ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

PROGRAM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

Isparta, 2024

İÇİNDEKİLER

[GENEL BİLGİLER 4](#_bookmark0)

[Giriş 4](#_bookmark1)

[Amaç 4](#_bookmark2)

[İçerik 5](#_bookmark3)

[Raporun Hazırlanması ve Yayımlanması 5](#_bookmark4)

[YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı ve Kullanımı 6](#_bookmark5)

[EK-1 BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU ŞABLONU 11](#_bookmark6)

[ÖZET 1](#_bookmark7)3

[BİRİM HAKKINDA BİLGİLER 1](#_bookmark8)4

1. [İletişim Bilgileri 1](#_bookmark9)4
2. [Tarihsel Gelişimi 1](#_bookmark10)4
3. [Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri 21](#_bookmark11)

[LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE](#_bookmark12) 22

* 1. [Liderlik ve Kalite](#_bookmark13) 22
     1. [Yönetim Modeli ve İdari Yapı](#_bookmark14) 22
     2. [Liderlik 24](#_bookmark15)
     3. [Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi 25](#_bookmark16)
     4. [İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları](#_bookmark17) 27
     5. [Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik](#_bookmark18) 28
  2. [Misyon ve Stratejik Amaçlar](#_bookmark19) 29
     1. [Misyon, Vizyon ve Politikalar](#_bookmark20) 29
     2. [Stratejik Amaç ve Hedefler](#_bookmark21) 31
     3. [Performans Yönetimi](#_bookmark22) 33
  3. [Yönetim Sistemleri](#_bookmark23) 35
     1. [Bilgi Yönetim Sistemi](#_bookmark24) 35
     2. [İnsan Kaynakları Yönetimi 35](#_bookmark25)
     3. [Finansal Yönetim](#_bookmark26) 37
     4. [Süreç Yönetimi](#_bookmark27) 37
  4. [Paydaş Katılımı](#_bookmark28) 38
     1. [İç ve Dış Paydaş Katılımı 38](#_bookmark29)
     2. [Öğrenci Geri Bildirimleri](#_bookmark30) 39
     3. [Mezun İlişkileri Yönetimi](#_bookmark31) 41
  5. [Uluslararasılaşma](#_bookmark32) 42
     1. [Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi](#_bookmark33) 42
     2. [Uluslararasılaşma Kaynakları](#_bookmark34) 43
     3. [Uluslararasılaşma Performansı](#_bookmark35) 43

[EĞİTİM VE ÖĞRETİM](#_bookmark36) 44

* 1. [Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi](#_bookmark37) 44
     1. [Programların Tasarımı ve Onayı](#_bookmark38) 44
     2. [Programın Ders Dağılım Dengesi](#_bookmark39) 46
     3. [Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu 5](#_bookmark40)1
     4. [Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı](#_bookmark41) 52
     5. [Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi](#_bookmark42) 53
     6. [Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi 54](#_bookmark43)
  2. [Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme)](#_bookmark44) 55
     1. [Öğretim Yöntem ve Teknikleri](#_bookmark45) 55
     2. [Ölçme ve değerlendirme](#_bookmark46) 55
     3. [Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi](#_bookmark47) 57
     4. [Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma](#_bookmark48) 59
  3. [Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri](#_bookmark49) 59
     1. [Öğrenme Ortam ve Kaynakları](#_bookmark50) 59
     2. [Akademik Destek Hizmetleri](#_bookmark51) 60
     3. [Tesis ve Altyapılar](#_bookmark52) 61
     4. [Dezavantajlı Gruplar](#_bookmark53) 61
     5. [Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler](#_bookmark54) 61
  4. [Öğretim Kadrosu](#_bookmark55) 63
     1. [Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri](#_bookmark56) 63
     2. [Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi 64](#_bookmark57)
     3. [Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme](#_bookmark58) 66

[ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME](#_bookmark59) 67

* 1. [Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları](#_bookmark60) 67
     1. [Araştırma Süreçlerinin Yönetimi](#_bookmark61) 67
     2. [İç ve Dış Kaynaklar](#_bookmark62) 67
     3. [Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar](#_bookmark63) 67
  2. [Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler](#_bookmark64) 67
     1. [Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi](#_bookmark65) 67
     2. [Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri](#_bookmark66) 67
  3. [Araştırma Performansı](#_bookmark67) 67
     1. [Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi](#_bookmark68) 67
     2. [Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi](#_bookmark69) 67

[TOPLUMSAL KATKI](#_bookmark70) 71

* 1. [Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları](#_bookmark71) 71
     1. [Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi](#_bookmark72) 71
     2. [Kaynaklar](#_bookmark73) 72
  2. [Toplumsal Katkı Performansı](#_bookmark74) 72
     1. [Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi](#_bookmark75) 72

[SONUÇ VE DEĞERLENDİRME](#_bookmark76) 73

[EK-2 DERECELİ DEĞERLENDİRME ANAHTARI](#_bookmark77) 73

GENEL BİLGİLER

Giriş

Program Öz Değerlendirme Raporu (PÖDR); programların yıllık iç değerlendirme süreçlerini izlemek ve Birim İç Değerlendirme Raporu’nda esas alınmak üzere program tarafından her yıl hazırlanır. Bu kılavuzda, PÖDR hazırlanırken uygulanacak kurallar, ilgili açıklamalar, öneriler, PÖDR şablonu (Ek-1) ve YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı (Ek-2) yer almaktadır.

Tüm eğitim-öğretim programlarının üniversitenin kalite politikalarına göre belirli ölçütler ile eğitim kalitesini program içerisinde gerçekleştirdiği değerlendirmeleri, izleme ve iyileştirme süreçlerini kapsayan çalışmalara “Program Öz Değerlendirme” raporunda yer verilir.

Süreçte bölüm/program Kalite Komisyonu tarafından hazırlanan öz değerlendirme raporları her yıl sonunda ilgili programlar tarafından hazırlanır. Birim yöneticisi ilgili bölüm öğretim elemanlarından bir takım oluşturur. Öz değerlendirme takım başkanı program ile ilgili ölçütleri değerlendirir. Takım söz konusu ölçütlere göre kanıtlarla desteklenmiş raporu hazırlar. Rapor Kalite Koordinatörlüğü tarafından belirlenen takvime göre hazırlanır.

Amaç

PÖDR’ün amacı, programın kendi güçlü ve gelişmeye açık yönlerini tanımasına ve iyileştirme süreçlerine katkı sağlamaktır. Programa ait PÖDR, programın öz değerlendirme çalışmalarının en önemli çıktısıdır. Olgunluk düzeyi yüksek bir PÖDR ancak yıl içerisinde iç kalite güvencesi sistemi ve iç değerlendirme çalışmalarının etkin ve etkili gerçekleştirilmesi ile mümkündür.

PÖDR’ün hazırlık süreci, Üniversitemizin Kurum İç Değerlendirme süreçlerinde en üst düzeyde fayda görmesini sağlayan önemli fırsatlardan biridir. PÖDR, paydaşlarla iletişim ve iş birliği, öz değerlendirme çalışmaları ve kalite güvencesi kültürünün yaygınlaştırılması ve içselleştirilmesi amacıyla kullanılmalıdır. Raporun hazırlanma sürecinin kuruma katkısının arttırılması amacıyla çalışmalarda kapsayıcılık ve katılımcılığın sağlanması, bürokratik veri yönetiminden daha ziyade süreç yönetimi yaklaşımının benimsenmesi, kalite komisyonu çalışmalarında şeffaflığın sağlanması ve sürekli eğitim çalışmalarıyla desteklenmesi beklenmektedir.

Üniversitemizde kalite güvence sisteminin yaygınlaşması için program öz değerlendirme önemli ve gerekli bir araçtır. Programların, eğitim-öğretim, araştırma, topluma hizmet, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma gibi alanlarda gerçekleştirdikleri faaliyetlerini bir plana göre uygulamaları ve ardından uygulamalarını kontrol ederek önlemler almaları gereklidir. Kalite güvence sisteminin temelini oluşturan yaklaşım PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al) döngüsü olarak tanımlanmaktadır. PUKÖ Döngüsü; Bir sorunu sistematik bir biçimde çözmek ve/veya hedeflenen bir amacı gerçekleştirmek amacıyla yapılan standartlaştırma, bu standardı idame ettirme ve iyileşme faaliyetlerinin bir bileşeni/kompozisyonu olarak tanımlanmaktadır. PUKÖ Döngüsü; Sürekli iyileştirme veya devamlı ilerlemeyi sağlamak için kullanılan bir yönetim modelidir. PUKÖ döngüsü, bir yönetim sistemine ve onun her bir öğesine uygulanabilir. PUKÖ Döngüsü; Üniversitemizin tüm birimlerinde yürütülen faaliyetlerin tamamının planlanması, plana göre uygulanması, uygulama sonuçlarının görülmesi için ölçme işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve ölçme sonuçlarına göre geliştirilmesi gereken alanların tespit edilerek iyileştirme çalışmalarının başlatılmasını kapsar. PUKÖ Döngüsü; Süreçleri iyileştirme imkânı sağlayan dört aşamalı bir yöntemdir. Program öz değerlendirmeleri ve PUKÖ döngüsü uygulamaları, Üniversitemizde sürekli iyileşmeye katkıda bulunacaktır.

İçerik

PÖDR programın iç kalite güvencesi sisteminin olgunluk düzeyi irdelenmelidir. Bu kapsamda programın:

* Değerleri, misyon, vizyon, amaç ve hedefleriyle uyumlu olarak; kalite güvencesi sistemi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreçlerinde sahip olduğu kaynakları ve yetkinlikleri nasıl planladığı ve yönettiği,
* Program genelinde ve süreçler bazında izleme ve iyileştirmelerin nasıl gerçekleştirildiği,
* Planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçlerine paydaş katılımının ve kapsayıcılığın nasıl sağlandığı,
* İç kalite güvencesi sisteminde güçlü ve iyileşmeye açık alanların neler olduğu,
* Gerçekleştirilemeyen iyileştirmelerin nedenleri,
* Yükseköğretimin hızlı değişen gündemi kapsamında kurumun rekabet avantajını koruyabilmesi için kalite güvencesi sisteminde sürdürülebilirliği nasıl sağlayacağı,

sorularını kanıta dayalı olarak yanıtlanması beklenmektedir.

PÖDR; YÖKAK Değerlendirme Ölçütleri, Birim İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu, YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı (Rubrik) ve önceki yıllara ait PÖDR, BİDR ve KİDR’ler dikkate alınarak hazırlanmalıdır. Raporda verilen bilgiler; çeşitli belgeler ve kanıtlarla desteklenmelidir.

Raporun Hazırlanması ve Yayımlanması

Program Öz Değerlendirme Raporları, her yıl akademik ve idari birimlerin Program Öz Değerlendirme Takımları tarafından hazırlanır. Hazırlanan raporlar Kalite bilgi Yönetim Sisteminde yayınlanmak üzere Birim Kalite Komisyonuna iletilir. Bölüm/Program tarafından hazırlanan bu rapor Birim Kalite Komisyonunca değerlendirilip yorumlanmalı ve birim için tek bir rapor haline getirilerek (BİDR) Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Kurulu kararıyla Kalite Koordinatörlüğü’ne ulaştırılmalıdır.

Rapor hazırlanırken ölçüt ve alt ölçütlerin karşılanma düzeylerine yönelik olarak programda yürütülen planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma süreçleri detaylı olarak açıklanmalı ve her alt ölçüt uygun ve yeterli kanıtlarla desteklenmelidir. Yapılan açıklamalar ve sunulan kanıtlara dayalı olarak her bir alt ölçütün olgunluk düzeyi Dereceli Değerlendirme Anahtarı kullanılarak derecelendirilecektir.

PÖDR’ün kapak sayfası bulunmalı ve kapak sayfasında birim adı, program adı, takım üyeleri, adresi ve raporun hazırlanma tarihi olmalıdır. Detaylı verilecek bilgi ve belgeler raporun ekinde yer almalıdır. Elektronik ortamda erişilebilecek bilgi ve belgelerin ise linklerine yer verilmelidir. Söz konusu linklerin değiştirilmesi veya kaldırılması ihtimaline karşı sayfaların PDF formatına dönüştürülerek raporun ekinde sunulması yararlı olacaktır.

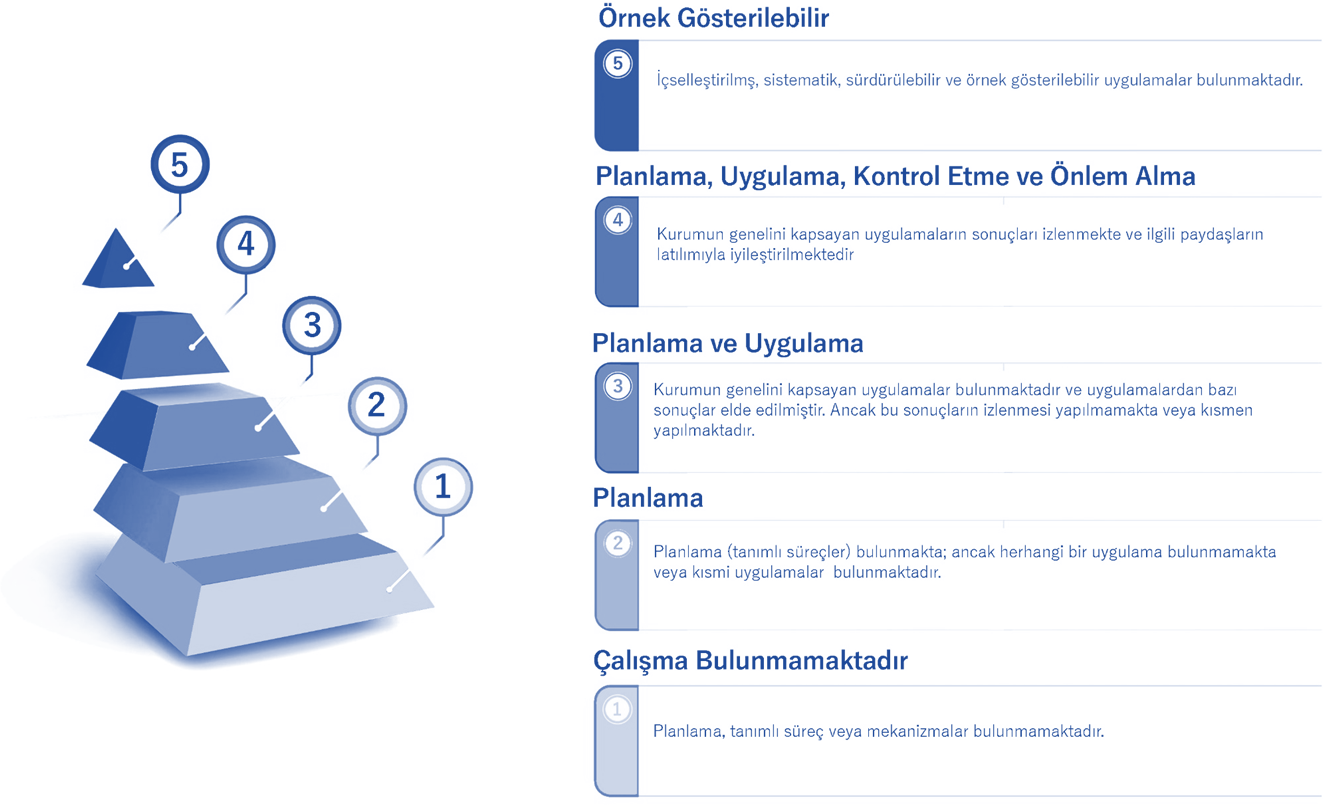
Program Öz Değerlendirme Raporu, Kalite Koordinatörlüğünce belirlenen takvime uygun olarak Program Öz Değerlendirme Takımı tarafından hazırlanarak Bölüm Kurulu kararıyla resmi yazı ekinde (Word formatında) Birim Kalite Komisyonuna ulaştırılmalıdır. Ayrıca rapor pdf formatında [oidb@isparta.edu.tr](mailto:oidb@isparta.edu.tr) e-posta adresine gönderilmelidir. Hazırlanan raporunun ilgili Dekanlık/Müdürlük aracılığıyla gönderilmesi gerekmektedir. Raporların incelenmesi sürecinde eksiklik görülen PÖDR’ler için ilgili birimlerden düzeltme talep edilebilir. Talep edilen düzeltmelerin ivedilikle yapılarak e-posta ile Birim Kalite Komisyonuna gönderilmesi gerekir.

Birim Kalite Komisyonu tüm raporların derlemesini ve incelemesini yaparak Birim İç Değerlendirme Raporunu (BİDR) hazırlar ve Kalite Güvencesi Yönetim Bilgi Sistemi (KGYBS)’ye yüklemesini gerçekleştirir.

YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı ve Kullanımı

* YÖKAK’ın kurumsal değerlendirme süreçleri, bütüncül bir bakış açısıyla; Liderlik, Yönetişim ve Kalite, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme ve Toplumsal Katkı başlıkları altında toplam 14 ölçüt ve 46 alt ölçüt ile gerçekleştirilmektedir. Değerlendirme süreçlerinde kullanılan temel araç YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı’dır. YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı yükseköğretim kurumlarının iç değerlendirme çalışmaları ve Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR) yazımında ve aynı zamanda dış değerlendirme süreçlerinde de kullanılan rubrik tarzında geliştirilmiş bir ölçme aracıdır. YÖKAK dış değerlendirme ya da karar verme süreçlerinde açıklık, nesnellik, anlaşılırlık, tutarlık ve şeffaflığını arttırmak amacıyla geliştirilmiştir.
* YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı’nda her bir alt ölçüt için kalite güvencesi süreç ya da mekanizmaları; planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma (PUKÖ) basamaklarının olgunluk düzeyleri dikkate alınarak tanımlanmış olup, 1-5 arasındaki bir ölçekle derecelendirilmiştir. Bu anahtarla olgunluk düzeyi belirlenen alt ölçütler, ilgili ölçütlerin karşılanma düzeyini ortaya koymaktadır. Alt ölçütlerin PUKÖ döngüsü ile ilişkilendirilmiş olgunluk düzeyleri Şekil 1’de özetlenmektedir.





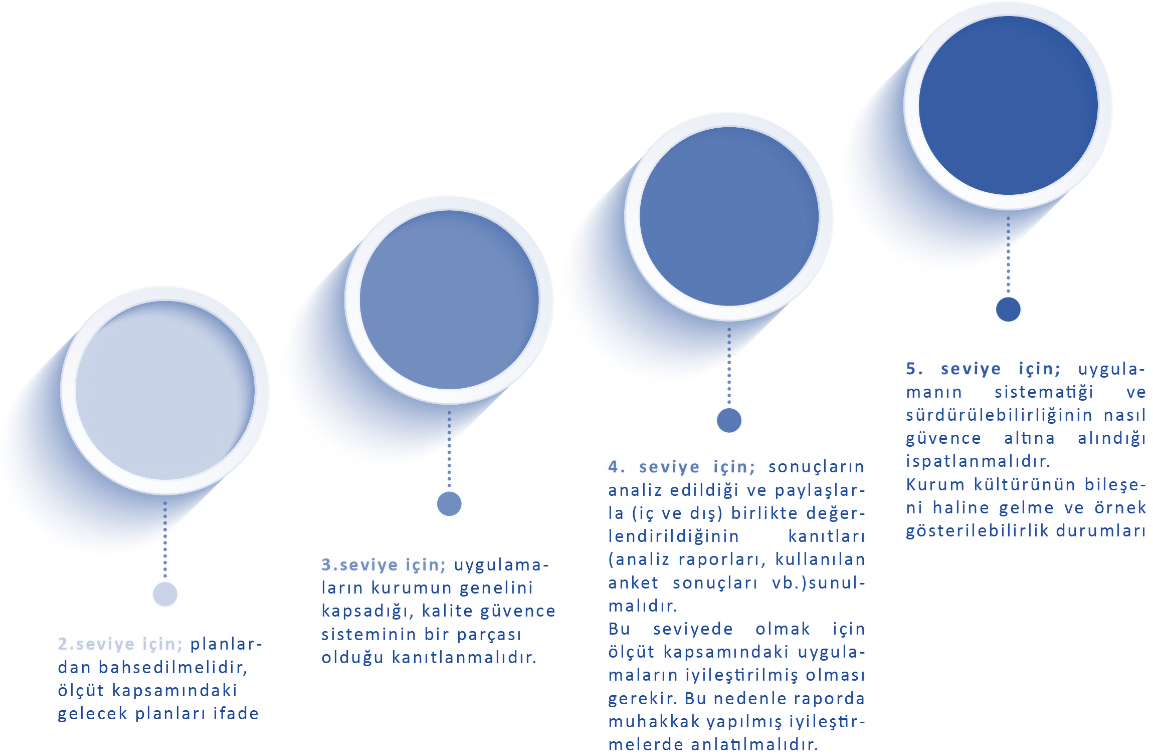
**Şekil 1.** YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarıyla Alt Ölçütlerin Olgunluk Düzeyinin Değerlendirilmesi

* + KGYBS üzerinden gerçekleştirilecek rapor yazımında, açıklamalar “başlıklar” altında yer alan her bir ölçüte yönelik olarak yapılmalı; ölçütlerin açıklamaları yazılırken alt ölçütlerdeki olgunluk düzeyi esas alınmalıdır. Başlık, ölçüt ve alt ölçütlerin ilişkilendirilmesine ilişkin örnek Tablo 1’de sunulmuştur.

