

Çanakkale Sosyal Bilimler MYO Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü (2024-2028 Yılları Arasını Kapsayan) Stratejik Plan
Hedefleri ve Performans Göstergeleri

STRATEJİK AMAÇ 1: Bilimsel, girişimci ve yenilikçi bir MYO olmak için, akademik çalışmaların nitelik ve niceliğinin geliştirmek.

Stratejik Hedef 1: Bilimsel, girişimci ve aynı zamanda yenilikçi çalışmaların geliştirilmesi için akademik personelin kariyer hedeflerine uyumlu bir yapı oluşturmak.

Strateji 1.1. Bilimsel çalışmalara ev sahipliği yapmak

Strateji 1.2. Girişimcilik ve yenilikçilik üzerine eğitim faaliyetleri yapmak için kongre ve diğer akademik çalışmalarını teşvik etmek.

[illegible]

STRATEJİK AMAÇ 2: Kaliteli eğitim ve öğretim faaliyetleri sunmak, Üniversite ile bütünleşmek.

Stratejik Hedef 1: Eğitim-öğretim faaliyetlerinin niteliğinin geliştirilmesi

Strateji 1.1. Ulusal eğitim programlarıyla koordinasyon sağlamak

Strateji 1.2. Teori ve uygulamayı birleştirmek ve mesleki derslerde bilgi ve teknoloji kaynaklarının kullanımını güçlendirmek.

[illegible]

STRATEJİK AMAÇ 3: Paydaşlarla olan ilişkilerin geliştirilmesi.

Stratejik Hedef 1: Paydaşlarla olan ilişkileri etkin kılmak için çalışmalar yapılması.

Strateji 1.1. Öğrenciler ile ortak faaliyetler yapılması

Strateji 1.2. Kamu ve özel sektörle etkileşimin güçlendirilmesi.

Strateji 1.3. Bölgenin ihtiyaçları doğrultusunda sosyal ve akademik faaliyetler yapmak.

Strateji 1.4. Okul ve Sanayi Koordinasyon Kurulunun oluşturulması.

Strateji 1.5. Üniversitemizin diğer Meslek Yüksekokulları ile işbirliği olanaklarının geliştirilmesi.

Performans Göstergeleri:	2024 H	2024 B	2025 H	2025 B	2026 H	2026 B	2027 H	2027 B	2028 H	2028 B
Kariyer Günleri etkinlik sayısı	1	1	1	1	1		1		1	
Sektörle Tanışma günleri/ziyaret sayısı	1	1	1	-	1		1		1	
Mezunlar Günleri sayısı	1	1	1	-	1		1		1	
Üniversite Sanayi ilişkilerinin güçlendirilmesi için sektör temsilcileri ile görüşme sayısı	1	1	1	-	1		1		1	
Diğer MYO'lara yapılan teknik gezi sayısı	1	-	1	-	1		1		1	
Değerlendirme: Anket										

H: Hedeflenen; B: Başarılan

Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Değerlendirme Anketi Örneği	1	2	3	4	5
Bölümün tecrübeli ve nitelikli akademik personele sahip olduğunu düşünmekteyim.					
Bölümün tecrübeli ve nitelikli idari personele sahip olduğunu düşünmekteyim.					
Bölümün teknik alt yapısı mesleki uygulama becerisinin kazandırılması için yeterli düzeydedir.					
Oryantasyon eğitimlerinin faydalı olduğunu düşünmekteyim.					
Eğitim biriminin hem yurt içinde hem de yurt dışında Erasmus, Mevlâna, Farabi programları ile işbirliği oluşturulmasına yönelik çalışmalar yürüten, dış ilişkiler birimi hakkında bilgi sahibiyim.					
Bölümümüzde sektörle tanışma ve kariyer günleri düzenlenmekte ve sektör işbirliğini sağlayacak bir ortam bulunmaktadır.					
Bölümümüzde teori ve uygulamanın birleştirildiği, uygulamaya dönük eğitimin verildiğini düşünüyorum.					
Öğrenciler bölümün eğitim-öğretim planlarının düzenlenmesi süreçlerine geri bildirim ile katkı vermektedir					
Bölümün eğitim-öğretim kalitesinin arttığını düşünmekteyim					
Bölümümüzde öğrencilerimize yönelik bilimsel etkinlikler (seminer, konferans, çalıştay vb) düzenlenmektedir.					
Bölümümüzde öğrencilere yönelik sosyal, kültürel ve spor etkinlikleri düzenlenmektedir.					
Bölümümüzün mezunlar ile ilişkilerinde yeterli olduğunu düşünüyor ve mezun öğrencilerle istediğim takdirde iletişim kurabiliyorum.					
Bölümün bir bileşeni olmaktan memnuniyet duyuyorum.					
1: Çok Zayıf, 2: Zayıf, 3: Orta, 4: İyi, 5: Çok iyi					