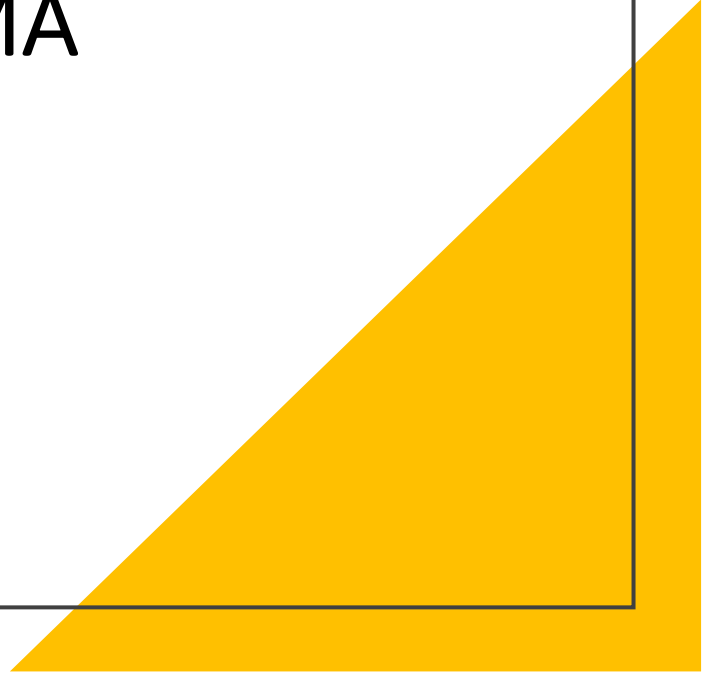
- Üniversitenin ilgili birimleri tarafından üniversite geneli ve bölüm bazlı olarak belirlenen topluma katkı faaliyetlerinde belirlenen stratejilerine uyulup uyulmadığı kontrol edilir.
- Topluma katkı faaliyetlerindeki süreçlerde kullanılacak materyallerin uygun olup olmadığı kontrol edilir.
- Öğretim elemanlarının, idari personelin ve/veya öğrencilerin gerçekleştirdiği çalışmaların kanıtlarıyla beraber faaliyet formuna detaylı olarak kaydedilip kaydedilmediği kontrol edilir.

BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ'NDE TANITIM SÜREÇLERİNDE PUKÖ DÖNGÜSÜ