**Tablo 1.** PÖDR yazımında başlık, ölçüt ve alt ölçütlerin ilişkilendirilmesi örneği

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Başlık** | B. Eğitim ve Öğretim | Başlıklar altında ölçütler ve alt ölçütler yer almaktadır. |
| **Ölçüt** | B.1 Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi | Ölçütler, alt ölçütlerle detaylandırılmaktadır. |
| **Alt Ölçüt** | B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi | Rapor yazımı alt ölçütler bazında  gerçekleştirilecektir. Planlama, Uygulama, Kontrol Etme, Önlem Alma süreçleri ve Örnek Gösterilebilir Uygulamalar  aktarılmalıdır. Olgunluk Düzeyi, Dereceli Değerlendirme Anahtarındaki açıklamalar ve raporda sunulan kanıtlar çerçevesinde  belirlenmelidir. |

* + Rapor yazımı alt ölçütler bazında gerçekleştirilmelidir. İlgili başlıklara göre Planlama, Uygulama, Kontrol Etme, Önlem Alma süreçleri ve Örnek Gösterilebilir Uygulamalar detaylı olarak aktarılmalıdır.
    - **Planlama:** Birim tarafından amaçların, hedeflerin, standartların, sınırların, görev ve sorumlulukların vb. belirlenmesi sürecini kapsar.
    - **Uygulama:** Sürecin belirlenen yöntem ve zamanda birim tarafından gerçekleştirilmesini kapsar.
    - **Kontrol Etme:** Birimin hedeflediklerine ne derece ulaştığını açıklayan süreci kapsar.
    - **Önlem Alma:** Planlanan ile uygulanan arasındaki farklılıkların belirlendiği ve bu farklılıkların ortadan kaldırılmasına yönelik çalışmaların (iyileştirme) anlatıldığı süreci kapsar.
    - **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar:** Birimin diğer birimlere/kurumlara kanıtlarla örnek gösterilebilir uygulamaları anlatılır.
  + Her alt ölçüte ait kanıtlar ilgili ölçütün başlık sayılarıyla aynı olacak şekilde ekte sunulmalıdır (Örn. B.1.5.1., B.1.5.2., C.1.2.1., C.1.2.2., B.1.2.3., B.1.2.4…).
  + Olgunluk Düzeyi, Dereceli Değerlendirme Anahtarındaki (Ek-2) açıklamalar ve raporda sunulan kanıtlar çerçevesinde belirlenmelidir.
  + Alt ölçütlerin olgunluk düzeyinin değerlendirmesinde kullanılan YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı 1-5 arasında derecelendirilen basamaklardan oluşmaktadır. Bir olgunluk düzeyine geçmek için önceki basamakların tamamlanması gerekir (Şekil 2).



**Şekil 2.** Olgunluk Düzeyi Derecelendirme Basamakları

* + Bir alt ölçütte 4 olgunluk seviyesine karar verebilmek için;
    - Uygulamaların birim geneline yayılmış olması,
    - Uygulamalardan sonuç elde edilmiş olması,
    - Bu sonuçların izleniyor olması,
    - İzleme sonuçlarının ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek; uygulamaların iyileştiriliyor olması
    - Tüm bunların kanıtlarla desteklenmesi gerekmektedir.
  + Bir alt ölçütte 5 olgunluk seviyesine karar verebilmek için ise yukarıda yer alan hususların yanı sıra;
    - Uygulamaların sistematikliğinin ve sürdürülebilirliğinin (PUKÖ çevriminin birkaç kez kapatılması),
    - Uygulamaların birimin genelinde katkı sağladığının ve içselleştirildiğinin,
    - Örnek olabilme durumunun karşılandığının ispatlanması gerekmektedir (Bağımsız bir kurum ya da kuruluş tarafından bu durumun teyit edilmesi).
  + Kılavuzda ölçütlerin karşılanma düzeyine ilişkin hangi kanıtların beklendiği her alt ölçüt altında bulunan “örnek kanıtlar” bölümünde yer almaktadır. Sunulan kanıtlar rapor içeriği ve seçilen olgunluk düzeyiyle tutarlı olmalı; aynı zamanda yapılan açıklamaları destekleyecek şekilde çeşitlendirilmelidir. Bazı durumlarda bir bilgi, belge veya doküman birden çok ölçütün/alt ölçütün kanıtı olabilir. Bu durumda bilgi, belge veya dokümanın yalnızca ilgili bölümlerine atıf yapılmalıdır.
  + Birim hakkındaki genel bilgiler ile birimin kalite güvencesi sistemi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemiyle ilgili bilgilere ilk yıl raporunda yer verildikten sonra izleyen yıllarda benzer bilgilerin yeniden verilmesine gerek yoktur. Yalnızca değişen/geliştirilen yönlere ve ilerleme kaydedilemeyen noktalara ilişkin açıklamalara yer verilmesi beklenmektedir. Kurum, dış değerlendirme programına dâhil olmuş ise Kurumsal Geri Bildirim/Kurumsal Akreditasyon/İzleme Raporlarında yer alan geri bildirimler kapsamında birimde gerçekleştirilen iyileştirme faaliyetlerine, bu

kapsamdaki somut iyileştirme sonuçlarına ve ilerleme kaydedilemeyen noktalar ile bunların nedenlerine yer verilmelidir.

* + PÖDR hazırlanırken kılavuzda yer alan hususlara ilişkin “bu husus programda mevcuttur”, “bu hususa ilişkin uygulama bulunmaktadır”, “programda söz konusu sistem bulunmaktadır” şeklinde kısa cevaplar vermek yerine, ilgili sürecin birimde nasıl işlediğine ve yönetildiğine ilişkin ayrıntıya yer verecek şekilde bir yöntemin izlenmesi beklenmektedir. Ayrıca kılavuzda yer alan hususlar dışında dikkat çekilmek istenen birime özgü durumlar söz konusu ise bunlara da raporda yer verilebileceği unutulmamalıdır.

# **EK-1 PROGRAM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU ŞABLONU**

**PROGRAM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU**

**2024**

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Gelendost Meslek Yüksekokulu

Eczane Hizmetleri Programı

Dr. Öğr. Üyesi Özlem ARAS AŞCI (Başkan)

Doç. Dr. Neslihan NOHUT MAŞLAKCI (Üye)

Öğr. Gör. Naile ERDEM (Üye)

Isparta, 2024

ÖZET

Eczane Hizmetleri Programının Öz Değerlendirme Raporunun hazırlanmasındaki amaç, bu programın kendi güçlü ve gelişmeye açık yönlerini tanımasına ve iyileştirme süreçlerine katkı sağlamaktır. Programa ait olan bu rapor, programın öz değerlendirme çalışmalarının en önemli çıktısını teşkil etmektedir.

**Eczane Hizmetleri Programı**, 2019 yılında Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Gelendost Meslek Yüksekokulu bünyesinde kurulmuştur. 2020-2021 Eğitim-Öğretim yılında öğrenci alarak önlisans düzeyinde eğitim-öğretime başlamıştır.

Eczane Hizmetleri Programı, 2021-2022 öğretim yılının sonunda ilk mezunlarını vermiştir. Programda 2023-2024 Eğitim-Öğretim yılı güz dönemi itibariyle 1 Doçent, 1 Öğretim Üyesi ve 1 Öğretim Görevlisi program öğrencilerinin eğitim öğretim süreçlerinde görev almaktadır.

ÖSYM Başkanlığınca yapılan Yükseköğretime Geçiş Sınavına girmeleri ve yeterli puanı almaları gerekmektedir, TYT puanı ile öğrenci alınmaktadır.

Diğer yükseköğretim kurumlarından Üniversiteye geçişler, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik, Yükseköğretim Kurulu ile Senato kararlarına göre yürütülür. Bu öğrencilerin eğitim programlarına intibakları, ilgili birim yönetim kurullarınca yapılır.

Meslek Yüksekokulumuz Programlarının müfredatlarında yer alan Temel Bilgi Teknolojileri ve İngilizce gibi dersler için, her dönem başında muafiyet sınavı düzenlenmektedir. Bu derslerden kendi kendilerine öğrenme sürecini tamamlayan ya da değişik yollarla bu derslerdeki öğrenme çıktılarını sağladığını düşünen öğrenciler bu sınavlara girebilme hakkına sahiptir. Sınava giren öğrencilerden başarılı olanlar ders programındaki ilgili dersten/derslerden muaf olurlar (Kanıt 1). Ayrıca, Kurumumuzun muafiyet ile ilgili yönergesine uygun olarak bölüm derslerinin içerik, AKTS ve kredi uyumları dikkate alınarak, öğrencinin sunmuş olduğu muaf olabilmesi için gerekli olan belgeler doğrultusunda bölüm kurulunun değerlendirmesi ile uygun derslerden de muaf olabilmektedirler (Kanıt 1).

**Kanıtlar**

**Kanıt 1**:

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=31045&MevzuatTur=8&MevzuatTertip=5>

BÖLÜM/PROGRAM HAKKINDA BİLGİLER

Eczane Hizmetleri Bölümü ile ilgili gerekli bilgiler aşağıda sunulmuştur.

1. İletişim Bilgileri

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Bölüm/Program Başkanı, Bölüm/Program Öz Değerlendirme Takımının bilgileri aşağıda verilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gelendost Meslek Yüksekokulu/Eczane Hizmetleri Bölümü** | | | |
|  | Unvanı, Adı, Soyadı | Telefon | E-Posta |
| Bölüm/Program Başkanı | Dr. Öğr. Üyesi Ö\*\*\*\* A\*\*\* A\*\*\* | 02463814280 | ozlemaras@isparta.edu.tr |
| Bölüm/Program Takım Üyesi | Doç. Dr. N\*\*\*\*\*\*\* N\*\*\*\* M\*\*\*\*\*\*\* | 02462147466 | neslihannohut@isparta.edu.tr |
| Bölüm/Program Takım Üyesi | Öğr. Gör. N\*\*\*\* E\*\*\*\* | 02463814280 | naileerdem@isparta.edu.tr |
| Adresi: | Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Gelendost Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü Muharrem Mah., Fevzi Paşa Cad. No: 51 32900 Gelendost/Isparta | | |

1. Tarihsel Gelişimi

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı’nın 10.04.2019 tarihli Yükseköğretim Yürütme Kurulu toplantısında alınan 101.03.01'nolu karar ile 2547 Sayılı Kanun'un 2880 Sayılı Kanun'la değişik 7/d-2 maddesi uyarınca Yüksekokulumuzda Eczane Hizmetleri Bölümü ve bu bölüm kapsamında Eczane Hizmetleri Programının açılması uygun görülmüş ve yine bölümümüz 2020 yılında öğrenci almaya başlamıştır. Yüksekokulumuz öğrencileri Hazine Mülkiyetinden 04.02.2008 tarihinde süresiz tahsis edilen 5898 m²  açık alanı ve 1350 m² kapalı alanı olan 2 katlı binada 6 adet derslikli, 2 adet gıda teknolojisi-eczane hizmetleri laboratuvarı, 1 adet 40 kişi kapasiteli Bilgisayar laboratuarı, 1 adet kantini, 1 adet öğrenci-personel yemekhanesi olan bu binada Eczane Hizmetleri Bölümü (Eczane Hizmetleri Programı); Gıda İşleme Bölümü (Gıda Teknolojisi Programı), Yönetim ve Organizasyon Bölümü (İnsan Kaynakları Yönetimi Programı) ve Finans-Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü (Maliye Programı) ile ön lisans düzeyinde eğitim-öğretim faaliyetlerine birlikte devam etmektedir.

2023-2024 Eğitim-Öğretim yılı itibari ile 1 Doçent, 1 Doktor Öğretim Üyesi olmak üzere 2 öğretim üyesi ve 1 Öğretim Görevlisi ile ülkemiz ihtiyaçlarına uygun çağdaş ve donanımlı eczane teknikeri yetiştirmeyi hedefleyerek, eğitim ve öğretime ağırlık vermektedir.

Ülkemizde sağlık sektörüne giderek daha fazla önem verilmesi ve ihtiyaç duyulan eleman sayısının henüz karşılanmamış olması, Eczane Hizmetleri Bölümüne olan eğilimi giderek artırmaktadır. Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Gelendost Meslek Yüksekokulu Eczane Hizmetleri Bölümü bünyesinde yer alan Eczane Hizmetleri Programı, sağlık hizmet anlayışındaki değişmelere paralel olarak, hastaya ilaç ve tıbbi ürünlerin sunumu için eczacılara yardımcı olabilecek alanlarda sistematik eğitim almış, nitelikli yardımcı teknik eleman ihtiyacını karşılamaya yönelik eğitim vermektedir. Eczane ve ilaç sektörünün ihtiyaç duyduğu yardımcı personeli tamamen bilimsel bir ortamda eğitmek ve gerekli donanıma sahip mesleki beceriler kazanmış olan personel yetiştirmek gayesi ile oluşturulan Eczane Hizmetleri Programı, multidisipliner çalışmaları zorunlu kılarak topluma kaliteli bir sağlık hizmeti sunmayı hedeflemektedir. Bu programın amacı; ilaç firmalarında, ilaç üretim laboratuvarlarında ya da ilaç satış kuruluşlarında görev alabilecek, ilaçlara dair her türlü bilgiye sahip olabilen müşterilerin taleplerine karşılık verebilecek ve onlara ilaçların etkileri ve kullanımı hakkında bilgi verebilecek, yetkin elemanlar yetiştirmektir. Eczane hizmetleri bölümünden mezun olan kişilere “Eczane Teknikeri” unvanı verilir ve sağlık teknikeri statüsünde görev alır. Meslek Eğitiminde İlerleme; Eczane Hizmetleri önlisans programını başarıyla tamamlayan öğrenciler, her yıl gerçekleştirilmekte olan "Lisans Öğrenimine **Dikey Geçiş Sınavında** (**DGS**)" başarılı oldukları takdirde ve kontenjan dâhilinde dikey geçiş yapabilirler.

DGS ile geçiş yapılabilecek;

• Biyokimya,

• Kimya,

• Kimya Mühendisliği,

• Kimya Mühendisliği ve Uygulamalı Kimya bölümleri seçenekler arasındadır. Eczane Hizmetleri Bölümü Mezunlarının Çalışma Alanları Ülkemizde bulunan eczaneler ile ilaç hizmet sektörünün çeşitli noktalarında, Program mezunları;

• Kamu hastanelerine bağlı eczaneler, üniversite hastanelerine bağlı eczaneler ile serbest eczaneler,

• Laboratuvarlar,

• İlaç firmaları,

• İlaç depoları ve

• İlaç sektörünün çeşitli alanlarında “Eczane Teknikeri” olarak çalışma olanağına sahiptir.

**Eczane Hizmetleri Programından Mezun Olanların Kazanımları;**

• Eczane teknikerliği mesleğinin görev ve yetki sorumluluklarıyla mesleki etik ilkelerini bilir ve uygular.

• Matematik, Kimya, Biyoloji, Anatomi ve Fizyoloji ile ilgili kuramsal bilgilere sahip olur.

• Eczane Hizmetlerinde sahip olduğu temel bilgi ve becerilerini Sağlık Hizmetleri alanında etkin olarak uygular.

• Alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahip olur.

• Alanıyla ilgili uygulamalar için güncel bilgi elde edebileceği kitapları, bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanır ve mesleki bilgilerini yazılı ve sözlü iletişim yoluyla aktarır.

• Sağlık hizmetinin verilme sürecinde ortaya çıkan sorunlara karşı edinmiş olduğu temel ve uygulamalı bilimlerle ilgili bilgileri birleştirerek, analitik düşünce ve problem çözme becerisi ile farklı çözümler getirir.

• Eczane Hizmetleri ile ilgili yeni teknolojileri takip eder ve değerlendirir.

• Alanıyla ilgili temel mesleki yasal mevzuatı kavrar.

• Sağlık hizmetinin eksiksiz verilebilmesi için birim içi ve birimler arası koordinasyonda aktif olarak görev alır.

• Alanı ile ilgili olan çalışmaları takip eder ve bu alanla ilgili olan gruplarla ortak çalışmalar yapar.

• Dış görünüm, kişilere karşı hitap, tavır, tutum ve davranışları ile topluma örnek olur.

• Verilen görev ve sorumluluklarını yönlendirilmeye ihtiyaç duymadan yerine getirir.

• Yazılı ve sözlü iletişim araçlarını aktif olarak kullanır.

• Biyolojik sistemlerin normal ve patolojik durumlardaki işleyişine yönelik kavramları tanır.

• Kaliteli sağlık hizmeti verme felsefesini benimser.

*13.12.2018 tarihinde, 30624 sayılı Resmi gazetede yayınlanan* Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine tabi olarak mezuniyet koşulları, ölçme ve değerlendirme kuralları belirlenmiştir (Kanıt 1.).

**Mezuniyet Koşulları**

Önlisans, lisans programlarından mezun olabilmek için önlisans öğrencilerinin en az 120 kredi, lisans öğrencilerinin en az 240 kredi ders almaları gerekir. İsteğe bağlı staj uygulayan önlisans ve lisans programları için staj dersi kredisi mezun olabilmek için alınması zorunlu olan kredi toplamının dışında tutulur.

**Ölçme ve Değerlendirme**

Birimlerde bir dersin başarı notu Senatoca belirlenen bağıl değerlendirme yöntemine göre belirlenir (Kanıt 1). Bağıl değerlendirme yöntemine göre bir öğrencinin bir dersteki başarı notunun belirlenmesi için, öncelikle mutlak değerlendirme yönteminde olduğu gibi ara sınav ve varsa diğer eğitim-öğretim etkinlikleri ile yarıyıl/yıl sonu sınavlarının katkıları dikkate alınarak ham notu hesaplanır. Bu not değerlendirme yönteminde 100 üzerinden ham not olarak kabul edilir.

Öğrenciler, Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine tabidir. Öğrenciler her ders için en az bir ara sınav bir dönem sonu sınavına girer. Ara sınavın %40’ı, dönem sonu sınavının %60’ı alınarak yapılan değerlendirme sonucunda başarısız olan öğrenciye bütünleme sınavı hakkı verilir. Ayrıca mezuniyet aşamasında bir dersten başarısız olduğu için mezun olamayan öğrencilere tek ders sınav hakkı tanınır (Kanıt 1).

Öğrenci kontenjanları ile ilgili bilgiler Çizelgeler halinde sunulmuştur. Bilgiler, Gelendost Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşlerinde sisteme kayıtlı dokümanlardan alınmıştır ayrıca Yıllık Birim Faaliyet Raporlarında bu bilgiler verilmiştir (Kanıt 1.1., Kanıt 1.2., Kanıt 1.3., Kanıt 1.4., Kanıt 1.5.).

**Çizelge 1. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları (Kanıt 1.1.- Kanıt 1.5.)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yılı** | **YKS Kontenjanı** | **YKS Sonucu Yerleşen** | **Boş Kalan** | **Doluluk Oranı** |
| 2020 Yılı | 40 | 41 | 0 | %100 |
| 2021 Yılı | 50 | 45 | 5 | %90 |
| 2022 Yılı | 60 | 58 | 2 | %97 |
| 2023 Yılı | 60 | 61 | 0 | %100 |
| 2024 Yılı | 60 | 61 | 0 | %100 |

**Çizelge 2. Öğrenci Sayısı (Kanıt 1.6.)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Yılı | Aktif Öğrenci Sayısı | | Toplam |
| 1. Sınıf | 2. Sınıf |  |
| 2020 Yılı | 42 | - | 42 |
| 2021 Yılı | 43 | 31 | 74 |
| 2022 Yılı | 51 | 32 | 83 |
| 2023 Yılı | 49 | 50 | 99 |
| 2024 Yılı | 60 | 43 | 103 |

**Çizelge 3. Genel Öğrenci Sayıları (Aktif/Pasif) (Kanıt 1.1.- Kanıt 1.5.)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Yılı | Sınıf | I. Öğretim | | | Genel Toplam |
| Kız | Erkek | Toplam |  |
| 2020 Yılı | 1 | 24 | 18 | 42 | 42 |
| 2 | - | - | - | - |
| 2021 Yılı | 1 | 31 | 14 | 45 | 45 |
| 2 | 20 | 15 | 35 | 35 |
| 2022 Yılı | 1 | 48 | 10 | 58 | 58 |
| 2 | 32 | 13 | 45 | 45 |
| 2023Yılı | 1 | 44 | 12 | 56 | 56 |
| 2 | 40 | 10 | 50 | 50 |
| 2024 Yılı | 1 | 52 | 8 | 60 | 60 |
| 2 | 40 | 3 | 43 | 43 |

**Çizelge 4. Mezun Olan Öğrenci Sayıları (Kanıt 1.7.)**

|  |  |
| --- | --- |
| Yılı | Mezun Öğrenci Sayısı |
| 2020 Yılı | - |
| 2021 Yılı | - |
| 2022 Yılı | 28 |
| 2023 Yılı | 28 |
| 2024 Yılı | 44 |

**Çizelge 5. Önlisans Öğrencilerinin Giriş Derecelerine İlişkin Bilgi (Kanıt 1.6.-Kanıt 1.15.)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Akademik Yıl1 | Kontenjan | Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı | Giriş Puanı | | Giriş Başarı Sırası | | Yerleştirme puan türü |
| En  yüksek | En düşük | En  yüksek | En düşük |  |
| 2024 | 60 | 61 | 320,45279 | 304,62938 | - | 824.940 | TYT |
| 2023 | 60 | 56 | 333,61149 | 294,78238 | 259.82044 | 946.556 | TYT |
| 2022 | 60 | 62 | 337,78434 | 293,54769 | - | 872.887 | TYT |
| 2021 | 50 | 50 | 285,68590 | 252,10293 | - | 768.972 | TYT |
| 2020 | 40 | 41 | 348,78349 | 279,61922 | - | 630.000 | TYT |

*1İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.*

Çizelge 6'nın bilgileri, Gelendost Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşlerinde sisteme kayıtlı dokümanlardan alınmıştır.

**Çizelge 6. Yatay Geçiş, Dikey Geçiş ve Çift Anadal Bilgileri**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Akademik Yıl1,2 | Programa Yatay Geçiş Yapan  Öğrenci Sayısı | Programa Dikey Geçiş Yapan  Öğrenci Sayısı | Programda Çift Anadala Başlamış Olan Başka  Bölümün Öğrenci Sayısı | Başka Bölümlerde Çift Anadala Başlamış Olan Program Öğrenci Sayısı |
| 2024 | - | - | - | - |
| 2023 | - | - | - | - |
| 2022 | - | - | - | - |
| 2021 | 2 | - | - | - |
| 2020 | - | - | - | - |

*1İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.*

*2Sayılar ilgili akademik yılda geçiş yapmış ya da çift anadala başlamış olan öğrenci sayılarıdır.*

Yatay geçişler, Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne göre belirlenmiştir (Kanıt 1., Kanıt 1.16., Kanıt 1.17.). Başvurular şahsen veya https://obs.isparta.edu.tr adresinden yapılmaktadır. Üniversitenin duyurular sayfasında yayınlanan Kurumlararası Yatay Geçiş ve Yurt Dışı Yatay Geçiş Başvuru ve Değerlendirme Takvime göre başvuru şartları ve kontenjan listesi verilmektedir (Kanıt 1.20.). Aşağıda verilen koşullara göre yatay geçiş sağlanmaktadır. Bu koşullar:

1. Yatay geçiş için başvurduğu yarıyıla kadar ayrılacağı kurumdaki programının bütün derslerini almış ve sınavlarını başarmış olması gerekmektedir.

2. Genel not ortalamasının 4.0 üzerinden en az 3.0 olması gerekmektedir. Genel not ortalaması şartını sağlayamayan ancak, kayıtlı olduğu yıldaki merkezi yerleştirme puanı, geçmek istediği diploma programının o yılki taban puanına eşit veya yüksek olan öğrenciler, genel not ortalaması ile yerleştirme tamamlandıktan sonra boş kalan kontenjan olması halinde değerlendirmeye alınır. 3. Açık veya uzaktan öğretimden örgün öğretim programlarına geçiş yapacak adayların öğrenim görmekte olduğu programda 4.0 üzerinden en az 3.5 genel not ortalamasına sahip olması veya kayıt olduğu yıldaki merkezi yerleştirme puanının, geçmek istediği diploma programının o yılki taban puanına eşit veya yüksek olması gerekir.

4. Örgün öğretim diploma programlarından uzaktan eğitim diploma programına yatay geçiş yapılabilir. Ancak, öğrenciler uzaktan eğitim ücreti öderler.

5. İkinci öğretimden sadece ikinci öğretim diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir. Ancak, ikinci öğretim diploma programlarında başarı bakımından bulunduğu sınıfın ilk %10’una girerek bir üst sınıfa geçen öğrenciler birinci öğretim diploma programlarına kontenjan olması halinde yatay geçiş yapabilirler.

6. Zorunlu hazırlık sınıfı olan bölümlere yatay geçiş yapmak isteyen öğrenciler yabancı dil hazırlık muafiyet sınavına girmek zorundadır.

7. Uyarma cezasından daha ağır bir disiplin cezası alan öğrenciler yatay geçiş yapamaz.

8. Milli Savunma Bakanlığı ve İçişleri Bakanlığı ve bağlı yükseköğretim kurumlarından 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğinin 9 uncu maddesinde sayılan fiiller, başarısızlık veya disiplinsizlik nedeniyle ilişiği kesilenler yatay geçiş için başvuramazlar.

9. Milli Savunma Bakanlığı ve İçişleri Bakanlığı ve bağlı yükseköğretim kurumlarında önlisans ve lisans düzeyinde öğretime devam eden öğrenciler kendi özel kanunlarınca düzenlenen hükümler çerçevesinde ve bu yönergenin konuyla ilgili hükümlerine uygun olarak yatay geçiş yapabilirler. Bu kurumlardan 9 uncu fıkra kapsamına girmeyen bir gerekçe ile ilişiği kesilen öğrenciler ise, ilişiklerinin kesildiği tarihten itibaren iki yılı geçmemek kaydıyla yatay geçiş için başvurabilir.

10. Yurt dışında öğrenim görülen yükseköğretim kurumunun ve eğitimin yapıldığı programın önlisans veya lisans düzeyinde diploma vermeye yetkili bir kurum olarak Yükseköğretim Kurulu tarafından tanınması ve geçmek istenilen diploma programının ilgili yönetim kurulu tarafından eşdeğerliliğinin kabul edilmesi gerekmektedir.

11. Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sistemi (ÖSYS) Yükseköğretim Programları ve Kontenjanları Kılavuzunda kontenjan verilen KKTC dahil yurt dışındaki üniversitelerin birisinden ülkemizdeki yükseköğretim kurumunun ilgili programının her bir sınıfına yatay geçiş yapabilecek öğrenci sayısının o programın ilgili sınıfının yurtdışı yatay geçiş kontenjanının yüzde 10’unu geçmeyecek şekilde belirlenmesi gerekmektedir.

12. Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından yatay geçişte öğrencinin yatay geçiş yapmak istediği yükseköğretim kurumundaki diploma programının ilgili sınıfına öğrenci kabulündeki taban puana sahip öğrenciler, yurt dışında yükseköğrenim gördüğü tüm derslerden başarı şartı aranmaksızın yatay geçiş başvurusu yapabilirler. Bu yolla başvuran öğrencilerin başvurusu yurt dışı yatay geçiş kontenjanı kapsamı dışında değerlendirilir.

13. Yurtdışı kontenjanına yerleştirme işlemi ise adayların %50 genel not ortalaması ve %50 ÖSYS puanı dikkate alınarak büyükten küçüğe doğru tercih sırasına bağlı olarak kontenjan sayısınca yapılır. Elde edilen puanın eşit olması halinde ÖSYS taban puanı yüksek olana öncelik verilir. Yine eşitlik söz konusu ise varsa geçmek istenilen programın ortak derslerindeki başarısı yüksek olan yerleştirilir

Önlisans programlarından mezun olan öğrencilerin örgün öğretim lisans programlarına geçiş yapmaları için Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından belirlenen tarihlerde DGS sınavı gerçekleşmektedir. Üniversitemizde DGS’ye, önlisans programlarından mezun olanlar ile son sınıfta olup da staj dışındaki mezuniyet şartlarını yerine getirmiş olan her aday başvurabilmektedir. Dikey Geçiş Sınavı (DGS) sonuçlarına göre öğrenciler şahsen başvuru yapabildikleri gibi, E-kayıt yaptırmak isteyen adaylar, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının e-devlet kapısı üzerinden sunduğu "Üniversite E-Kayıt" uygulamasını tıklayarak, https://www.turkiye.gov.tr/yok-universiteekayit\_adresi üzerinden üniversite tarafından verilen tarih ve saate kadar elektronik kayıt işlemlerini gerçekleştirebilmektedirler (Kanıt 1.19.- Kanıt 1.20.).

Üniversitemizin 15.01.2019 tarihinde alınan Karar no:2 üzerine yayınlanan Yandal Yönergesinde belirtildiği üzere Yandal uygulaması gerçekleşmektedir (Kanıt 1.20.). Önlisans öğrencisi, ilan edilen ikinci anadal diploma programına en erken ikinci yarıyılın başında, en geç ise üçüncü yarıyılın başında başvurabilir ve en fazla 2 tercih yapabilir. Başvuru anında anadal diploma programındaki genel not ortalaması en az 4.00 üzerinden 2.71 olan ve anadal diploma programının ilgili sınıfında başarı sıralaması itibari ile en üst %20 sinde bulunan, başvurduğu yarıyıla kadar anadal diploma programında aldığı tüm dersleri başarı ile tamamlayan öğrenciler ikinci anadal diploma programına başvurabilmektedirler. Ayrıca aşağıdaki verilen şartlar uyarınca yükseköğretim kurumları kontenjan belirleyebilir ve öğrenciler de bu şartlar kapsamında başvuru yapabilir.Bunlar:

1. Anadal diploma programındaki genel not ortalaması en az 4.00 üzerinden 2.71 olan ancak anadal diploma programının ilgili sınıfında başarı sıralaması itibari ile en üst % 20 sinde yer almayan öğrencilerden çift anadal yapılacak programın ilgili yıldaki taban puanından az olmamak üzere puana sahip olanlar da çift anadal programına başvurabilirler.

2.Başarı sıralaması şartı aranan programlarda Çift anadal yapmak isteyen öğrencinin, Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Çift Anadal Yönergesinde belirlenen diğer şartların yanı sıra kayıt olduğu yıldaki ilgili programın Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen başarı sıralaması şartını sağlamış olması gerekir.

3. Çift anadal programına kayıtlı olmamak: Aynı anda birden fazla çift anadal programına kayıt yapılamaz. Ancak aynı anda çift anadal ile yandal programına kayıt yapılabilir (Kanıt 1.21.).

Ayrıca yatay geçiş, dikey geçiş, çift ve yan ana dal ile ilgili bilgilere öğrenciler öğrenci bilgilendirme rehberinden de ulaşabilirler (Kanıt 1.22.).

**Kanıtlar**

Kanıt 1.

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=31045&MevzuatTur=8&MevzuatTertip=5>

Kanıt 1.1. <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/birim-faaliyet-raporu-2024-24012025.pdf>

Kanıt 1.2. <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/20223-yili-gelendost-myo-birim-faaliyet-raporu-06022024.pdf>

Kanıt 1.3. [https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/20223-yili-gelendost-myo-birim-faaliyet-raporu-06022024.pdf](https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/2022-birim-faaliyet-raporu-02032023.pdf)

Kanıt 1.4.

<http://web.archive.org/web/20220302164237/http://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/2021-birim-faaliyet-raporu-28022022.pdf>

Kanıt 1.5.

[http://web.archive.org/web/20220308040942/https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/2020faaliyetraporu-27032021.pdf](http://web.archive.org/web/20220308040942/https:/gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/2020faaliyetraporu-27032021.pdf)

Kanıt 1.6. <https://obs.isparta.edu.tr/Public/AnalizOgrSayilari.aspx>

Kanıt 1.7. <https://obs.isparta.edu.tr/Public/AnalizMezunOnlisans.aspx>

Kanıt 1.8. <https://aday.isparta.edu.tr/taban-tavan-puanlar>

Kanıt 1.9 <https://yokatlas.yok.gov.tr/tercih-sihirbazi-t3-tablo.php?p=tyt>

Kanıt 1.10 <https://aday.isparta.edu.tr/kontenjan-onlisans>

Kanıt 1.11. <https://www.osym.gov.tr/TR,19431/2020-yuksekogretim-kurumlari-sinavi-yks-yuksekogretim-programlari-ve-kontenjanlari-kilavuzu.html>

Kanıt 1.12. <https://www.osym.gov.tr/TR,21247/2021-yuksekogretim-kurumlari-sinavi-yks-yuksekogretim-programlari-ve-kontenjanlari-kilavuzu.html>

Kanıt 1.13. <https://www.osym.gov.tr/TR,23885/2022-yuksekogretim-kurumlari-sinavi-yks-yuksekogretim-programlari-ve-kontenjanlari-kilavuzu.html>

Kanıt 1.14. <https://www.osym.gov.tr/TR,25658/2023-yuksekogretim-kurumlari-sinavi-yks-yuksekogretim-programlari-ve-kontenjanlari-kilavuzu.html>

Kanıt 1.15. <https://www.osym.gov.tr/TR,29532/2024-yuksekogretim-kurumlari-sinavi-yks-yuksekogretim-programlari-ve-kontenjanlari-kilavuzu.html>

Kanıt 1.16 <https://oidb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/73/files/kurumici-yatay-gecisleri-esaslarina-iliskin-yonerge.pdf>

Kanıt 1.17. <https://oidb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/73/files/kurumlar-arasi-yatay-gecis-esaslarina-iliskin-yonerge.pdf>

Kanıt 1.18. [https://isparta.edu.tr/haber/9799/2024-2025-yili-bahar-yariyili-kurumlararasi-yatay-gecis-kontenjanlari-ve-basvuru-takvimi#:~:text=2024%2D2025%20E%C4%9Fitim%2D%C3%96%C4%9Fretim%20Y%C4%B1l%C4%B1,yapmayan%20adaylar%C4%B1n%20ba%C5%9Fvurusu%20ge%C3%A7ersiz%20say%C4%B1l%C4%B1r.f](https://oidb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/73/files/2023-2024-kurumlararasi-yataygecis-kosullari-takvimi.pdf)

Kanıt 1.19. <https://isparta.edu.tr/duyuru/9733/2024-dgs-ile-universitemize-kayit-hakki-kazanan-ogrencilerin-kayit-islemleri>

Kanıt 1.20. <https://oidb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/73/files/yandal-yonergesi.pdf>

Kanıt 1.21. <https://oidb.isparta.edu.tr/tr/haber/2024-2025-guz-yariyili-ciftanadal-yandal-kontenjanlari-ve-basvuru-takvimi-56972h.html>

Kanıt 1.22. <https://isparta.edu.tr/sssara?bilgi=dikey%20ge%c3%a7i%c5%9f>

1. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

**MİSYONUMUZ**

Mesleki etik ilkelerini bilen ve uygulayan, donanımlı, üretken, bilgi ve becerisini bilimsel gelişmelerle yenileyen, teknolojik gelişmeleri takip eden, analitik düşünme kabiliyeti olan, öz güveni yüksek, ekip çalışmalarına yatkın ve insan ilişkilerinde başarılı eczane teknikerleri yetiştirmektir.

**VİZYONUMUZ**

Bilime evrensel düzeyde katkı sağlayan, insana saygılı, değişime ve yeniliğe açık kaliteli elemanlar yetiştiren, ulusal ve uluslararası düzeyde ülkemizi temsil eden bir program olmaktır.

**Bu programın amacı**; ilaç firmalarında, ilaç üretim laboratuvarlarında ya da ilaç satış kuruluşlarında görev alabilecek, ilaçlara dair her türlü bilgiye sahip olabilen müşterilerin taleplerine karşılık verebilecek ve onlara ilaçların etkileri ve kullanımı hakkında bilgi verebilecek, yetkin elemanlar yetiştirmektir.

**Bölümün Hedefleri ve Değerleri**

1. Eczane ve ilaç sektörünün ihtiyaç duyduğu yardımcı personeli tamamen bilimsel bir ortamda eğitmek ve gerekli donanıma sahip mesleki becerileri kazanmış olan personel yetiştirmek gayesi ile oluşturulan Eczane Hizmetleri programı, multidisipliner çalışmaları zorunlu kılarak topluma kaliteli bir sağlık hizmeti sunmak,

2. Öğrencilerimize orta öğretim yaşamından üniversite yaşamına ve sonrasında iş ortamına başarılı bir geçiş yapabilmelerine olanak veren bir eğitim ortamı sağlamak.

2.İlgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği halinde bilgi paylaşımının hedeflendiği etkinlikler düzenlemek, ulusal ve bölgesel kaynaklı projelere aktif taraf olarak katılmak.

3. Okulumuzun laboratuvarındaki mevcut cihazların sayısını artırarak, cihaz ve donanımızı güçlendirmek

4. Meslek Yüksekokulumuzun ülke çapında araştırma projesi üreten, eğitim veren, sürekli gelişen bir eğitim kurumu haline getirmek,

5. Ülkemiz mesleki-teknik eğitim gerekleri doğrultusunda sanayi ile işbirliği içinde bölgedeki alanına mensup firmalar ile görüşmek ve firmalarla yapılacak Protokollerle gerekli nitelikli elemanların yetişmesine olanak sağlamak

6. TÜBİTAK Üniversite Öğrencileri Araştırma Projeleri Destekleme Programı kapsamında (2209-A) öğrenciler adına projeler yürüterek desteklenen öğrenci sayısını artırmak.

7. Öğrencilere serbest eczanelerde ve ilaç sektöründe stajlar ve işbirliği fırsatları sunarak, sektörle doğrudan bağlantı kurma ve iş dünyasına hazırlık konularında destek sağlamak.

8. Alanı ile ilgili mesleki değerlerin yanı sıra etik değerleri de gözeterek meslektaşları, hastalar, hasta yakınları ve sağlık çalışanları ile etkin ve etkili bir iletişim kurmak.

**Değerler;** insan haklarına ve temel özgürlüklere saygı gösteren ve bunların teminini sağlayan, görev, sorumluluk ve etik değerlerini kavramış, özverili ve donanımlı öğrenciler yetiştirmek olarak ifade edilmektedir.

LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

* 1. Liderlik ve Kalite

Eczane Hizmetleri Bölümü kurumsal dönüşümünü sağlayabilen yönetişim modeline sahiptir. Liderlik yaklaşımları ve iç kalite güvence mekanizmaları uygulanmaktadır ve kalite güvence kültürü içselleştirilmiştir. “Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Kalite Güvence Sistemi Kurulması ve Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönerge” kapsamında oluşturulan Birim Kalite Komisyonu (Kanıt A.1.) tarafından Yüksekokulumuzun akademik ve idari faaliyetleri değerlendirilmektedir.

Kalite çalışma ekibi kalite güvencesi süreçlerinin yanında eğitim-öğretim programlarının uluslararası düzeyde bir standarda ulaşabilmesi için de çalışmaları yürütmektedir (Kanıt A.1.).

* + 1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı

Meslek Yüksekokulumuzda bir müdür, iki müdür yardımcısı, dört bölüm başkanı ve bir yüksekokul sekreteri bulunmaktadır. 5018 sayılı yasa gereğince harcama yetkilisi Yüksekokul Müdürü, gerçekleştirme görevlisi ise Yüksekokul Sekreteridir. Yüksekokulun Organları: Meslek Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu’dur. (Kanıt A.1.1.1.) (Kanıt A.1.1.2.)

Yüksekokulumuz paydaşların temsil edilmesini güvence altına alan ve kurumsal amaçların gerçekleştirilmesi için gerekli ortamı sağlayan yönetim modeli ve idari yapılanma, yasal düzenlemeler ve yüksekokul yaklaşımları çerçevesinde birim tarafından benimsenmiştir.

**Eczane Hizmetleri Bölümü;** 1 Bölüm Başkanı, 1 Öğretim Üyesi ve 1 Öğretim Görevlisi ile çalışmalarına devam etmektedir (Kanıt A.1.1.3.). Bölüm öğretim elemanları, Yüksekokul Kurullarında da aktif olarak görev almaktadır.

**Planlama Faaliyetleri**

Evrensel bilim ve teknoloji hedefleri doğrultusunda, etik değerlere bağlı olarak bilgiyi kullanan, araştırıcı, sorgulayıcı ve çözümleyici düşünce yapısına sahip hızla değişen bilim dünyasının yeniliklerine açık ve uygulayıcı, meslek içi eğitimi benimsemiş, sorumluluklarının bilincinde eczane teknikeri yetiştirmek amacı ile bölüm planlama faaliyetlerini yerine getirmektedir.

Bölüm amaçları doğrultusunda gerçekleştirecek eğitim, araştırma ve hizmet faaliyetlerinin planlanması, gerçekleştirilmesi ve kontrolü MYO Müdürü liderliğinde iki MYO müdür yardımcısı ve MYO Sekreteri tarafından yürütülmektedir (Kanıt A.1.1.4.).

Yüksekokulumuzda görevli akademik ve idari personel öğrencilerimize hem teorik hem Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi - Birim İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu de pratik olarak akademik çalışmalarında gerekli katkıyı sağlamak için kendilerine mevzuatın vermiş olduğu hak ve yükümlülükler çerçevesinde eğitim, araştırma faaliyetlerini Üniversitemiz Senatosu tarafından onaylanan Akademik takvim çerçevesinde sürdürmektedir (Kanıt A.1.1.5).