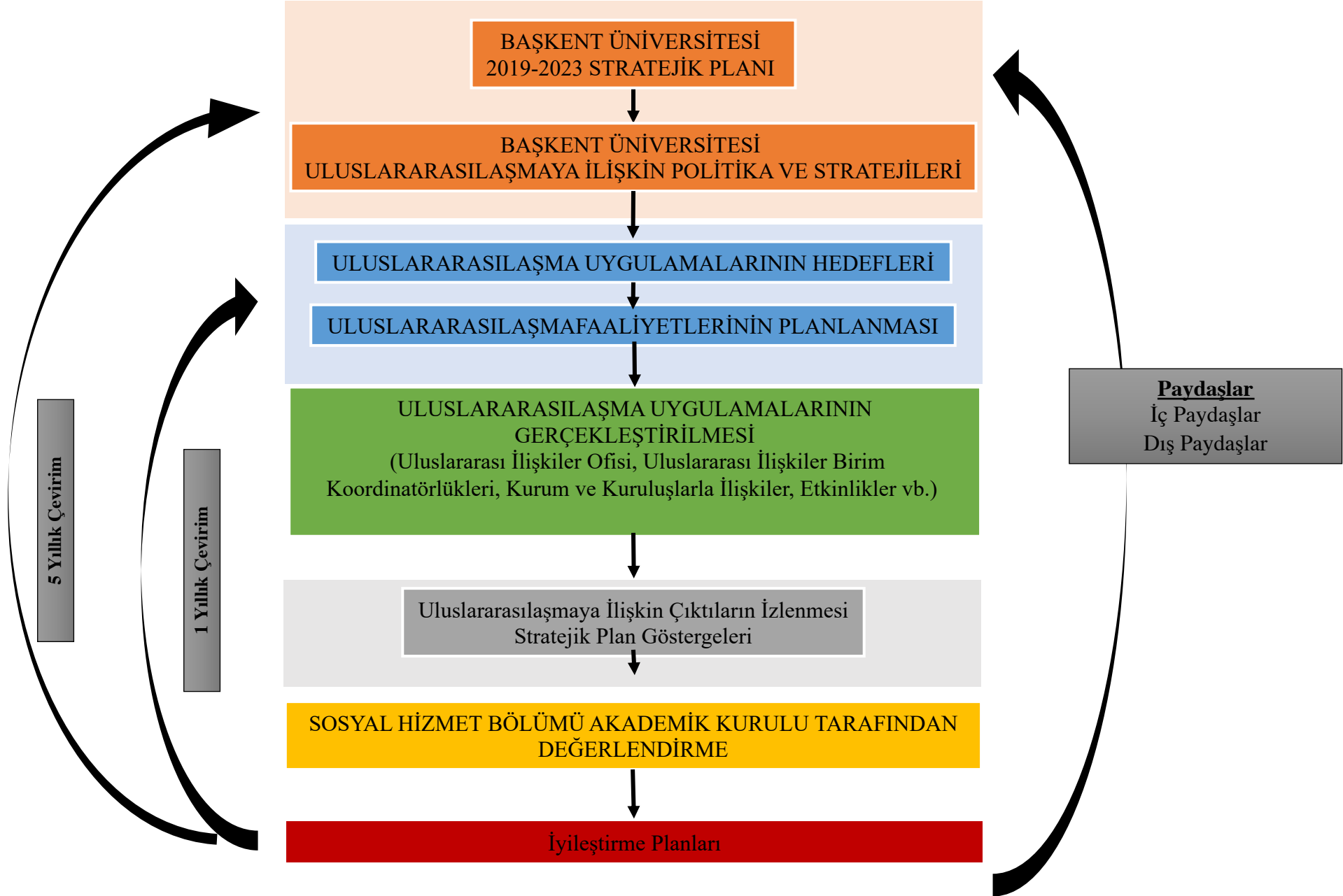


4

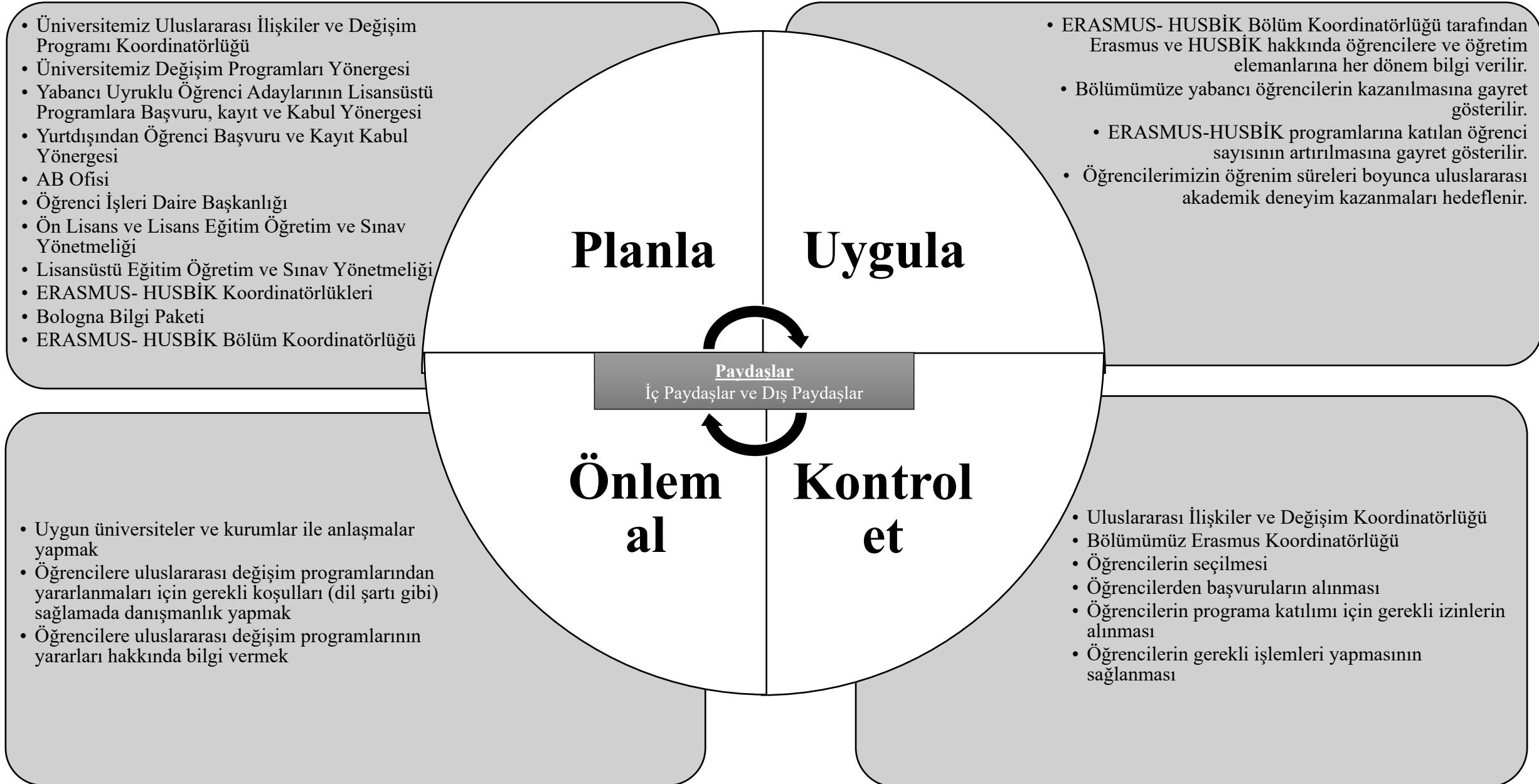
BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ SOSYAL
HİZMET BÖLÜMÜ'NDE
ULUSLARARASILAŞMA
SÜREÇLERİNDE
PUKÖ DÖNGÜSÜ