**Uygulama Faaliyetleri**

Yüksekokulumuzun amaçları doğrultusunda Bölümümüzde gerçekleştirecek eğitim, araştırma ve hizmet faaliyetleri ile ilgili alınacak kararlar okulumuzun kurulları ve komisyonları (Yönetim Kurulu, Yüksekokul Kurulu vb.) tarafından belirlenmektedir. Yüksekokulumuzun eğitim süreçlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi amacıyla üniversitemiz tarafından geliştirilen yönetmelik, yönerge, usul ve esaslar ve kurul kararları akademik çalışmaların gereklilikleri ve güncel gelişmeler ışığında sürekli gözden geçirilmekte ve yeni düzenlemeler yapılmaktadır (Kanıt A.1.1.6., Kanıt A.1.1.7.).

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

Yüksekokulumuz 10.11.2023 tarihinde alınan 010.99 sayılı Yüksekokul Kararı ile Bölüm/Program bazında hazırlanan Öz Değerlendirme ve Akran Değerlendirme takımları sunulmuştur. Oluşturulan bu takımlar ile kontrollerin sağlanması ve değerlendirilmelerin yapılması planlanmaktadır (Kanıt Ek A.1.1.).

**Önlem Alma Faaliyetleri**

Yüksekokulumuzda eksikliklerin giderilmesi için önlem alma faaliyetleri bulunmaktadır. Öğrencilere, öğrenci bilgi sistemi üzerinden öğrenci memnuniyet anketi uygulanarak öğrencilerin memnuniyet durumları değerlendirilmektedir (Kanıt A.1.1.8.).

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

OBS sistemi üzerinden gerçekleştirilen memnuniyet anketleri doğrultusunda (Kanıt A.1.1.8.)

‘‘Dersliklerin iyileştirme işlerinin yapılması’’ hedefine istinaden dersliklerde ve okulumuzun belirli yerlerinde dezenfektan yerleştirilmiş, dersliklerin temizliğine dikkat edilmiştir. Dersliklerde teknoloji desteği (projeksiyon vb.) sağlanmıştır.

‘‘Öğrencilerin uygulamaya ilişkin bilgi ve deneyimlerinin arttırılması’’ ve ‘Öğrencilere üniversite

ve sonrası yaşamları ile ilgili tecrübe kazandıracak hizmet, faaliyet ve etkinliklerde bulunulması’ adına programlara ait, İşletmede Mesleki Eğitimi ve Staj dersleri verilmiştir. Öğrencilere pratik kazandırılarak deneyimleri arttırılmıştır (Kanıt A.1.1.9.).

**Olgunluk Düzeyi (3)**

Bölümün/Programın yönetişim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Bölümün/Programın misyonuyla uyumlu ve stratejik hedeflerini  gerçekleştirmeyi sağlayacak bir  yönetişim modeli ve organizasyonel  yapılanması  bulunmamaktadır. | Bölümün/Programın  misyon ve stratejik  hedeflerine  ulaşmasını güvence altına alan ve  süreçleriyle uyumlu yönetişim modeli ve idari yapılanması  belirlenmiştir. | Bölümün/Programın  yönetişim modeli ve  organizasyonel  yapılanması birim  ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet  göstermektedir. | Bölümün/Programın  yönetişim ve  organizasyonel  yapılanmasına  ilişkin uygulamaları izlenmekte ve  iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş,  sistematik,  sürdürülebilir ve  örnek gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |

**Kanıtlar**

Kanıt A.1. <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/kalite>

Kanıt A.1.2. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/193957>

Kanıt A.1.1.1 <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/birim-faaliyet-raporu-2024-24012025.pdf>

Kanıt A.1.1.2. <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/kk-frm-0014-organizasyon-semasi-sablonu-20022023-11082023.pdf>

Kanıt A.1.1.3. <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/akademik-kadro>

Kanıt A.1.1.4. <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/kurumsal/yonetim-12452s.html>

Kanıt A.1.1.5. <https://oidb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/73/files/2024-2025-akademik-takvim-01072024.pdf>

Kanıt A.1.1.6.

[https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Kurum/80686208?AspxAutoDetectCookieSupport=1#collapse2](https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Kurum/80686208?AspxAutoDetectCookieSupport=1%23collapse2)

Kanıt A.1.1.7. <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Kurum/80686208#collapse1>

Kanıt A.1.1.8. <https://akts.isparta.edu.tr/Public/AnketIndex.aspx>

Kanıt A.1.1.9. <https://meyok.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/446/files/isakis2425-10072024.pdf>

* + 1. Liderlik

Bölüm, kurum içi kalite kültürünün yaygınlaştırılması ve içselleştirilmesi, kaliteyi arttırıcı yönde ve kalıcı bir şekilde sağlayan kurumsal kültür ile kurumdaki değer ve beklentiler doğrultusunda kalite çalışmalarının koordine edilmesini sağlayan ve kalite süreçlerini sürekli takip etmektedir. Bölüm, akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı oluşturularak koordinasyon sağlanmıştır.

Liderlik ve kalite güvencesi kültürü, birim ve bölümlerdeki bütüncül kalite yönetimi kapsamında izlenmekte, paydaşlarla birlikte değerlendirilmekte ve izlem sonuçlarına göre önlem alınmaktadır (Kanıt A.1.2.1., Kanıt A.1.2.2.) Üniversitemiz tarafından kalite kültürü ve yaygınlaştırılmasına için alınan kararların uygulanması ve sürece katılımın sağlanması amacıyla, kalite çalışmalarından sorumlu Müdür, Müdür yardımcısı, Birim Kalite Komisyonunun katılımıyla kalite ekibi ile bilgilendirme toplantıları yapılmaktadır (Kanıt A.1.2.1, Kanıt A.1.2.2.).

Bölüm öğretim üyelerinin liderlik özellikleri ve yetkinlikleri verdikleri önlisans derslerindeki geri bildirimler; yayın, proje ve bildirileri ile değerlendirilmektedir. Liderlik özelliklerinin geliştirilmesi için yeni yaklaşımları gözlemlemek ve dış paydaşlarla iletişimi sağlamak amaçlı ulusal ve uluslararası çalışmalar desteklenerek kalite kültünün iyileştirilmesi sağlanmaktadır.

Ayrıca, Üniversitelerde akademik Teşkilat Yönetmeliğine uygun bir şekilde, bölüm içerisinde oluşturulan Bölüm Kurulu; bölüm başkanının başkanlığında, bölümdeki öğretim üyesi ve öğretim görevlisinden oluşmaktadır (Kanıt A.1.2.3., Kanıt A.1.2.4.). Bölüm başkanının tespit edeceği gündemdeki konuları konuşmak üzere eğitim-öğretim yılı süresince ayda en az bir defa toplanır. Bölüm kurulu eğitim-öğretim uygulama ve araştırma faaliyetlerinin programlarının, araç, gereç ve fiziksel imkanlarından en etkin biçimde yararlanmak için gerekli planların ve işbirliği esaslarının hazırlanması hususunda görüş bildirmektedir. Bölüm kurulunun bu konularda hazırlayacağı öneriler, bölüm başkanının onayından sonra uygulanmaktadır.

Akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur. Liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesi sürekli değerlendirilmektedir. Yüksekokulumuzda görevli müdür, bölüm başkanları, akademik personel, yüksekokul sekreteri ve idari personelin görev tanımları hazırlanmış bu işlerle sorumlu ve yetkili kişiler belirlenerek ve görev tanımları hazırlanarak okulumuzun web sayfasında yayınlanmıştır (Kanıt A.1.2.4, Kanıt A.1.2.5., Kanıt A.1.2.6., Kanıt A.1.2.7.). Yüksekokulumuzda kurum içi liderlik ve kalite kültürü tüm akademik ve idari personel tarafından benimsenmiş olup, uygulamalara yansımaktadır.

**Planlama Faaliyetleri**

Bölüm ile birim yönetimi, idari personel ve öğrenciler arasında etkin bir iletişim ağının oluşturulması için tüm planlamalar yapılmıştır. Bölümde doğal bir liderlik rolü üstlenen Bölüm Başkanı yetki paylaşımını bölüm kurulu aracılığıyla gerçekleştirmektedir. Bu kapsamda iş ve işlemlerin yürütülmesi için iş akış süreçleri (sınav programı, ders programı, vb.) planlanmıştır (Kanıt A.1.2.8., Kanıt A.1.2.9., Kanıt A.1.2.10.).

**Uygulama Faaliyetleri**

Yüksekokulumuzda görevli bölüm başkanları ve bölüm akademik personelin görev tanımları hazırlanmış bu işlerle sorumlu ve yetkili kişiler belirlenerek, görev tanımları hazırlanarak okulumuzun web sayfasında yayınlanmıştır (Kanıt A.1.2.5., Kanıt A.1.2.6.). Yüksekokulumuzda kurum içi liderlik ve kalite kültürü tüm akademik ve idari personel tarafından benimsenmiş olup, uygulamalara yansımaktadır.

**Kontrol Etme Faaliyetleri.**

Bölüm başkanının görev, yetki ve sorumlulukları içerisinde, bölümün her düzeyde eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumlu olduğu bildirilmiştir (Kanıt A.1.2.6.). Öncelikli olarak bölüm kontrolü Bölüm başkanınca yapılması gerekmektedir. Tüm bölümlerin kontrolünde ise ''Meslek yüksekokulunun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapma sorumluğu vardır. Eğitim-Öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak için bilgilendirme ve kontrollerin Müdürlükçe yapılması önem arz etmektedir (Kanıt A.1.2.7.).

**Önlem Alma Faaliyetleri**

Bölümün ihtiyacı doğrultusunda, Bölüm Kurulu eğitim-öğretim uygulama ve araştırma faaliyetlerinin programlarının, ders görevlendirmelerinin, araç, gereç ve fiziksel imkanlarından en etkin biçimde yararlanmak için gerekli planların ve işbirliği esaslarının hazırlanması hususunda görüş bildirmektedir. Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulunca alınan kararlar doğrultusunda süreç işlemektedir (Kanıt A.1.2.11, Kanıt A.1.2.12.).

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

Hazırlanan ders planları kararları, akademik takvim ve iş planı taslağı, dönem ders görevlendirmeleri verilebilir (Kanıt A.1.2.10., Kanıt A.1.2.11., Kanıt A.1.2.12., Kanıt A.1.2.13.).

**Olgunluk Düzeyi (3)**

Bölümde/Programda geneline yayınlanmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Bölümde/Programda  kalite güvencesi  sisteminin  yönetilmesi ve kalite  kültürünün  içselleştirilmesini  destekleyen etkin bir  liderlik yaklaşımı  bulunmamaktadır. | Bölümde/Programda  liderlerin kalite  güvencesi sisteminin  yönetimi ve  kültürünün  içselleştirilmesi  konusunda sahipliği  ve motivasyonu  bulunmaktadır. | Bölümde/Programda  geneline yayılmış,  kalite güvencesi  sistemi ve  kültürünün  gelişimini  destekleyen etkin  liderlik uygulamaları  bulunmaktadır. | Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların  kalite güvencesi sistemi ve kültürünün  gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler  gerçekleştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek  gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |
|
|
|
|
|
|
|

**Kanıtlar**

Kanıt A.1.2.1 <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/birim-faaliyet-raporu-2024-24012025.pdf>

Kanıt A.1.2.2. <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/kalite>

Kanıt A.1.2.3.

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=10127&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5>

Kanıt A.1.2.4. <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/kk-frm-0014-organizasyon-semasi-sablonu-20022023-11082023.pdf>

Kanıt A.1.2.5. <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/kurumsal/yetki-gorev-ve-sorumluluklar-12451s.html>

Kanıt 1.2.6. <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/glm-grv-0005-bolum-baskani-gorev-tanimi-11082023.pdf>

Kanıt A.1.2.7. <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/glm-grv-0001-yuksekokul-muduru-gorev-tanimi-11082023.pdf>

Kanıt A.1.2.8. <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/haber/final-sinav-tarihleri-57921h.html>

Kanıt A.1.2.9. <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/haber/2023-2024-bahar-donemi-ders-programlari-56092h.html>

Kanıt A.1.2.10. <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/Home/Arsiv?arama=2023-2024%20g%C3%BCz>

Kanıt A.1.2.11. <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/dokumanlar/Yuksekokul-Kurulu-Kararlari>

Kanıt A.1.2.12. <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/dokumanlar/Yuksekokul-Yonetim-Kurulu-Kararlari>

Kanıt A.1.2.13. <https://oidb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/73/files/2024-2025-akademik-takvim-is-plani-01072024.pdf>

* + 1. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi

Bölümümüzün hedefleri dikkate alınarak, bölümün geleceğe hazır olmasını sağlayan yönetim uygulamalarına yer verilmektedir.

**Planlama Faaliyetleri**

Geleceğe uyum için amaç, misyon ve hedeflerimiz doğrultusunda bölümümüzde yönetim yaklaşımı bulunmaktadır. Gündeme bağlı olarak oluşan gereklilikler doğrultusunda (pandemi, deprem gibi) hem kamu otoritesinin hem de Üniversitemiz Rektörlüğünün almış olduğu kararlar doğrultusunda birim ve bölüm bazında hızlı bilgilendirmeler yapılmakta ve gerekli işlemler gerçekleştirilmektedir (Kanıt A.1.3.1., Kanıt A.1.3.2., Kanıt A.1.3.3.).

**Uygulama Faaliyetleri**

Müdürlük tarafından her bölümden ve idari birimden alınan bilgiler ışığında geleceğe uyum için hedefler doğrultusunda sektörel danışma kurulu toplantılarına yüksekokulumuz iştirak eder. (Kanıt A.1.3.4.) Yıllık bazda hazırlanan akademik takviminden hareketle (Kanıt A.1.3.5.) yapılan değişiklikler alınan kararlar paydaşlar için gerekli bilgilendirmeler ve duyurular okulumuz web sayfasından yapılmaktadır (Kanıt A.1.3.6.).

Her yılsonunda Müdürlük tarafından yüksekokuldaki her bölümden ve idari birimlerden yıllık faaliyet raporları istenmekte ve (Kanıt A.1.3.1.) bu raporlardan hareketle objektif değerlendirme sonucu “MYO Yıllık Faaliyet Raporları” hazırlanmaktadır

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

İç paydaşlardan gelen geri bildirimler doğrultusunda kontrol sağlanmaktadır (bölüm ve birim memnuniyet anketleri). OBS sistemi üzerinden her öğrenci kendi sayfasından katılım sağlanmaktadır (Kanıt A.1.3.7.).

**Önlem Alma Faaliyetleri**

Müdürlük tarafından her bölümden ve idari birimden alınan bilgiler ışığında sektörel danışma kurulu toplantılarına yüksekokulumuzda katılarak paydaşlar için hızlı bir şekilde gerekli bilgilendirmeler yapılmaktadır.

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

Örneğin pandemi ve yaşadığımız deprem zamanı alınan bilgiler doğrultusunda hızlı bir şekilde derslerin nasıl işleneceği hakkında gerekli ilgilendirmeler yapılmıştır (Kanıt A.1.3.2., Kanıt A.1.3.3.).

**Olgunluk Düzeyi (3)**

Bölümde/ Programda değişim yönetimi yaklaşımı birimin geneline yayılmış ve bütüncül olarak yürütülmektedir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Bölümde/Programda değişim yönetimi  bulunmamaktadır. | Bölümde/ Programda değişim ihtiyacı  belirlenmiştir. | Bölümde/ Programda değişim yönetimi yaklaşımı birimin geneline  yayılmış ve  bütüncül olarak yürütülmektedir. | Amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen  değişim yönetimi uygulamaları izlenmekte ve  önlemler alınmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve  örnek gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |

**Kanıtlar**

Kanıt A.1.3.1. <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/birim-faaliyet-raporu-2024-24012025.pdf>

Kanıt A.1.3.2. <https://covid19.isparta.edu.tr/>

Kanıt A.1.3.3. <https://www.isparta.edu.tr/duyuru/9370/ogrencilerimizin-dikkatine>

Kanıt A.1.3.4. <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/a132-danisma-kurulu-toplantisi-2022-05032023.pdf>

Kanıt A.1.3.5. <https://oidb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/73/files/2024-2025-akademik-takvim-is-plani-01072024.pdf>

Kanıt A.1.3.6. <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/>

Kanıt A.1.3.7. <https://akts.isparta.edu.tr/Public/AnketIndex.aspx>

* + 1. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

Yüksekokulumuzda ve bölümümüzde, Üniversitemizin 2021-2025 dönemi strateji planı çerçevesinde misyon ve vizyonumuzla uyumlu stratejiler/hedefler geliştirilmekte ve bu hedeflere ulaşılıp ulaşılmadığı hazırlanan raporlar iç/dış paydaş görüşleri ile değerlendirilmektedir.

PUKO çevrimleri özellikle, Planlama, Uygulama, Kontrol ve Önlem Alma faaliyetleri özellikle eğitim - öğretim ve araştırma süreçlerinde başarılı bir şekilde uygulanmaktadır.

**Planlama Faaliyetleri**

Üniversitemizin Kalite Güvencesi ve Kalite Komisyonu Yönergesi (Kanıt A.1.4.1.) kapsamında Yüksekokulumuzda tüm bölümlerin temsilini sağlayacak şekilde akademik personelden ve idari personelden oluşan bir Birim Kalite Komisyonu kurulmuştur (Kanıt A.1.4.2.).

Bölümümüzdeki öğrencilerimize öğrenim süresi boyunca ilgili yasa ve mevzuat çerçevesinde verilen hizmet ve süreçlerde etkinlik, süreklilik, verimlilik ve memnuniyet sağlamak, paydaşlara doğru, hızlı ve güncel bilgi sunmak, okulumuz misyonuna uygun standartta hizmet sunabilmek için öğrenci işleri daire başkanlığının hazırlamış olduğu iş akış şemaları mevcuttur (Kanıt A.1.4.3).

**Uygulama Faaliyetleri**

Kalite komisyonu yüksekokulun kalite güvence sisteminin takibi ve işletilmesi için belirli periyotlarda kapsayıcı ve katılımcı bir yaklaşımla çalışmalarını yürütmektedir. Bölüm ile ilgili işlerde gerektiğinde idari personelden (öğrenci işleri, personel birimi ve mali birim) destek alınmaktadır (Kanıt A.1.4.2).

Komisyon çalışmaları ilgili raporların hazırlanmasına müteakiben yüksekokulun tüm akademik ve idari personeli ile paylaşılmakta ve geri dönüşler alınarak gerekli düzenlemeler yapılmaktadır. Ayrıca, bu raporlar MYO müdürlüğü aracılığı ile rektörlüğe iletilmesi sağlanmaktadır. Her yıla ait BİDR yüksekokulumuzun web sayfasında yayımlanmaktadır. En son 2023 yılına ait rapor web sayfasında yayınlanmıştır (Kanıt A.1.4.4.).

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

Bölümlerden gelen bilgilerin kontrolü, müdürlük ve birim kalite komisyonu tarafından yapılmaktadır (Kanıt A.1.4.5.).

**Önlem Alma Faaliyetleri**

PUKO çevrimleri, Planlama, Uygulama, Kontrol ve Önlem Alma faaliyetleri özellikle eğitim - öğretim ve araştırma süreçlerinde başarılı bir şekilde uygulanmaktadır.

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

Örnek gösterilebilir bir uygulama mevcut değildir.

**Olgunluk Düzeyi (3)**

İç kalite güvencesi sistemi Bölümün/Programın geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Bölümün/Programın tanımlanmış bir iç  kalite güvencesi sistemi  bulunmamaktadır. | Bölümün/Programın iç kalite güvencesi süreç ve  mekanizmaları tanımlanmıştır. | İç kalite güvencesi sistemi  Bölümün/Programın geneline yayılmış,  şeffaf ve bütüncül olarak  yürütülmektedir. | İç kalite güvencesi sistemi  mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve  örnek gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |

**Kanıtlar**

Kanıt A.1.4.1. <https://kalite.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/433/files/kk-yng-0001-kalite-guvencesi-sistemi-yonergesi-20022023.pdf>

Kanıt A.1.4.2. <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/kalite>

Kanıt A.1.4.3. <https://oidb.isparta.edu.tr/tr/is-akis-semalari/is-akis-semalari-11914s.html>

Kanıt A.1.4.4. <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/2023-yili-birim-ic-degerlendirme-raporu-icin-02042024.pdf>

Kanıt 1.4.5. <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/kalite>

* + 1. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Bölümümüz ile ilgili eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı gibi faaliyetleri iç ve dış paydaşlarla yapılan toplantılarla ve yüksekokulumuzun web sayfasından duyurulmaktadır. Ayrıca sosyal medya sorumlusu tarafından gerekli duyurular sosyal medya üzerinden tüm paydaşlara duyurulmaktadır.

**Planlama Faaliyetleri**

İç ve dış paydaşlar ile toplantılar planlanmakta ve bunlar yıllık belli periyotlarla yapılmaktadır (Kanıt A.1.5.1.). Yüksekokul faaliyetleri ile ilgili kamuoyu bilgilendirilmesi, okulumuz web sayfasından yapılmaktadır (Kanıt A.1.5.2.).

**Uygulama Faaliyetleri**

Bölümümüzde yürütülen faaliyetlere yönelik iç ve dış paydaşların görüşleri doğrultusunda web sayfamızdan ve web sayfamızda adresleri paylaşılan sosyal medya hesaplarımız üzerinden sunulmaktadır (Kanıt A.1.5.3.). Haberler ve duyurular bölümünün yanı sıra, birim faaliyet raporları web sayfamızda yer almaktadır (Kanıt A.1.5.4.). Birimimiz yönetimi tüm akademik personeli ve genel sekreterinden oluşan akademik kurul, en az yılda iki kez toplanmaktadır (Kanıt A.1.5.5.). Birimimizle ile ilgili en üst karar verme organı olan yönetim kurulunda, o dönem yapılan çalışmalar hakkında bilgilendirme yapılmaktadır (Kanıt A.1.5.6.).

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

Yüksekokulumuz ve bölümümüz için bilgilendirme ve hesap verilebilirlik özelliği özellikle iç ve dış paydaşlarla yapılan toplantılar sonucu alınan geri dönüşlerle ve yapılan anketlerin sonuçları ile kontrol edilmekte ve bu sonuçlara göre iyileştirme çalışmaları planlanmaktadır (Kanıt A.1.5.7., Kanıt A.1.5.8.).

**Önlem Alma Faaliyetleri**

Henüz önlem alma faaliyetleri yapılmamıştır.

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

Yüksekokulumuzda öğrencileri bilgilendirmek amaçlı bölüm bazlı sektörel buluşma faaliyetleri gerçekleştirilmektedir. Bunların duyurusu hem yüksekokulun sosyal medya sayfasında hem de okulun web sayfasında duyurular kısmında verilmektedir (Kanıt A 1.5.2., Kanıt A.1.5.9.).

**Olgunluk Düzeyi** (**3**)

Bölüm/Program tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Bölümde/Programda  kamuoyunu  bilgilendirmek ve  hesap verebilirliği gerçekleştirmek üzere mekanizmalar  bulunmamaktadır. | Bölümde/Programda  şeffaflık ve hesap  verebilirlik ilkeleri  doğrultusunda kamuoyunu  bilgilendirmek üzere  tanımlı süreçler  bulunmaktadır. | Bölüm/Program  tanımlı süreçleri  doğrultusunda  kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik  mekanizmalarını  işletmektedir. | Bölümün/Programın  kamuoyunu  bilgilendirme ve  hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve  paydaş görüşleri  doğrultusunda  iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş,  sistematik,  sürdürülebilir ve  örnek gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |

**Kanıtlar**

Kanıt A.1.5.1. <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/yuksekokulu-danisma-kurulu-toplanti-raporu-12022024.pdf>

Kanıt A.1.5.2. <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/>

Kanıt A.1.5.3. [https://twitter.com/gelendostmyo https://www.instagram.com/gelendostmyo/](https://twitter.com/gelendostmyo%20https://www.instagram.com/gelendostmyo/)

Kanıt A.1.5.4. <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/kalite/birim-faaliyet-raporlari-12453s.html>

Kanıt A.1.5.5. <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/haber/yuksekokulumuzda-akademik-kurul-toplantisi-gerceklestirildi-55353h.html>

Kanıt A.1.5.6.

<https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/akademik-kurul-toplantisi-09-19022024.pdf>

Kanıt 1.5.7.<https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/kalite>

Kanıt 1.5.8. <https://akts.isparta.edu.tr/Public/AnketIndex.aspx>

Kanıt 1.5.9. <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/haber/eczane-hizmetleri-programinda-sektorel-bulusma-gerceklestirildi-32890h.html>

* 1. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Üniversitemizin 2021-2025 Stratejik Planı (Kanıt A.2.1.) çerçevesinde stratejik yönetimin bir parçası olarak kalite güvence sistemi yönergesi mevcuttur (Kanıt A.2.2.). Üniversitemizin vizyonu ve misyonu doğrultusunda bu politikaları hayata geçirmek üzere oluşturduğu stratejiler, değerlendirmeler ve sonuçlar düzenli olarak Üniversitemizin web sayfasında paylaşılmaktadır (Kanıt A.2.3., Kanıt A.2.4.).

Eczane Hizmetleri Bölümünün yenilikçi ve yüksek kaliteli eğitim anlayışı bilgili, bilinçli, yasal mevzuatı bilen eczane teknikerlerinin yetiştirilmesi ve böylelikle tüm vatandaşlara eczane hizmetlerinin sağlanması ifadeleri bölümün önceliklerini yansıtmaktadır (Kanıt A.2.5.).

* + 1. Misyon, Vizyon ve Politikalar

Bölümümüzün misyon ve vizyon ifadesi tanımlanmıştır ve bölüm çalışanlarınca bilinmekte ve paylaşılmaktadır. Sürdürülebilir bir gelecek yaratmak için yol gösterici özelliğe sahiptir (Kanıt A.2.5.).

**MİSYONUMUZ**

Mesleki etik ilkelerini bilen ve uygulayan, donanımlı, üretken, bilgi ve becerisini bilimsel gelişmelerle yenileyen, teknolojik gelişmeleri takip eden, analitik düşünme kabiliyeti olan, öz güveni yüksek, ekip çalışmalarına yatkın ve insan ilişkilerinde başarılı eczane teknikerleri yetiştirmektir.

**VİZYONUMUZ**

Bilime evrensel düzeyde katkı sağlayan*,* insana saygılı, değişime ve yeniliğe açık kaliteli elemanlar yetiştiren, ulusal ve uluslararası düzeyde ülkemizi temsil eden bir program olmaktır.

**Planlama Faaliyetleri**

Bölümümüz misyonu doğrultusunda vizyonuna ulaşmasını sağlayacak; eğitim, araştırma geliştirme, üretim ve hizmetlerine ilişkin amaç ve hedeflerinin tanımlandığı stratejik bir plana ve politikaya sahiptir.

**Uygulama Faaliyetleri**

Meslek Yüksekokulumuz tarafından hazırlanan ve yayınlanan faaliyet raporlarında ve Üniversite yıllık faaliyet raporları içerisinde bölümümüzün misyon ve vizyonu yer alacaktır. Ayrıca, bölüm sayfamızda yayınlanmaktadır (Kanıt A.2.5.)

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

Bölümümüzün belirlemiş olduğu misyon ve amaçlar doğrultusunda hedeflerine ulaşıp ulaşmadığının ölçümünü, üniversitemiz stratejik planında yer alan performans göstergeleri yaptığı katkı ve uyum ölçümü ile birimin yıllık olarak alınacak faaliyet raporlarının takibi ile sağlanması planlamaktadır. Eğitim-öğretim faaliyetleri sürekli güncel tutulmaktadır ve bunun sonucunda günümüz şartlarına uygun ara elemanı yetiştirildiğine emin olunmaktadır. Ayrıca dış paydaşlar ile yüz yüze görüşmeler yapılarak, bölümümüz hakkındaki görüşleri ve beklentileri alınmaktadır. Öğrencilerimiz kurum, bölüm, ders memnuniyetleri OBS sisteminde yer alan memnuniyet anketleri sonucuna göre değerlendirilmektedir (Kanıt Ek A.2.1., Kanıt A.2.1.1.).

**Önlem Alma Faaliyetleri**

Birimimiz, değişen koşullara, ihtiyaçlara ve artan rekabet ortamına uyum sağlayabilmek için hem öğrenci ve öğretim elemanı eğitimi hem de araştırma/geliştirme alanında durum tespiti ve gerekli analizleri ve gerekli stratejik planlamayı yaparak bölüm bazında bunun bilgilendirmesi yıllık faaliyet raporlarında vermiştir (Kanıt A.2.1.2.).

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

Bölüm mezunlarının, hem işletmede mesleki eğitim almaları hem de yapmış oldukları kurum stajları ile kendilerini bu alanda yetiştirmiş, deneyimli, yasal mevzuatı bilen ara eleman olmaları sebebi ile serbest eczaneler, kamu kurumlarındaki eczaneler, sağlık hizmeti alanlar (hastalar) gibi tüm paydaşlarımızın misyonuna ve ihtiyaçlarına cevap verecek niteliktedir. İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır (Kanıt A.2.1.3., Kanıt A.2.1.4.).

**Olgunluk Düzeyi (3)**

Bölümün/Programın genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Bölümde/Programda tanımlanmış misyon, vizyon ve politikalar  bulunmamaktadır. | Bölümün/Programın tanımlanmış ve  birime özgü misyon, vizyon ve politikaları  bulunmaktadır. | Bölümün/Programın genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar  bulunmaktadır. | Misyon, vizyon ve politikalar  doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek  önlemler  alınmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve  örnek gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |

**Kanıtlar**

Kanıt A.2.1. <https://isparta.edu.tr/Documents/2021-2025-stratejik-plani-04072022.pdf>

Kanıt A.2.2. <https://kalite.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/433/files/kk-yng-0001-kalite-guvencesi-sistemi-yonergesi-20022023.pdf>

Kanıt A.2.3. <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/>

Kanıt A.2.4. <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/20223-yili-gelendost-myo-birim-faaliyet-raporu-06022024.pdf>

Kanıt A.2.5. [https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/bolumler/eczane-hizmetleri-bolumu-12446s.html](%20https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/bolumler/eczane-hizmetleri-bolumu-12446s.html)

Kanıt 2.1.1. <https://akts.isparta.edu.tr/Public/AnketIndex.aspx>

Kanıt A.2.1.2. <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/kalite/birim-faaliyet-raporlari-12453s.html>

Kanıt 2.1.3. <https://meyok.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/446/files/isakistakvimi2324-29092023.pdf>

Kanıt 2.1.4. <https://meyok.isparta.edu.tr/tr/yonerge/yonerge-10550s.html>

Kanıt Ek A.2.1. <https://akts.isparta.edu.tr/Public/AnketBirimDersDegerlendirme.aspx>

* + 1. Stratejik Amaç ve Hedefler

Birimimiz dahilinde bölümümüzde 2021-2025 Stratejik Plan (Kanıt A.2.2.1.) çerçevesinde stratejik yönetiminin bir parçası olarak kalite güvence politikaları ve bu politikaları hayata geçirmek üzere kalite ve uluslararasılaşmayı hedef olarak belirlemiştir ve bu stratejilerini yazılı ve görsel medya yolu ile kamuoyu ile paylaşmaktadır.

**Planlama Faaliyetleri**

**Üniversite olarak,** tüm birimler dahil kendi bölümümüzde de geleceğe yönelik süreçleri iyileştirmeye yönelik çalışmalar yapılmaktadır. Misyonumuza bağlı olarak, Eczane Hizmetleri Bölümü (Kanıt A.2.2.2.);

-Önlisans eğitiminin niteliğini geliştirmek

-Önlisans eğitiminin etkisinin arttırmak

-Nitelikli araştırma/araştırmalar üretmek

-Uluslararası tanınırlığımızı arttırmak

-Kamu kurum ve kuruluşlar ile serbest eczaneler, ilaç sektörünün çeşitli alanlarında ve diğer sanayi kuruluşları arasında işbirliğini sağlamak

-Önlisans eğitimin niteliğini ve kalitesini arttırmak üzere hedeflerini belirlemiş ve bu hedeflere ulaşmak üzere planladığı stratejileri tespit etmiştir.

**Uygulama Faaliyetleri**

Üniversitemizde, akademik ve idari personel ile öğrenci memnuniyetini ölçmeye yönelik anketler yapılmaktadır (Kanıt A.2.2.3.). Bu suretle stratejik planın yıllık olarak izlenmesi, değerlendirilmesi ve planlanması mümkün olmaktadır. Böylece aynı zamanda kamu kaynaklarının etkili ve verimli bir şekilde kullanılması amacıyla değerlendirilebilecek bir kontrol sistemi oluşturulmuş ve toplumsal katkı sağlanmıştır.

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

“ISUBÜ Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi” (Kanıt A.2.2.4.) kapsamında oluşturulan Birim Kalite Çalışma Ekibi tarafından yüksekokulumuzun akademik ve idari faaliyetleri “İç Kontrol Sistemi Eylem Planı” (Kanıt A.2.2.5.) çerçevesinde değerlendirilmektedir. Birim Kalite çalışma ekibi tüm bölümler için kalite güvencesi süreçlerinin yanında eğitim-öğretim programlarının ulusal ve uluslararası düzeyde bir standarda ulaşabilmesi için de çalışmaları yürütmektedir (Kanıt A.2.2.6).

Kurumun misyon, vizyon ve stratejik hedefleri göstergelerini izlemek amacıyla Akademik kadronun eğitim-öğretim ve araştırma performansları yıllık faaliyet raporları (uluslararası/ulusal yayın, kitap/kitap bölümü, davetli, sözlü, poster bildirileri, konferanslar, tamamlanan projeler, alınan ödüller, patentler ve atıflar) ile izlenmektedir ve bu performans raporları birim uhdesinde saklanmaktadır. Kurumun misyon, vizyon, stratejik hedefleri ve performans göstergelerini belirlemek, izlemek ve iyileştirmek üzere kullandığı tanımlı bir süreci bulunmaktadır. Eczane Hizmetleri Bölümü ve diğer bölümlerin hedeflerine ne derece ulaştığı hazırlanan Birim İç Değerlendirme Raporu ile de kontrol edilmektedir (Kanıt A.2.2.7.). Bu raporlar, kamu kaynaklarının etkili ve verimli bir şekilde kullanılması amacıyla değerlendirilebilecek bir kontrol sistemidir. Her akademik birim önlisans eğitimi ve araştırma faaliyetleri hakkında her akademik dönem toplanarak, stratejik hedeflerine ulaşıp ulaşmadığını inceleyerek gerekli değerlendirmeyi yapmaktadır. Sonuçlar, Yüksekokul Akademik Kurulu’nda tartışılmaktadır.

**Önlem Alma Faaliyetleri**

Kalite güvencesi sistemi kurmaya yönelik çalışmaların rehberliğinde bugüne kadar yapılan çalışmalar irdelenerek, bu çalışmaların sonuçları, performans göstergeleri ve anket verilerinin analizi ile kapsamlı biçimde değerlendirilmesi planlanmaktadır.

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

Eczane Hizmetleri Bölümünün faaliyetlerine ilişkin bilgi ve değerlendirmelerin yer aldığı, kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirildiği ve öneri ve tedbirlerin bulunduğu Yüksekokulumuzun birim yıllık faaliyet raporları web sitemizde yayınlanmaktadır (Kanıt A.2.2.8.).

Yüksekokulumuzun amaçları doğrultusunda Eczane Hizmetleri Bölümünün önlisans eğitimi hem teorik hem de pratik olmak üzere üst düzeyde meslekle ilgili bilgiler, bölümde görevli öğretim elemanları tarafından verilmektedir. Önlisans eğitiminin daha da iyi olmasının sağlanması ve bu konuda gerekli takip Bölüm Başkanı ve diğer Öğretim Elemanları tarafından yapılmaktadır. Bunun dışında bölümümüzde bazı komisyonlar da (Mezuniyet Komisyonu, Uygulamalı Eğitim Komisyonu, Staj Çalışma Grubu vb.) önlisans eğitiminin geliştirilmesini sağlamak amacıyla çalışmalarını sürdürmektedir (Kanıt A.2.2.9.).

**Olgunluk Düzeyi** (**3**)

Bölümün/ Programın bütünsel, tüm birimleri tarafından benimsenmiş ve paydaşlarınca bilinen stratejik planı ve bu planıyla uyumlu uygulamaları vardır.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Bölümün/Programın  stratejik planı  bulunmamaktadır. | Bölümün/  Programın ilan  edilmiş bir stratejik  planı  bulunmaktadır. | Bölümün/ Programın  bütünsel, tüm  birimleri tarafından benimsenmiş ve paydaşlarınca bilinen stratejik  planı ve bu planıyla uyumlu  uygulamaları vardır. | Bölümün/ Programın  uyguladığı stratejik  planı izlemekte ve ilgili  paydaşlarla birlikte değerlendirerek gelecek planlarına  yansıtılmaktadır. | İçselleştirilmiş,  sistematik,  sürdürülebilir ve  örnek gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |

**Kanıtlar**

Kanıt A.2.2.1. <https://sgdb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/95/files/2021-2025-stratejik-plani04072022.pdf>

Kanıt A.2.2.2. <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/bolumler/eczane-hizmetleri-bolumu-12446s.html>

Kanıt A.2.2.3. <https://akts.isparta.edu.tr/Public/AnketIndex.aspx>

Kanıt A.2.2.4. <https://kalite.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/433/files/kk-yng-0001-kalite-guvencesi-sistemi-yonergesi-20022023.pdf>

Kanıt A.2.2.5. <https://ziraat.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/27/files/ic-kontrol-standartlarina-uyum-eylem-plani-17122024.pdf>

Kanıt A.2.2.6. <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/kalite>

Kanıt A.2.2.7. <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/2023-yili-birim-ic-degerlendirme-raporu-icin-02042024.pdf>

Kanıt A.2.2.8. <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/20223-yili-gelendost-myo-birim-faaliyet-raporu-06022024.pdf>

Kanıt A.2.2.9. <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/kurumsal/calisma-gruplari-komisyonlar-16103s.html>

* + 1. Performans Yönetimi

İçinde Eczane Hizmetleri Bölümünün faaliyetlerine ilişkin bilgi ve değerlendirmelerin yer aldığı, kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirildiği Meslek Yüksekokulumuzun yıllık faaliyet raporları web sayfamızda yayınlanmaktadır. Bölümümüzün misyon, vizyon ve stratejik hedefleri doğrultusunda; bölüm performansları yıllık faaliyet raporları ile izlenmektedir (Kanıt A.2.3.1). Tüm temel etkinlikleri kapsayan kurumsal (genel, anahtar, uzaktan eğitim vb.) performans göstergeleri tanımlanmış ve paylaşılmıştır. Performans göstergelerinin iç kalite güvencesi sistemi ile nasıl ilişkilendirildiği tanımlanmış ve yazılıdır. Kararlara yansıma örnekleri mevcuttur. Yıllar içinde nasıl değiştiği takip edilmektedir, bu izlemenin sonuçları yazılıdır ve gerektiği şekilde kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur.

**Planlama Faaliyetleri**

Bölümümüzün performansı, yıllık olarak hazırlanan “Faaliyet Raporu” ile değerlendirilmektedir (Kanıt A.2.3.1.). Okulumuzun ilgili kurullarında (akademik kurul, yönetim kurulu ve yüksekokul kurulu vb.) planlama faaliyetleri yapılırken akademik personelin performansını olumlu yönde etkileyecek kararlar alınmaktadır (Kanıt A.2.3.2.).

**Uygulama Faaliyetleri**

2023 Faaliyet Raporu ve geçmiş yıllarda yapılan Faaliyet Raporu karşılaştırıldığında Eczane Hizmetleri Bölümü ve diğer bölümlerde dahilinde, akademik faaliyetlerde, öğrencilerimize ve akademik-idari personelimize yönelik etkinliklerde artış olduğu ve yüksekokulumuzun kalite merkezli, hedef odaklı bir eğitim kurumuna dönüştüğü görülmektedir (Kanıt A.2.3.1.).

Üniversitemizin stratejik planları doğrultusunda tanımlanmış performans göstergeleri dikkate alınarak akademik yükselme ve atanma ölçütleri karşılanırken sunulan tüm bilimsel çalışmalar birer gösterge olarak görülebilir. Ayrıca, bölümün akademik personelinin tüm çalışmalarına akademik veri yönetim sistemi (YOK Akademik) üzerinden ulaşılabilmektedir (Kanıt A.2.3.3.). Üniversitemizin öğretim elemanlarının yayınlarına ilişkin veriler YÖKSİS üzerinden otomatik olarak çekilmekte üniversitemizin web sitesinde “akademik personel” başlığı altında bütün öğretim elemanlarına ilişkin bilgilere ulaşılabilmektedir (Kanıt A.2.3.4.).

Eğitim öğretim alanında ise meslek yüksekokulumuz altyapısı uzaktan eğitime hazır hale getirilmiştir. Tüm üniversite bazında adobe connect programı kullanılabilir ve hazır haldedir. Burada dersler kayıt altına alınacak şekildedir ve bu kayıtların bilgi işlem daire başkanlığı veri tabanında depolanabilme imkanı mevcuttur. (Kanıt A.2.3.5.). Performans göstergelerine Öğrenci Bilgi Sistemi (Kanıt A.2.3.6.), Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi (EBYS) (Kanıt A.2.3.7.), Personel bilgi Sistemi (PBS) (Kanıt A.2.3.8.), üzerinden hızlı ve kolay bir şekilde erişilebilir.

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

Eğitim ve araştırma süreçleri birim faaliyet raporları ile takip edilmektedir. Sonuçlar, Yüksekokul Akademik Kurulu’nda tartışılmaktadır (Kanıt A.2.3.3.).

**Önlem Alma Faaliyetleri**

Akademisyenlerin eksik girdiği akademik bilgilerin kontrolü PBS üzerinden sağlanarak YÖKSİS sisteminden girilmesi sağlanabilir (Kanıt A.2.3.4, Kanıt A.2.3.5). Böylece, kişinin akademik bilgilerini tam doğru ve eksiksiz girmesi sağlanabilmektedir. Ayrıca, uzaktan eğitim süresince derslerin eksiksiz yapılması sistemden kontrol edilebilmektedir (Kanıt A.2.3.6).