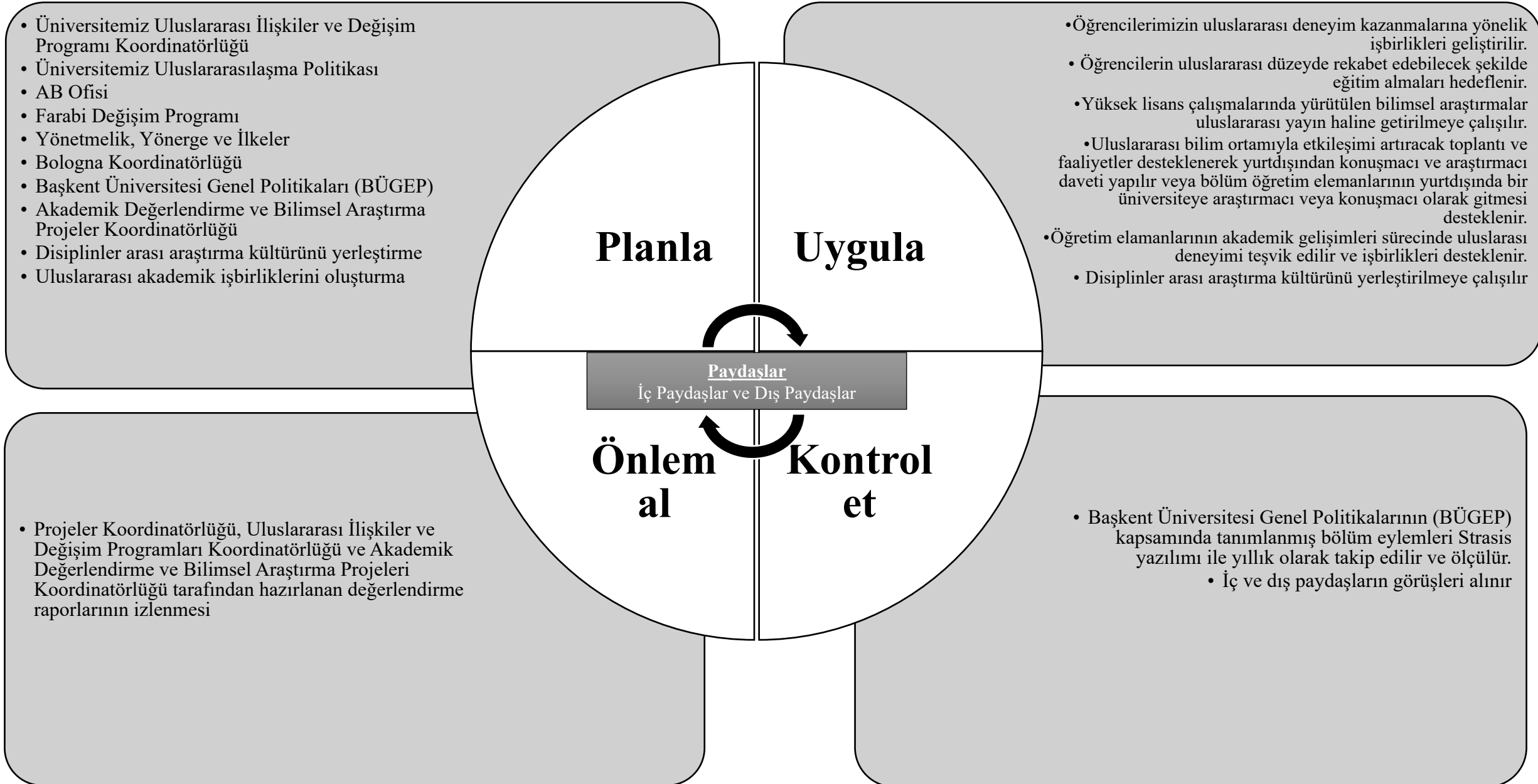
BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ'NDE ULUSLARARASILAŞMA SÜREÇLERİNDE PUKÖ DÖNGÜSÜ



BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ'NDE ERASMUS- HUSBİK SÜREÇLERİNDE PUKÖ DÖNGÜSÜ



BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ'NDE ULUSLARARASI KURULUŞLARLA İLİŞKİLER SÜREÇLERİNDE PUKÖ DÖNGÜSÜ

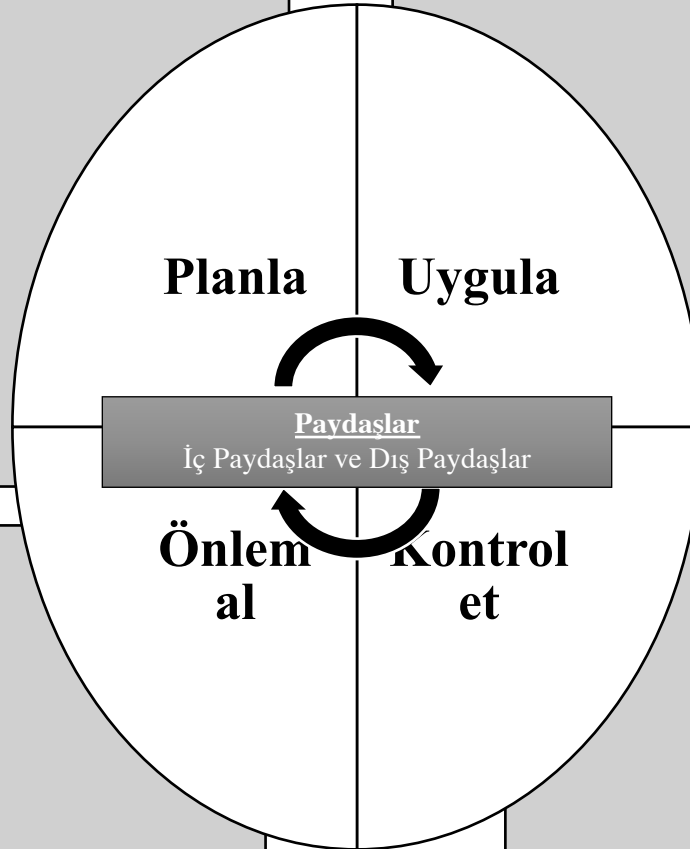


5

BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ'NDE KALİTE GÜVENCESİ SÜREÇLERİNDE PUKÖ DÖNGÜSÜ

BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ'NDE KALİTE GÜVENCESİ SÜREÇLERİNDE PUKÖ DÖNGÜSÜ

- Üniversitenin Stratejik Planı
- Kalite Koordinatörlüğü
- Kalite Yönetim Temsilciliği
- Akademik Değerlendirme Koordinatörlüğü
- Üniversitenin Stratejik Plan Eylem Planları (BEYAZ KİTAP)
- Başkent Üniversitesi Öğretme ve Öğrenme Merkezi (BÖGEM)
- Başkent Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama Ve Araştırma Merkezi (BUZEM)
- Başkent Üniversitesi Bilgi İnovasyon ve Teknoloji Transfer Ofisi (BU-BİTTO)
- Bölüm Kalite Birimi
- Paydaş Anketleri
- Yıllık Performans Programı



Bölüm Stratejik Plan hedefleri; her akademik yılı kapsayacak şekilde yıllık olarak Üniversitenin Kalite Güvence Genel Politika Dokümanı, Stratejik Planı ve Stratejik Plan Eylem Planları (BEYAZ KİTAP), Eğitim Öğretim Politikası, Araştırma Geliştirme Politikası, Toplumun Gereksinmelerine Yanıt Verme Politikası, Yönetim Politikası, İnsan Kaynakları Politikası, Uzaktan Eğitim Politikası, Uluslararasılaşma Politikası, Açık Bilim Politikası kapsamında belirlenerek uygulanır. Belirlenen her hedefe ilişkin hedef takip planı ve risk yönetim planı hazırlanır.

Hedef izleme takip formları ile hedefleri izleme ve değerlendirme çalışmaları her akademik dönem sonrasında (güz ve bahar dönemi olmak üzere) yapılarak raporlandırılır. Belirlenen hedeflere ulaşma düzeyine ilişkin bölüm yıllık performans raporu hazırlanır. İç ve Dış Paydaşlar

Üst yönetim, kalite Koordinatörlüğü, Kalite Yönetim Temsilciliği, İç Denetim Birimi tarafından gerçekleştirilen denetim süreçleri sonrası hazırlanan raporları çerçevesinde izleme süreçleri yürütülür

- Öğrenci ve Personel Memnuniyet Anketleri
 - Üniversite Kalite koordinatörlüğü
 - İç kontrol Sistemi
- Stratejik plan hedeflerine ulaşmada bölümün güçlü ve zayıf yönlerini, sahip olduğu fırsatları ve tehditleri içeren SWOT analizi yapılır.
 - Kalite Koordinatörlüğü tarafından Bölümüze ait Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Raporları, Kalite Performans Raporu, hedef takip planları, risk yönetim planları, hedef izleme takip formları gibi ilgili dokümanlar Üniversitemizin Kalite Güvence Sistemine Yüklenir.