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

Örneğin,bölümün akademik personelinin tüm çalışmalarına akademik veri yönetim sistemi (YOK Akademik) üzerinden ulaşılabilmektedir (Kanıt A.2.3.3.). Üniversitemizin öğretim elemanlarının yayınlarına ilişkin veriler YÖKSİS üzerinden otomatik olarak çekilmekte üniversitemizin web sitesinde “akademik personel” başlığı altında bütün öğretim elemanlarına ilişkin bilgilere ulaşılabilmektedir (Kanıt A.2.3.4.).

Eğitim öğretim alanında ise meslek yüksekokulumuz altyapısı uzaktan eğitime hazır hale getirilmiştir. Tüm üniversite bazında adobe connect programı kullanılabilir ve hazır haldedir. Burada dersler kayıt altına alınacak şekildedir ve bu kayıtların bilgi işlem daire başkanlığı veri tabanında depolanabilme imkanı mevcuttur (Kanıt A.2.3.5.). Performans göstergelerine Öğrenci Bilgi Sistemi (Kanıt A.2.3.6.), Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi (EBYS) (Kanıt A.2.3.7), Personel bilgi Sistemi (PBS) (Kanıt A.2.3.8.), üzerinden hızlı ve kolay bir şekilde erişilebilir.

**Olgunluk Düzeyi (4)**

Bölümde/ Programda performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Bölümde/ Programda performans yönetimi bulunmamaktadır. | Bölümde/ Programda performans  göstergeleri ve performans  yönetimi  mekanizmaları tanımlanmıştır. | Bölümün/  Programın geneline yayılmış performans  yönetimi  uygulamaları  bulunmaktadır. | Bölümde/ Programda performans  göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izlem  sonuçlarına göre iyileştirmeler  gerçekleştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve  örnek gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |

**Kanıtlar**

Kanıt A.2.3.1. <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/20223-yili-gelendost-myo-birim-faaliyet-raporu-06022024.pdf>

Kanıt A.2.3.2. <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/4501-25052023-23102023.pdf>

Kanıt A.2.3.3. <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/20223-yili-gelendost-myo-birim-faaliyet-raporu-06022024.pdf>

Kanıt A.2.3.3. [https://akademik.yok.gov.tr/AkademikArama/](https://akademik.yok.gov.tr/AkademikArama/%20)

Kanıt A.2.3.4. <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/akademik-kadro>

Kanıt A.2.3.5. [https://isparta.adobeconnect.com/](https://isparta.adobeconnect.com/%20)

Kanıt A.2.3.6. [https://obs.isparta.edu.tr/](https://obs.isparta.edu.tr/%20)

Kanıt A.2.3.7.

[https://sts.isparta.edu.tr/account/login?returnUrl=%2Fconnect%2Fauthorize%2Fcallback%3Fclie nt\_id%3Debys%26redirect\_uri%3Dhttps%253A%252F%252Febys.isparta.edu.tr%252F%26resp onse\_type%3Did\_token%2520token%26scope%3Dopenid%2520profile%2520email%2520api\_ kimlik\_no%2520api\_email%26nonce%3Dd150d249336903400c629da6337217ed%26state%3D 1a6eba4cea334008c87bc408f7c9cafc](https://sts.isparta.edu.tr/account/login?returnUrl=%2Fconnect%2Fauthorize%2Fcallback%3Fclie%20nt_id%3Debys%26redirect_uri%3Dhttps%253A%252F%252Febys.isparta.edu.tr%252F%26resp%20onse_type%3Did_token%2520token%26scope%3Dopenid%2520profile%2520email%2520api_%20kimlik_no%2520api_email%26nonce%3Dd150d249336903400c629da6337217ed%26state%3D%201a6eba4cea334008c87bc408f7c9cafc%20)

Kanıt A.2.3.8. [https://pbs.isparta.edu.tr/#/pbs/kisisel/akademik](https://pbs.isparta.edu.tr/%23/pbs/kisisel/akademik)

* 1. Yönetim Sistemleri

Bölümümüzün belirtilen stratejik hedeflere ulaşmayı sağlayacak şekilde bir yönetim sistemi bulunmaktadır.

* + 1. Bilgi Yönetim Sistemi

Bölümümüzle ilgili bir başlık değildir. Ancak, bununla ilgili çalışmalar yapılmaktadır.

**Planlama Faaliyetleri**

**Uygulama Faaliyetleri**

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi (1)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Bölümde/Programda  bilgi yönetim  sistemi  bulunmamaktadır. | Bölümde/Programda kurumsal bilginin  edinimi, saklanması, kullanılması,  işlenmesi ve değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri oluşturulmuştur. | Bölüm/Program  genelinde temel  süreçleri (eğitim  ve öğretim, araştırma ve geliştirme,  toplumsal katkı, kalite güvencesi) destekleyen  entegre bilgi  yönetim sistemi  işletilmektedir. | Bölümde/Programda  entegre bilgi yönetim  sistemi izlenmekte ve  iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş,  sistematik,  sürdürülebilir ve  örnek gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |

**Kanıtlar**

* + 1. İnsan Kaynakları Yönetimi

Meslek Yüksekokulumuzun insan kaynakları müdürlüğümüz tarafından verimli bir şekilde organize edilmektedir. Bölümümüzde 2023 yılı sonu itibariyle 1 Doçent, 1 Doktor Öğretim Üyesi, 1 Öğretim Görevlisi toplam 3 akademik personel görev yapmaktadır. Bölümümüzde aktif olarak derse katılan toplam 82 öğrenci (OBS'den alınan bilgi doğrultusunda, Kanıt A.3.2.1.) bulunmaktadır. Personel istihdamı, üst görevlere atanma ve özlük hakları gibi hususlar ile ilgili olarak yasal düzenlemeler doğrultusunda hareket edilmektedir.

**Planlama Faaliyetleri**

Personel daire başkanlığının ilgili yönergeleri doğrultusunda işe alım ve terfi çalışmaları yapılmaktadır. Atama ve terfilere dair personel daire başkanlığının web sitesinde ve Gelendost MYO web sitesinde iş akış şemaları mevcuttur (Kanıt A.3.2.2.) Okulumuzun akademik ve idari destek hizmetleri göz önünde bulundurularak ve mevcut personelin performans değerlendirmeleri de dikkate alınarak yönetim tarafından eksik olan insan kaynakları Meslek Yüksekokulumuzun talepleri doğrultusunda Personel İşleri Daire Başkanlığından talep edilmektedir (Kanıt A.3.2.3.).

**Uygulama Faaliyetleri**

Akademik ve idari personelin performanslarının değerlendirilmesinde ve izlenmesinde, her yıl öğrencilere yönelik OBS sistemi üzerinden yapılan memnuniyet anketlerinden yararlanılmaktadır (Kanıt A.3.2.4.) Bölümümüzün akademik personel için okulumuza verilen kadro, unvan ve pozisyonlara personel daire başkanlığının 2023 faaliyet raporundan ulaşılabilir (Kanıt A.3.2.5.).

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

İnsan kaynakları akademik ve idari kaynaklardan oluşmaktadır.

Eczane Hizmetleri Bölümünün akademik kaynakları eğitim ve araştırma stratejilerine uygun olarak düzenlenmekte ve ihtiyaçlar bölüm ve Yüksekokul kurulunun kararı ile Rektörlüğe iletilerek sağlanmaktadır (Kanıt A.3.2.6.).

Ayrıca, akademik ve idari personelin performanslarının değerlendirilmesinde ve izlenmesinde, her yıl öğrencilere yönelik OBS sistemi üzerinden yapılan memnuniyet anketlerinden yararlanılmaktadır (Kanıt A.3.2.4.).

**Önlem Alma Faaliyetleri**

Akademik ve idari personelin performanslarının değerlendirilmesinde ve izlenmesinde, her yıl öğrencilere yönelik OBS sistemi üzerinden yapılan memnuniyet anketlerinden yararlanılmaktadır (Kanıt A.3.2.4). Bu kanıtlar doğrultusunda eksiklikler giderilmektedir. Akademik kaynaklar kontrol edilerek bölüm bazında gerekçeleri ile beraber istekte bulunulmaktadır (Kanıt A.3.2.7., Kanıt A.3.2.8.).

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

Üniversitemizin çeşitli birimlerine 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun ilgili maddeleri, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nun 48 inci maddesindeki genel şartları, ilanda belirtilen diğer şartları ve Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliğin ilgili maddeleri ile Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Akademik Yükseltilme ve Atanma Ölçütleri Yönergesi uyarınca; Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin ilgili maddeleri hükümlerine göre öğretim elemanları alımı yapılmaktadır (Kanıt A.3.2.9.).

**Olgunluk Düzeyi** (**3**)

Bölümün/Programın genelinde insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmektedir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Bölümde/Programda  insan kaynakları  yönetimine ilişkin  tanımlı süreçler  bulunmamaktadır. | Bölümde/Programda  stratejik hedefleriyle  uyumlu insan  kaynakları  yönetimine ilişkin tanımlı süreçler  bulunmaktadır. | Bölümün/Programın  genelinde insan  kaynakları yönetimi  doğrultusunda  uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde  yürütülmektedir. | Bölümde/Programda  insan kaynakları  yönetimi uygulamaları  izlenmekte ve ilgili iç paydaşlarla  değerlendirilerek iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş,  sistematik,  sürdürülebilir ve  örnek  gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |

**Kanıtlar**

Kanıt A.3.2.1. <https://obs.isparta.edu.tr/Birimler/Akademik/OgrenciDevamsizlik.aspx>

Kanıt A.3.2.2. <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/is-akis-semalari/is-akis-semalari-12444s.html>

Kanıt A.3.2.3. <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/eczane-17022025.pdf>

<https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/eczane-2-17022025.pdf>

Kanıt A.3.2.4. [https://akts.isparta.edu.tr/Public/AnketOgretimElemani.aspx](https://akts.isparta.edu.tr/Public/AnketOgretimElemani.aspx%20)

Kanıt A.3.2.5. [https://persdb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/128/files/2023-yili-birim-faaliyet-raporu-26012024.pdf](https://persdb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/128/files/2022-yili-birim-faaliyetraporu-23012023.pdf)

Kanıt A.3.2.6. <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/211-01-09012023pdf-23102023.pdf>

Kanıt A.3.2.7. [https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/20223-yili-gelendost-myo-birim-faaliyet-raporu-06022024.pdf](https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/2022-birim-faaliyet-raporu-02032023.pdf)

Kanıt A.3.2.8. <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/212-01-02-16012023pdf-23102023.pdf>

Kanıt A.3.2.9. <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/212-01-02-16012023pdf-23102023.pdf>

* + 1. Finansal Yönetim

Bölümümüzle ilgili bir başlık değildir.

* + 1. Süreç Yönetimi

Geleceğe uyum için amaç, misyon ve hedeflerimiz doğrultusunda, karşılaşılabilecek özel durumlara karşı çözüm üreten yönetim yaklaşımı bulunmaktadır.

**Planlama Faaliyetleri**

Bölümde iş ve işleyiş planlanmış, görev dağılımı akademik personel için yapılmıştır (Kanıt A.3.4.1.).

**Uygulama Faaliyetleri**

Tüm bölümler için, eğitim öğretim alanında ise meslek yüksekokulumuzun altyapısı uzaktan eğitime hazır hale getirilmiştir. Adobe connect programı kullanılabilir ve hazır haldedir. Burada dersler kayıt altına alınacak şekildedir ve bu kayıtların bilgi işlem daire başkanlığı veri tabanında depolanabilme imkanı mevcuttur (Kanıt A.3.4.2.).

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

Birim ve bölümlerin süreç yönetimi mekanizmaları iç ve dış paydaşlarla yapılan toplantılar ve anketlerle izlenmektedir (Kanıt A.3.4.3., Kanıt A.3.4.4., Kanıt A.3.4.5.).

**Önlem Alma Faaliyetleri**

Bölümlerin hedefleri ve uygulama planlarının eğitim öğretim, araştırma ve idari süreçler bazında belirlenmesini takiben, izlenmesi ve hedeflere hangi oranda ulaşıldığının belirlenmesi ve bunların periyodik olarak izlenmesinin, iyileştirilmesinin sağlanacağı belirtilmiştir (Kanıt A.3.4.4., Kanıt A.3.4.5., Kanıt A.3.4.6.).

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

Eğitim öğretim alanında ise meslek yüksekokulumuzun altyapısı uzaktan eğitime hazır hale getirilmiştir. Adobe Connect programı kullanılabilir ve hazır haldedir. Burada on-line yaptığımız tüm dersler kayıt altına alınacak şekildedir ve bu kayıtların bilgi işlem daire başkanlığı veri tabanında depolanabilme imkanı mevcuttur (Kanıt A.3.4.2.).

**Olgunluk Düzeyi** (**3**)

Bölümün/Programın genelinde tanımlı süreçler yönetilmektedir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Bölümde/Programda  eğitim ve öğretim,  araştırma ve  geliştirme,  toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin süreçler  tanımlanmamıştır. | Bölümde/Programda  eğitim ve öğretim,  araştırma ve  geliştirme,  toplumsal katkı ve yönetim sistemi  süreç ve alt süreçleri tanımlanmıştır. | Bölümün/Programın  genelinde tanımlı  süreçler  yönetilmektedir. | Bölümde/Programda  süreç yönetimi  mekanizmaları  izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş,  sistematik,  sürdürülebilir ve  örnek  gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |

**Kanıtlar**

Kanıt A.3.4.1. [https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/kurumsal/yetki-gorev-ve-sorumluluklar-12451s.html](https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/kurumsal/yetki-gorev-ve-sorumluluklar-12451s.html%20)

Kanıt A.3.4.2. <https://isparta.adobeconnect.com>

Kanıt A.3.4.3. [https://obs.isparta.edu.tr/](https://obs.isparta.edu.tr/%20)

Kanıt A.3.4.4.

[https://sts.isparta.edu.tr/account/login?returnUrl=%2Fconnect%2Fauthorize%2Fcallback%3Fclie nt\_id%3Debys%26redirect\_uri%3Dhttps%253A%252F%252Febys.isparta.edu.tr%252F%26resp onse\_type%3Did\_token%2520token%26scope%3Dopenid%2520profile%2520email%2520api\_ kimlik\_no%2520api\_email%26nonce%3Dd150d249336903400c629da6337217ed%26state%3D 1a6eba4cea334008c87bc408f7c9cafc](https://sts.isparta.edu.tr/account/login?returnUrl=%2Fconnect%2Fauthorize%2Fcallback%3Fclie%20nt_id%3Debys%26redirect_uri%3Dhttps%253A%252F%252Febys.isparta.edu.tr%252F%26resp%20onse_type%3Did_token%2520token%26scope%3Dopenid%2520profile%2520email%2520api_%20kimlik_no%2520api_email%26nonce%3Dd150d249336903400c629da6337217ed%26state%3D%201a6eba4cea334008c87bc408f7c9cafc%20)

Kanıt A.3.4.5. [https://pbs.isparta.edu.tr/#/pbs/kisisel/akademik](https://pbs.isparta.edu.tr/%23/pbs/kisisel/akademik)

Kanıt A.3.4.6. <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/kalite>

* 1. Paydaş Katılımı

Bölüm, iç ve dış paydaşların kalite güvencesi sistemine katılımını ve katkı vermesini sağlamaya çalışmaktadır.

* + 1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

Karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine iç ve dış paydaşların katılımı sağlanmaktadır.

İç paydaşlar Eczane Hizmetleri Bölümünde görev alan akademik çalışanlar, birimdeki diğer akademik çalışanlar, idari çalışanlar ile öğrencilerden oluşmaktadır. Dış paydaşlar Meslek Yüksekokulları, Gelendost Kaymakamlığı, Gelendost Belediyesi, Gelendost İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Gelendost İlçe Devlet Hastanesi, İlçede Bulunan Kamu Kurum ve Kuruluşları, İlçede Faaliyet Gösteren Eczaneler, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler, İlçede Çeşitli Alanlarda Faaliyet Gösteren Esnaflardan oluşmaktadır. İç ve dış paydaşlarla yapılan toplantılarla alınan kararlar sonucunda süreçlerin izlenmesi ve gerekli iyileştirmelerin planlanması bölüm ve birim nezdinde sağlanmaktadır.

**Planlama Faaliyetleri**

Bölüm hocalarımızın da bulunduğu akademik personel kalite güvence sistemine dâhil edilmiştir. (Kanıt A.4.1.1.) İç paydaşlarımızdan öğrencilerimiz, bölüm öğrencileri, idari süreçler ile aldıkları derslerle ilgili görüş ve önerilerini öğrenci memnuniyet anketi ile bildirebilmektedir (Kanıt A.4.1.2., Kanıt A.4.1.3.).

**Uygulama Faaliyetleri**

Paydaşların geri bildirimlerini (şikâyet, öneri, memnuniyet vb.) almak için oluşturulmuş mekanizmalar arasında okulumuzun anket istatistikleri web sayfası, OBS üzerinden yapılan öğretim elemanı değerlendirme anketleri sayılabilir (Kanıt A.4.1.3., Kanıt A.4.1.4.). Müdürlük tarafından Eczane hizmetleri Bölümü ve diğer bölümlerden ve idari birimden alınan bilgiler ışığında geleceğe uyum için hedefler doğrultusunda sektörel danışma kurulu toplantılarına yüksekokulumuz iştirak etmektedir (Kanıt A.4.1.5.). Karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine iç ve dış paydaşların katılımı sağlanmaktadır.

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

İç ve dış paydaşlarla yapılan toplantılarla alınan kararlar sonucunda süreçlerin izlenmesi ve gerekli iyileştirmelerin planlanması sağlanmaktadır (Kanıt A.4.1.3.).

**Önlem Alma Faaliyetleri**

Elde edilen anket sonuçları ve dış paydaşlar ile yapılan toplantılar sonucu alınan kararlar değerlendirilerek, hem birim hem de bölüm için gerekli önlemler alınabilir. Ayrıca işletmede mesleki eğitim ve stajlar sonucunda çalışılan kurum ve özel sektörlerden geri dönüşler bölümümüzün dersler ile ilgili eksikliklerini gidermek ve kendini güncel tutması için önemlidir (Kanıt A.4.1.6.).

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

Bölüm öğrencilerin yapmış olduğu işletmede mesleki eğitim ve stajlar neticesinde, çalıştıkları kurumda sorumlu eczacılardan öğrencilerin çalışmaları, müşteriye karşı hitapları gibi bazı durumlar hakkında geri dönüşler olmuştur. Bu dönüşler sayesinde derslere bu konular ile ilgili gerekli eklemeler yapılmıştır (Kanıt A.4.1.6.).

**Olgunluk Düzeyi** (**2**)

Bölümde/Programda kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Bölümün/Programın iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar  bulunmamaktadır. | Bölümde/Programda kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme,  toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma  süreçlerinin PUKÖ  katmanlarına paydaş katılımını  sağlamak için planlamalar  bulunmaktadır. | Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını  sağlamak üzere birimin geneline yayılmış mekanizmalar  bulunmaktadır. | Paydaş katılım mekanizmalarının  işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek  gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |

**Kanıtlar**

Kanıt A.4.1.1. <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/kalite>

Kanıt A.4.1.2. <https://akts.isparta.edu.tr/Public/AnketOgretimElemani.aspx>

Kanıt A.4.1.3. [https://akts.isparta.edu.tr/Public/AnketIndex.aspx](https://akts.isparta.edu.tr/Public/AnketIndex.aspx%20)

Kanıt A.4.1.4. <https://akts.isparta.edu.tr/Public/AnketOgretimElemani.aspx>

Kanıt A.4.1.5. <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/yuksekokulu-danisma-kurulu-toplanti-raporu-12022024.pdf>

Kanıt A.4.1.6.

<https://obs.isparta.edu.tr/Public/EctsShowProgramDetails.aspx?BolumNo=4416&BirimNo=44>

* + 1. Öğrenci Geri Bildirimleri

Öğrencilerin, dersler, dersin öğretim elemanı/elemanları ve genel memnuniyet seviyeleri gibi süreçler konusundaki geri bildirimlerinin belirlenmesi için anketler düzenlenmektedir

**Planlama Faaliyetleri**

Ders, dersin öğretim elemanı, hizmet ve genel memnuniyet seviyesi gibi konular ile ilgili öğrencilerin görüşü sistematik olarak ve çeşitli yollarla alınmakta, etkin kullanılmakta ve sonuçları paylaşılmaktadır. Öğrencilerimiz, akademik ve idari süreçle, aldıkları derslerle ilgili görüş ve önerilerini öğrenci memnuniyet anketi ile bildirebilmektedir (Kanıt A.4.2.1).

**Uygulama Faaliyetleri**

Bölüme kayıt yaptıran öğrencilere kurum hakkındaki bilgilere ve öğrencileri ilgilendiren bilgilere web sitesi üzerinden ulaşabilmektedirler. Ayrıca, bölümün öğretim elemanlarının verdiği tüm derslerin kodları, haftalık konuları ve işleyiş planları web sayfasında yayınlanmaktadır (Kanıt A.4.2.2).

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

Kullanılan yöntemlerin geçerli ve güvenilir olması, verilerin tutarlı olması sağlanmıştır. Öğrenci şikâyetleri ve/veya önerileri için muhtelif kanallar vardır, öğrencilerce bilinir, bunların adil ve etkin çalıştığı denetlenmektedir.

Ayrıca, öğrenciler birim kurul ve çalışma ekiplerinde görev alarak karar alma mekanizmalarında rol oynamaktadırlar (Kanıt A.4.2.3.).

**Önlem Alma Faaliyetleri**

Öğrenciler eğitimleri sırasında aldıkları derslerin içerikleri, derslerin mesleki gelişimlerine yaptıkları katkıları, dersle ilgili beklentileri, dersin işleniş şekli, öğretim elemanının dersle ilgili yeterlilikleri gibi birçok konuya yönelik sorulardan oluşan öğrenci geri bildirimleri kullanılarak düzeltmeler yapılmaktadır. Ayrıca öğrencilerin İME ve staj sürecinde denetimler sonucunda edindikleri bilgi ve beceriler, müşteri memnuniyet gibi durumlar ile ilgili çalıştıkları kurum ve eczanelerdeki ilgi kişilerden geri dönüşler alınmaktadır. Buna bağlı olarak derslerde uygulamalı eğitime uygun bir şekilde düzenlemeler/kontroller yapılmaktadır (Kanıt A.4.2.4., Kanıt A.4.2.5., Kanıt A.4.2.2.).

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

Bölüm öğrencilerin yapmış olduğu işletmede mesleki eğitim ve stajlar neticesinde, çalıştıkları kurumda sorumlu eczacılardan öğrencilerin çalışmaları, müşteriye karşı hitapları gibi bazı durumlar hakkında geri dönüşler olmuştur. Bu dönüşler sayesinde derslere bu konular ile ilgili gerekli eklemeler yapılmıştır (Kanıt A.4.2.2.).

**Olgunluk Düzeyi** (**3**)

Programların genelinde öğrenci geri bildirimleri (her yarıyıl ya da her akademik yıl sonunda) alınmaktadır.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Bölümde/Programda öğrenci geri bildirimlerinin  alınmasına yönelik mekanizmalar  bulunmamaktadır. | Bölümde/Programda öğretim süreçlerine ilişkin olarak  öğrencilerin geri bildirimlerinin (ders, dersin öğretim  elemanı, program, öğrenci iş yükü\* vb.) alınmasına ilişkin ilke ve kurallar  oluşturulmuştur. | Programların  genelinde öğrenci geri bildirimleri (her yarıyıl ya da her akademik yıl sonunda)  alınmaktadır. | Tüm programlarda öğrenci geri bildirimlerinin  alınmasına ilişkin uygulamalar  izlenmekte ve öğrenci katılımına dayalı  biçimde  iyileştirilmektedir.  Geri bildirim  sonuçları karar alma süreçlerine yansıtılmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve  örnek gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |

**Kanıtlar**

Kanıt A.4.2.1. [https://akts.isparta.edu.tr/Public/AnketIndex.aspx](https://akts.isparta.edu.tr/Public/AnketIndex.aspx%20)

Kanıt A.4.2.2.

[https://obs.isparta.edu.tr/Public/EctsShowProgramDetails.aspx?BolumNo=4416&BirimNo=44](%20https:/obs.isparta.edu.tr/Public/EctsShowProgramDetails.aspx?BolumNo=4416&BirimNo=44)

Kanıt A.4.2.3. <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/birim-kalite-komisyonu-29082023.pdf>

Kanıt A.4.2.4. <https://akts.isparta.edu.tr/Public/AnketStaj.aspx>

Kanıt A.4.2.5. <https://meyok.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/446/files/isakistakvimi2324-29092023.pdf>

* + 1. Mezun İlişkileri Yönetimi

Eczane Hizmetleri Bölümünde bu başlığa dair bir faaliyet yoktur.

Bir öğrencinin mezun olabilmesi için, aldığı derslerden 120 AKTS kredi şartını sağlaması ve bahar yarıyılı, güz yarıyılı veya varsa yaz okulu sonunda en az Genel Not Ortalaması (GNO) 2.0 ve üzerinde olması gerekmektedir (Kanıt A.4.3.1.).

Aşağıdaki Çizelge 7.'de, Öğrenci İşlerinden alınan bilgiler doğrultusunda, Eczane Hizmetleri Bölümünün öğrenci alımından itibaren verdiği mezun sayısı verilmiştir (Kanıt A.4.3.2.).

Çizelge 7. Mezun Olan Öğrenci Sayıları

|  |  |
| --- | --- |
| Yılı | Mezun Öğrenci Sayısı |
| 2020 Yılı | - |
| 2021 Yılı | - |
| 2022 Yılı | 28 |
| 2023 Yılı | 28 |
| 2024 Yılı | 44 |

**Planlama Faaliyetleri**

**Uygulama Faaliyetleri**

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi (1)**

Bölümde/Programda mezun izleme sistemi bulunmamaktadır.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Bölümde/Programda mezun izleme sistemi  bulunmamaktadır. | Programların amaç ve hedeflerine  ulaşılıp  ulaşılmadığının irdelenmesi  amacıyla bir  mezun izleme  sistemine ilişkin  planlama  bulunmaktadır. | Programların genelinde mezun izleme sistemi  uygulamaları vardır. | Mezun izleme sistemi uygulamaları izlenmekte ve  ihtiyaçlar doğrultusunda programlarda güncellemeler yapılmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve  örnek gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |

**Kanıt**

Kanıt A.4.3.1.

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=31045&MevzuatTur=8&MevzuatTertip=5>

Kanıt A.4.3.2. <https://obs.isparta.edu.tr/Public/AnalizMezunOnlisans.aspx>

* 1. Uluslararasılaşma

Bölümümüz, birime bağlı olarak uluslararasılaşma stratejisi ve hedefleri doğrultusunda süreçlerini yönetmeye, organizasyonel yapılanmasını oluşturmaya ve sonuçlarını periyodik olarak izleyerek değerlendirmeye çalışmaktadır.

* + 1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi

Eczane Hizmetleri Bölümünün, uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumun uluslararasılaşma politikası ile uyumludur. Yönetim ve organizasyonel yapının işleyişi ve etkinliği irdelenmektedir.

**Planlama Faaliyetleri**

Bölümümüzde de Birimin hedefleri ile doğru orantılı olarak uluslararasılaşma çalışmalarına daha fazla katkı sağlamak amacıyla eğitim, araştırma ve topluma hizmette uluslararası entegrasyonu artırma bilinirliğinin yaygınlaştırılması, öğrenim görmekte olan önlisans öğrencilerimizin dış dünyayla bağlantısının ve uluslararası öğrenci sayısının arttırılması, başta Erasmus+ programı olmak üzere öğrencilerimizin ve personelimizin uluslararası değişim programlarından daha fazla yararlandırılması hedeflenmiştir (Kanıt A.5.1.1.).

**Uygulama Faaliyetleri**

Üniversitemiz Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü bünyesinde yer alan, Değişim Programları Birimi aracılığı ile faaliyetler sistemli bir şekilde yürütülmektedir. Erasmus+, Farabi ve Mevlana değişim programları ile ilgili anlaşmalar ve gerekli yazışmalar üniversitemiz birim koordinatörlükleri aracılığı ile yürütülmektedir (Kanıt A.5.1.2.).

Bölümümüzün öğrencileri de, yüksekokulumuzdaki diğer tüm bölüm öğrencileri gibi Erasmus+ programı anlaşmalı üniversitelere öğrenim (bir veya iki dönem) veya staj hareketliliği (2 veya 3 ay) kapsamında Avrupa ülkelerine gidebilmektedir. Ayrıca öğrencilerimiz için bilgilendirme toplantıları da Erasmus+ ofisi tarafından düzenlenmektedir. Birimdeki hem akademik hem de idari personelinin de Erasmus+ programından yararlanma fırsatı olmaktadır. Birimlere Göre Kurumlararası Anlaşmalar Listesi, Erasmus Koordinatörlüğünün web sayfasında yer almaktadır. (Kanıt A.5.1.3.).

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

Kontrol etme faaliyetimiz bulunmamaktadır.

**Önlem Alma Faaliyetleri**

Önlem alma faaliyetimiz bulunmamaktadır.

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

Örnek bir uygulamamız henüz mevcut değildir.

**Olgunluk Düzeyi (2)**

Bölümün/Programın uluslararasılaşma süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamalar bulunmaktadır**.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Bölümün/Programın  uluslararasılaşma  süreçlerine ilişkin  yönetsel ve organizasyonel yapılanması  bulunmamaktadır. | Bölümün/Programın  uluslararasılaşma  süreçlerinin yönetim  ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamalar  bulunmaktadır. | Bölümde/Programda  uluslararasılaşma  süreçlerinin  yönetimine ilişkin organizasyonel  yapılanma  tamamlanmış olup; şeffaf, kapsayıcı ve  katılımcı biçimde  işlemektedir. | Uluslararasılaşma  süreçlerinin  yönetsel ve  organizasyonel yapılanması izlenmekte ve  iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş,  sistematik,  sürdürülebilir ve  örnek gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |

**Kanıtlar**

Kanıt A.5.1.1. [https://erasmus.isparta.edu.tr/ & https://uluslararasi.isparta.edu.tr/](https://erasmus.isparta.edu.tr/%20&%20https:/uluslararasi.isparta.edu.tr/)

Kanıt A.5.1.2. <https://uluslararasi.isparta.edu.tr/>

<https://farabi.isparta.edu.tr/tr/1>

Kanıt A.5.1.3. <https://erasmus.isparta.edu.tr/tr/hakkimizda/erasmus-kurumlar-arasi-anlasmalar-16436s.html>

* + 1. Uluslararasılaşma Kaynakları

Bölümümüzle ilgili bir başlık değildir.

* + 1. Uluslararasılaşma Performansı

Uluslararasılaşma performansı birim tarafından izlenmektedir. İzlenme mekanizma ve süreçleri yerleşiktir ve sürdürülebilirdir.

**Planlama Faaliyetleri**

Önlisans seviyesinde eğitim-öğretim faaliyetlerini yürüten birimlerde öğrenci ve öğretim elemanı değişimine ilişkin performans değerlendirmeleri birim ve bölüm düzeyinde değil, üniversite düzeyinde, erasmus yönergesinde belirtilen yükümlülükler çerçevesinde yürütülmektedir (Kanıt A.5.3.1.).

**Uygulama Faaliyetleri**

Bölümümüzde uygulama faaliyeti henüz yoktur.

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

Bölümümüzde kontrol etme faaliyeti yoktur.

**Önlem Alma Faaliyetleri**

Önlem alma faaliyetimiz bulunmamaktadır.

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

Örnek bir uygulamamız mevcut değildir.

**Olgunluk Düzeyi (1)**

Bölümün/Programın uluslararasılaşma faaliyeti bulunmamaktadır.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Bölümün/Programın uluslararasılaşma faaliyeti  bulunmamaktadır. | Bölümde/Programda uluslararasılaşma  politikasıyla uyumlu faaliyetlere yönelik planlamalar  bulunmaktadır. | Bölümün/Programın geneline yayılmış  uluslararasılaşma faaliyetleri  bulunmaktadır. | Bölümde/Programda uluslararasılaşma faaliyetleri izlenmekte ve  iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek  gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |

**Kanıtlar**

Kanıt A.5.3.1. <https://genelsekreterlik.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/75/files/18-erasmus-yonergesi-06032019.pdf>

EĞİTİM VE ÖĞRETİM

* 1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

Birimimizde mevcut bölümlerin öğretim programları Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi (TYYÇ) ile uyumludur. Öğretim amaçlarına ve öğrenme çıktılarına uygun olarak tasarlanan programlar, paydaşların gereksinimlerine karşılık verebilecek şekilde periyodik olarak değerlendirilerek, güncel olarak tutulmaktadır.

* + 1. Programların Tasarımı ve Onayı

Kurumumuzun misyonu ve vizyonu doğrultusunda hazırlanan programların; amaçları ve öğrenme çıktıları oluşturulmuş, yeterlilikleri belirtilmiş, TYYÇ ile uyumlu olup olmadığına dikkat edilmiş, kamuoyuna ilan edilmiştir.

Programın amacı, ilgili programın eğitim öğretim faaliyetlerini yürüttüğü ISUBÜ Gelendost Meslek Yüksekokulunun web sitesinde her ders dönemi güncellenmekte olan program kılavuzunda aşağıda paylaşıldığı şekilde açıkça tanımlanmıştır (Kanıt B.1.1.1).

Programın gerektirdiği mesleki bilgilerle donatılmış, araştırmayı ve öğrenmeyi bilen, öz güveni yüksek, sorumluluk sahibi, ekip çalışmalarına yatkın ve insan ilişkilerinde başarılı bir mezun profili oluşturularak, sağlık ve ilaç sekterü içindeki talebi karşılayabilecek nitelikli teknik personeli yetiştirmek amaçlanmaktadır. Bu ana amaç doğrultusunda sağlık hizmeti veren eczanelerin ve ilaç sektörünün ihtiyaç duyduğu ara elemanı, tam bir bilimsel ortamda eğitmek, gerekli bilgi ve donanıma sahip, mesleki becerileri kazanmış olan elemanlar olarak yetiştirmek istenmektedir, Bir yandan gençlerimize eğitim ve iş olanağı üretilirken, diğer yandan da daha kaliteli, daha bilimsel ve daha iyi koşullarda yetişmiş elemanlarla tedavi sürecinde ilacın doğru tüketimine yardımcı olunması amaçlanmaktadır.

**Kanıtlar**

Kanıt B.1.1.1

<https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/bolumler/eczane-hizmetleri-bolumu-12446s.html>

**Planlama Faaliyetleri**

Program çıktılarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle programın ortak çıktıların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir. Öğrenme çıktılarının ve gerekli öğretim süreçlerinin yapılandırılmasında bölüm bazında ilke ve kurallar bulunmaktadır. Program düzeyinde yeterliliklerin hangi eylemlerle kazandırılabileceği (yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri) belirlenmiştir. Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi eğitim türlerinde (örgün, karma, uzaktan) kazandırılabileceği tanımlıdır. (Kanıt B.1.1.2) Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde yeni bir önlisans programı açmak için, önerilen program dosyasının Yükseköğretim Kurulunun Program Açma Kriterlerine (Kanıt B.1.1.3) uygun olarak hazırlanması gerekmektedir. Üniversitelerin Personel / Öğrenci İşleri Daire başkanları tarafından ABAYS Program/Bölüm Açma, Öğrenci Alımı giriş yetkileri ilgili personele verilebilecektir. Program/Bölüm Açma, Öğrenci Alımı yetkisi verilen personel https://yoksis.yok.gov.tr/ adresinden TC kimlik No/Kullanıcı No ve şifresini kullanarak Yöksis’e giriş yapabilir. (Kanıt B.1.1.4) Program açma dosyaları hazırlanır. Kriterlere uygun olarak hazırlanan dosyanın okulumuzun ilgili birimlerinden onay aldıktan sonra Yükseköğretim Kurulunun yeni program önerisini kabul etmesini takiben, ilgili programda eğitime başlanabilmektedir.

**Kanıtlar**

Kanıt B.1.1.2<https://obs.isparta.edu.tr/Public/EctsShowCycle.aspx?BirimNo=44>

Kanıt B.1.1.3<http://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/bolum-program-acma-ogrenci-alimi-klavuzu-07032022.pdf>

Kanıt B.1.1.4<https://www.yok.gov.tr/kurumsal/idari-birimler/egitim-ogretim-dairesi/meslek/myo-kurma-program-acma-ogrenci-alma>

**Uygulama Faaliyetleri**

Meslek Yüksekokulumuzda eğitim ve öğretim faaliyetleri, Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Öğrenci İşler Daire Başkanlığının yönetmelik, yönerge, usul ve esaslarına bağlı olarak yürütülmektedir (Kanıt B.1.1.5). Meslek Yüksekokulumuzdaki programların tamamında, program yeterlilikleri, tam müfredat, zorunlu ve seçmeli dersler, kredileri ve oranları, ders öğrenim çıktıları ve program yeterlilikleri matrisi, ders tanımlama formları, ders değerlendirme ölçütleri, dersin iş yükü dağılımları, TYYÇ Program Yeterlilikleri ve Alan Yeterlilikleri Matrisi yer almaktadır (Kanıt B.1.1.6.).

**Kanıtlar**

Kanıt B.1.1.5

<https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/haber/2023-2024-bahar-donemi-ders-programlari-56092h.html>

Kanıt B.1.1.6

<https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/ders-bilgi-pak-kontrol-listesi-18022025.pdf>

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

Son dönem işyeri eğitimine giden öğrenciler dönem içerisinde danışman bölüm öğretim elemanı tarafından denetlenerek, faaliyetleri kontrol edilmektedir ve öğrenci tarafından öğrenci bilgi sistemi (OBS) üzerinden işyeri eğitiminde olduğu her gün bu sisteme yüklenmektedir (Kanıt B.1.1.7) .

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi (3)**

Tanımlı süreçler doğrultusunda; Birimin genelinde, tasarımı ve onayı gerçekleşen programlar, programların amaç ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yürütülmektedir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | **3** | 4 | 5 |
| Birimde programların tasarımı ve onayına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır. | Birimde programların tasarımı ve onayına ilişkin ilke, yöntem, TYYÇ ile uyum ve paydaş katılımını içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır. | Tanımlı süreçler doğrultusunda; Kurumun genelinde, tasarımı ve onayı gerçekleşen programlar, programların amaç ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yürütülmektedir. | Programların tasarım ve onay süreçleri sistematik olarak izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |

**Kanıtlar**

Kanıt B.1.1.1 <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/bolumler/eczane-hizmetleri-bolumu-12446s.html>

Kanıt B.1.1.2 [Öğrenci Bilgi Sistemi - Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi](https://obs.isparta.edu.tr/Public/EctsShowCycle.aspx?BirimNo=44)

Kanıt B.1.1.3 <http://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/bolum-program-acma-ogrenci-alimi-klavuzu-07032022.pdf>

Kanıt B.1.1.4 <https://www.yok.gov.tr/kurumsal/idari-birimler/egitim-ogretim-dairesi/meslek/myo-kurma-program-acma-ogrenci-alma>

Kanıt B.1.1.5 <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Kurum/80686208>

Kanıt B.1.1.6 <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/2023-2024-guz-yariyili-ders-gorevlendirilmesi-18022025.pdf>

<https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/2023-2024-bahar-donemi-ders-gorevlendirmesi-18022025.pdf>

Kanıt B.1.1.7<https://obs.isparta.edu.tr>

* + 1. Programın Ders Dağılım Dengesi

Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde verilmekte olan önlisans eğitiminde, programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır (Çizelge 8).

Çizelge 8. Öğretim Planı

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ders Kodu | Ders adı1 | Öğretim Dili2 | Kategori (AKTS Kredisi)3 | | | | |
| Alanına uygun temel öğretim | Alanına uygun öğretim | Seçmeli Dersler | | Diğer4 |
| Alan içi | Alan dışı |
| 1. Yarıyıl | |  | | | | | |
| ECZ-3101 | Temel Kimya I | Türkçe | x |  |  |  |  |
| ECZ-3103 | Laboratuvar Malzemeleri ve Güvenliği | Türkçe |  | x |  |  |  |
| ECZ-3105 | Temel Biyoloji I | Türkçe | x |  |  |  |  |
| ECZ-3107 | Tıbbi ve Aromatik Bitkiler | Türkçe |  | x |  |  |  |
| ECZ-3109 | Eczane Teknikerliğine Giriş | Türkçe | x |  |  |  |  |
| ECZ-3111 | Pratik İlaç Bilgisi I | Türkçe |  | x |  |  |  |
| ECZ-3113 | Tıbbi Terminoloji | Türkçe |  | x |  |  |  |
| ECZ-3115 | Temel Fizyoloji | Türkçe | x |  |  |  |  |
| ECZ-3117 | Etkili ve Güzel Konuşma | Türkçe |  | x |  |  |  |
| MAT-3000 | Genel Matematik | Türkçe | x |  |  |  |  |
| 2. Yarıyıl | | | | | | | |
| ECZ-3102 | Temel Kimya II | Türkçe | x |  |  |  |  |
| ECZ-3104 | Eczane Hizmetleri Uygulama Laboratuvarı | Türkçe |  | x |  |  |  |
| ECZ-3106 | Temel Biyoloji II | Türkçe | x |  |  |  |  |
| ECZ-3108 | Eczane Kayıtları ve Stok Yönetimi | Türkçe |  | x |  |  |  |
| ECZ-3110 | İlaç Şekilleri ve Tıbbi Malzeme | Türkçe |  | x |  |  |  |
| ECZ-3112 | Pratik İlaç Bilgisi II | Türkçe |  | x |  |  |  |
| ECZ-3114 | Temel Anatomi Bilgisi | Türkçe | x |  |  |  |  |
| ECZ-3116 | Mesleki Bilgisayar | Türkçe |  |  |  |  | x |
| ECZ-3122 | İlaç Zehirlenme Bilgisi | Türkçe |  | x |  |  |  |
| ECZ-3130 | Nutrasötikler | Türkçe |  | x |  |  |  |
| 3. Yarıyıl | | | | | | | |
| ECZ-3201 | Temel Mikrobiyoloji | Türkçe | x |  |  |  |  |
| ECZ-3203 | Temel Biyokimya | Türkçe | x |  |  |  |  |
| ECZ-3205 | Temel Hastalık Bilgisi | Türkçe |  | x |  |  |  |
| ECZ-3207 | İlaç Kimyası | Türkçe |  | x |  |  |  |
| ECZ-3209 | İlk Yardım | Türkçe | x |  |  |  |  |
| ECZ-3211 | Eczacılıkta Temel Hesaplamalar | Türkçe |  | x |  |  |  |
| ECZ-3213 | Doğal Ürünler | Türkçe |  | x |  |  |  |
| UOS-3000 | Üniversite Ortak Seçmeli I | Türkçe |  |  |  |  | x |
| ECZ-3219 | İlaç Taşıyıcı Sistemler ve Uygulama Alanları | Türkçe |  |  | X |  |  |
| ECZ-3223 | Reçetesiz İlaç Bilgsi | Türkçe |  |  | X |  |  |
| ATA-3000 | Atatürk İlkeleri Ve İnkılap Tarihi | Türkçe |  |  |  |  | X |
| ING-3000 | İngilizce | İngilizce |  |  |  |  | X |
| MYO-3010 | İşletmede Mesleki Eğitim | Türkçe |  | X |  |  |  |
| TUR-3000 | Türk Dili | Türkçe |  |  |  |  | X |
| 4. Yarıyıl | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ders Kodu | Ders adı1 | | Öğretim Dili2 | Kategori (AKTS Kredisi)3 | | | | |
| Alanına uygun temel öğretim | Alanına uygun öğretim | Seçmeli Dersler | | Diğer4 |
| Alan içi | Alan dışı |
| ECZ-3201 | Temel Mikrobiyoloji | | Türkçe | x |  |  |  |  |
| ECZ-3203 | Temel Biyokimya | | Türkçe | x |  |  |  |  |
| ECZ-3205 | Temel Hastalık Bilgisi | | Türkçe |  | x |  |  |  |
| ECZ-3207 | İlaç Kimyası | | Türkçe |  | x |  |  |  |
| ECZ-3209 | İlk Yardım | | Türkçe | x |  |  |  |  |
| ECZ-3211 | Eczacılıkta Temel Hesaplamalar | | Türkçe |  | x |  |  |  |
| ECZ-3213 | Doğal Ürünler | | Türkçe |  | x |  |  |  |
| UOS-3000 | Üniversite Ortak Seçmeli I | | Türkçe |  |  |  |  | x |
| ECZ-3219 | İlaç Taşıyıcı Sistemler ve Uygulama Alanları | | Türkçe |  |  | X |  |  |
| ECZ-3223 | Reçetesiz İlaç Bilgsi | | Türkçe |  |  | X |  |  |
| ATA-3000 | Atatürk İlkeleri Ve İnkılap Tarihi | | Türkçe |  |  |  |  | X |
| ING-3000 | İngilizce | | İngilizce |  |  |  |  | X |
| MYO-3010 | İşletmede Mesleki Eğitim | | Türkçe |  | X |  |  |  |
| TUR-3000 | Türk Dili | | Türkçe |  |  |  |  | X |
| PROGRAMDAKİ KATEGORİ TOPLAMLARI5 | | | | 40,5 | 77 | 8 | 0 | 31 |
| MEZUNİYET İÇİN TOPLAM KREDİ | | | | 157 | 157 | 157 | 157 | 157 |
| TOPLAMLARIN GENEL TOPLAMDAKİ YÜZDESİ | | | | %25,79 | %49,04 | %5,09 | %0 | %19,74 |
| Toplamlar bu satırlardan en az birini sağlamalıdır | | En düşük AKTS kredisi | | 60 | 90 | 60 | |  |
| En düşük yüzde | | % 25 | % 37,5 | %25 | |  |

Çizelge 9. Ders ve Sınıf Büyüklükleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dersin kodu | Dersin adı | Son İki Yarıyılda Açılan  Şube | En Kalabalık Şubedeki  Öğrenci | Haftalık Ders Saati | | | |  |
| Teorik | Uygulama | Laboratuvar | Diğer | AKTS |
|  |  | Sayısı | Sayısı |  |  |  |  |  |
| ECZ-3101 | Temel Kimya I | 1 | 50 | 3 | 0 | 0 |  | 3 |
| ECZ-3103 | Laboratuvar Malzemeleri ve Güvenliği | 1 | 51 | 1 | 0 | 2 |  | 3 |
| ECZ-3105 | Temel Biyoloji I | 1 | 50 | 3 | 0 | 0 |  | 3 |
| ECZ-3107 | Tıbbi ve Aromatik Bitkiler | 1 | 51 | 2 | 0 | 0 |  | 2 |
| ECZ-3109 | Eczane Teknikerliğine Giriş | 1 | 51 | 3 | 0 | 0 |  | 4 |
| ECZ-3111 | Pratik İlaç Bilgisi I | 1 | 51 | 3 | 0 | 0 |  | 3 |
| ECZ-3113 | Tıbbi Terminoloji | 1 | 51 | 3 | 0 | 0 |  | 3 |
| ECZ-3115 | Temel Fizyoloji | 1 | 50 | 3 | 0 | 0 |  | 3 |
| ECZ-3117 | Etkili ve Güzel Konuşma | 1 | 51 | 2 | 0 | 0 |  | 3 |
| MAT-3000 | Genel Matematik | 1 | 50 | 2 | 1 | 0 |  | 3 |
| ECZ-3102 | Temel Kimya II | 1 | 50 | 3 | 0 | 0 |  | 3 |
| ECZ-3104 | Eczane Hizmetleri Uygulama Laboratuvarı | 1 | 51 | 1 | 0 | 2 |  | 3 |
| ECZ-3106 | Temel Biyoloji II | 1 | 50 | 3 | 0 | 0 |  | 3 |
| ECZ-3108 | Eczane Kayıtları ve Stok Yönetimi | 1 | 51 | 3 | 0 | 0 |  | 3 |
| ECZ-3110 | İlaç Şekilleri ve Tıbbi Malzeme | 1 | 51 | 3 | 0 | 0 |  | 3 |
| ECZ-3112 | Pratik İlaç Bilgisi II | 1 | 51 | 3 | 0 | 0 |  | 3 |
| ECZ-3114 | Temel Anatomi Bilgisi | 1 | 50 | 3 | 0 | 0 |  | 3 |
| ECZ-3116 | Mesleki Bilgisayar | 1 | 50 | 3 | 0 | 0 |  | 3 |
| ECZ-3122 | İlaç Zehirlenme Bilgisi | 1 | 51 | 2 | 0 | 0 |  | 3 |
| ECZ-3130 | Nutrasötikler | 1 | 51 | 2 | 0 | 0 |  | 3 |
| ECZ-3201 | Temel Mikrobiyoloji | 1 | 45 | 3 | 0 | 0 |  | 3 |
| ECZ-3203 | Temel Biyokimya | 1 | 45 | 3 | 0 | 2 |  | 4 |
| ECZ-3205 | Temel Hastalık Bilgisi | 1 | 48 | 3 | 0 | 0 |  | 3 |
| ECZ-3207 | İlaç Kimyası | 1 | 46 | 3 | 0 | 0 |  | 4 |
| ECZ-3209 | İlk Yardım | 1 | 45 | 2 | 0 | 0 |  | 3 |
| ECZ-3211 | Eczacılıkta Temel Hesaplamalar | 1 | 45 | 2 | 0 | 0 |  | 2 |
| ECZ-3213 | Doğal Ürünler | 1 | 44 | 2 | 0 | 0 |  | 2 |
| UOS-3000 | Üniversite Ortak Seçmeli I | 1 | 45 | 2 | 0 | 0 |  | 3 |
| ECZ-3219 | İlaç Taşıyıcı Sistemler ve Uygulama Alanları | 1 | 45 | 2 | 0 | 0 |  | 3 |
| ECZ-3223 | Reçetesiz İlaç Bilgsi | 1 | 45 | 2 | 0 | 0 |  | 3 |
| ATA-3000 | Atatürk İlkeleri Ve İnkılap Tarihi | 1 | 45 | 4 | 0 | 0 |  | 4 |
| ING-3000 | İngilizce | 1 | 45 | 4 | 0 | 0 |  | 4 |
| TUR-3000 | Türk Dili | 1 | 45 | 4 | 0 | 0 |  | 4 |
| MYO-3010 | İşletmede Mesleki Eğitim | 1 | 45 | 0 | 0 | 0 |  | 15 |

**Planlama Faaliyetleri**

Öğretim programı zorunlu-seçmeli ders, alan-alan dışı ders dengesi gözetilerek planlanmaktadır.

Öğrenci ve dış paydaş görüşleri doğrultusunda hazırlanan müfredat programına göre uygulamalar yapılmaya çalışılmaktadır.

**Uygulama Faaliyetleri**

Kurum içi seçmeli dersler eğitim komisyonuna dersi açmak isteyen ilgili öğretim elemanı tarafından sunulan seçmeli ders önerisiyle uygunluğuna göre müfredata yerleştirilmektedir. Okulumuz Yönetim Kurulu kararı ile seçmeli dersler programlar arasında homojen dağılım olacak şekilde dönemsel olarak düzenlenmektedir (Kanıt B.1.2.1).

Ders dağılım dengesi öğrencilerin ve dış paydaşların görüşleri ile kontrol edilmektedir.

Ders sayısı ve haftalık ders saati öğrencinin akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmiştir. Bu sayede öğrencilerin hem teknik hem de sosyal yeterlilikleri iyileştirilmektedir (Kanıt B.1.2.2).

Meslek Yüksekokulumuzda eğitim ve öğretim, Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi “Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” uygulama esaslarına bağlı olarak yürütülmektedir (Kanıt B.1.2.3)

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi (3)**

Programların genelinde ders bilgi paketleri, tanımlı süreçler doğrultusunda hazırlanmış ve ilan edilmiştir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | **3** | 4 | 5 |
| Ders dağılımına ilişkin, ilke ve yöntemler tanımlanmamıştır. | Ders dağılımına ilişkin olarak alan ve meslek bilgisi ile genel kültür dersleri dengesi, zorunlu- seçmeli ders dengesi, kültürel derinlik kazanma, farklı disiplinleri tanıma imkânları gibi boyutlara yönelik ilke ve yöntemleri içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır. | Programların genelinde ders bilgi paketleri, tanımlı süreçler doğrultusunda hazırlanmış ve ilan edilmiştir. | Programlarda ders dağılım dengesi izlenmekte ve iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır |

**Kanıtlar**

Kanıt B.1.2.1 <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/2023-2024-guz-yariyili-ders-gorevlendirilmesi-18022025.pdf>

<https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/2023-2024-bahar-donemi-ders-gorevlendirmesi-18022025.pdf>

<https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/dokumanlar/Yuksekokul-Yonetim-Kurulu-Kararlari>

Kanıt B.1.2.2 <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/haber/2023-2024-bahar-donemi-ders-programlari-56092h.html>

Kanıt B.1.2.3 <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Kurum/80686208?AspxAutoDetectCookieSupport=1>

<https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/147372>

* + 1. **Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu**

**Planlama Faaliyetleri**

Derslerin öğrenme kazanımları tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirmesi oluşturulmuştur. İlgili bilgiler yüksekokulumuz web sayfasında sunulmuştur (Kanıt B.1.3.1.). Diğer taraftan; Ders Bilgileri, Dersin Kategorisi Bilgileri, Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri, Ders AKTS Bilgileri, Ders Değerlendirme Bilgileri, Ders Haftalık Konular Ön Hazırlık Bilgileri, Ders Materyalleri Bilgileri, Dersin Bölüm/Program Öğrenme Çıktılarına Katkısı Dersin Kazanımları-Program Yeterlikleri İlişkisi güncellenmesi ile ilgili planlama yapılmıştır. (Kanıt B.1.3.2).

**Uygulama Faaliyetleri**

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi “Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” uygulama esasları uyarınca, program ve ders bilgi paketleri, programın yapıları ve ders dağılım dengeleri (Zorunlu-seçmeli ders dağılım dengesi vb.) gözetilmiştir. Ders kazanımları ile program çıktıları, açık, anlaşılır, gerçekçi ve sürdürülebilir şekilde eşleştirilmiş ve tüm programlarda içselleştirilmiş, ders tanımlama formları ile güncel müfredata açıkça yansıtılmıştır (Kanıt B.1.3.3). Ders Bilgileri, Dersin Kategorisi Bilgileri, Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri, Ders AKTS Bilgileri, Ders Değerlendirme Bilgileri, Ders Haftalık Konular Ön Hazırlık Bilgileri, Ders Materyalleri Bilgileri, Dersin Bölüm/Program Öğrenme Çıktılarına Katkısı Dersin Kazanımları-Program Yeterlikleri İlişkisi güncellemesi yapılmıştır (Kanıt B.1.3.4).

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

Mezun takip formu, yeni mezun takip formu ve mezun paydaş anket formları Kurumumuz web sayfasında verilmektedir (Kanıt B.1.3.5).

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi (3)**

Ders kazanımları programların genelinde program çıktılarıyla uyumlandırılmıştır ve ders bilgi paketleri ile paylaşılmaktadır.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | **3** | 4 | 5 |
| Ders kazanımları program çıktıları ile eşleştirilmemiştir. | Ders kazanımlarının oluşturulması ve program çıktılarıyla uyumlu hale getirilmesine ilişkin ilke, yöntem ve sınıflamaları içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır. | Ders kazanımları programların genelinde program çıktılarıyla uyumlandırılmıştır ve ders bilgi paketleri ile paylaşılmaktadır. | Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu izlenmekte ve iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |

**Kanıtlar**

Kanıt B.1.3.1

<https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/ders-bilgi-pak-kontrol-listesi-18022025.pdf>

Kanıt B.1.3.2

<https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/ders-bilgi-pak-kontrol-listesi-18022025.pdf>

Kanıt B.1.3.3

<https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/ders-bilgi-pak-kontrol-listesi-18022025.pdf>

Kanıt B.1.3.4

<https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/ders-bilgi-pak-kontrol-listesi-18022025.pdf>

Kanıt B.1.3.5 <https://mezun.isparta.edu.tr/account/login>

* + 1. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı

Tüm derslerin AKTS değeri, web sayfası üzerinden paylaşılmakta (Kanıt B.1.4.1), öğrenci iş yükü takibi ile doğrulanmaktadır.

**Planlama Faaliyetleri**

Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde yer alan önlisans derslerine ait iş yüküne dayalı kredi değerleri (AKTS), dersi veren öğretim üyesi tarafından önerilmektedir. Ders tasarımları konu üzerinde faaliyet gösteren ilgili komisyonlar tarafından kesinleştirilmekte ve nihai kararlar okulumuz web sayfasında sunulmaktadır.

Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde yer alan programlarda verilen tüm derslerin AKTS değerinin Isparta Uygulamalı Bilimler bilgi paketi web sayfası üzerinden paylaşılması ve öğrenci iş yükü takibi ile doğrulanması planlanmıştır (Kanıt B.1.4.1). Öğrenci iş yüküne dayalı tasarım ders programlarına yansımaktadır (Kanıt B.1.4.2).

**Uygulama Faaliyetleri**

Önlisans programlarından mezun olabilmek için, önlisans öğrencilerinin en az 120 kredi, ders almaları gerekir. İsteğe bağlı staj uygulayan önlisans programları için staj dersi kredisi mezun olabilmek için alınması zorunlu olan kredi toplamının dışında tutulur. Bir öğrencinin her yarıyıl/yılda alacağı normal ders yükü; öğrencinin o yarıyıl/yıla ait derslerin kredi değerleri toplamıdır. Genel not ortalaması (GNO) 1.80 ve üzerinde olan öğrencilerin ders yükleri staj dersi hariç, bulundukları yarıyılın ders yükünün 2/3’ünü aşmayacak şekilde artırılabilir. GNO’su 1.80’den az olan öğrencilerin ders yükleri kayıt olunan yarıyılda staj dersi bulunması durumunda staj dersi kredisi kadar artırılabilir. Kayıt olunan yarıyılda staj dersi bulunmaması durumunda ders yükleri artırılamaz. Bir öğrenci önceki yarıyıllardan başarısız dersi olmaması ve genel not ortalamasının 2.50 ve üzerinde olması halinde üst yarıyıldan ders alabilir. Bu durumdaki öğrencinin ders yükü staj dersi hariç 2/3 oranında artırılabilir. Üst yarıyıldan alınacak derslerin ders programında çakışması halinde öğrenci, birinci öğretim öğrencisi ise bu derslerden birini birinci öğretimin varsa diğer şubesinden ya da ikinci öğretimden, öğrenci ikinci öğretim öğrencisi ise, bu derslerden birini ikinci öğretimin varsa diğer şubesinden ya da birinci öğretimden alabilir. Staj dersi için üst yarıyıldan ders alma şartları uygulanmaz. Bu kaideler Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi “Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” uygulama esaslarına bağlı olarak yürütülmektedir (Kanıt B.1.4.3).

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi (4)**

Dersler öğrenci iş yüküne uygun olarak tasarlanmış, ilan edilmiş ve uygulamaya konulmuştur.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | **3** | 4 | 5 |
| Dersler öğrenci iş yüküne dayalı olarak tasarlanmamıştır. | Öğrenci iş yükünün nasıl hesaplanacağına ilişkin staj, mesleki uygulama hareketlilik gibi boyutları içeren ilke ve yöntemlerin yer aldığı tanımlı süreçler bulunmaktadır. | Dersler öğrenci iş yüküne uygun olarak tasarlanmış, ilan edilmiş ve uygulamaya konulmuştur. | Programlarda öğrenci iş yükü izlenmekte ve buna göre ders tasarımı güncellenmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |

**Kanıtlar**

Kanıt B.1.4.1 <https://obs.isparta.edu.tr/Public/EctsShowCycle.aspx?BirimNo=44>

Kanıt B.1.4.2

<https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/haber/2023-2024-bahar-donemi-ders-programlari-56092h.html>

Kanıt B.1.4.3 <https://obs.isparta.edu.tr/Public/EctsShowCycle.aspx?BirimNo=44>

Kanıt B.1.4.4 <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/147372>

* + 1. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi

Eğitim ve öğretim ile ilgili istatistiki göstergeler (her yarıyıl açılan dersler, öğrenci sayıları, başarı durumları, geri besleme sonuçları, ders çeşitliliği, laboratuvar uygulamaları, lisans/lisansüstü dengeleri, ilişki kesme sayıları/nedenleri, vb.) periyodik ve sistematik şekilde izlenmekte, tartışılmakta, değerlendirilmekte, karşılaştırılmakta ve kaliteli eğitim yönündeki gelişim sürdürülmektedir.

**Planlama Faaliyetleri**

Meslek Yüksekokulumuza bağlı ön lisans programlarının müfredat incelemeleri planlanmıştır. Programlarda verilen derslerin izlenmesi ve güncellenmesi çalışmaları programların bağlı olduğu bölüm başkanlıkları tarafından ilgili öğretim elemanlarına vazife paylaştırılmak suretiyle yapılmaktadır (Kanıt B.1.5.1). Programın amaçları ve öğrenme çıktılarının nasıl gerçekleştiğinin izlenmesi sınavlar aracılığıyla planlanmıştır (Kanıt B.1.5.2).

Öğretim elemanlarımız, öğrencilerimiz, mezunlarımız ve diğer paydaşlarımızın Isparta Eczacı Odası (AEO), Isparta İl Sağlık Müdürlüğü geri bildirimleri ve öğrencilerimizin sınav başarıları da dikkate alınarak eczane hizmetleri eğitim programımızın etkinliği sürekli değerlendirilmektedir (Kanıt B.1.5.1, Kanıt 1.5.2).

**Uygulama Faaliyetleri**

Meslek Yüksekokulumuza bağlı ön lisans programların izlenmesi ve güncellenmesi çalışmaları programların bağlı olduğu bölüm başkanlıkları tarafından, amaçları ve öğrenme çıktılarının nasıl gerçekleştiğinin izlenmesi sınavlar aracılığıyla gerçekleştirilmektedir. Bu çalışmalarda bölümler, hem kendilerinin hem meslek yüksekokulumuzun hem de üniversitenin misyon, vizyon ve temel değerlerine bağlı kalmaktadır. Meslek Yüksekokulumuz gerektiğinde bölümlere gerekli desteği sağlamaktadır. Eğitim ve öğretime ilişkin istatistiki göstergeler düzenli olarak idari bilgi sisteminden izlenmiştir (Kanıt B.1.5.3).

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi (3)**

Programların genelinde program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizmalar işletilmektedir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | **3** | 4 | 5 |
| Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizma bulunmamaktadır. | Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin periyot, ilke, kural ve göstergeler oluşturulmuştur. | Programların genelinde program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizmalar işletilmektedir. | Program çıktıları bu mekanizmalar ile izlenmekte ve ilgili paydaşların görüşleri de alınarak güncellenmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |

**Kanıtlar**

Kanıt B.1.5.1 <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/2023-2024-guz-yariyili-ders-gorevlendirilmesi-18022025.pdf>

<https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/2023-2024-bahar-donemi-ders-gorevlendirmesi-18022025.pdf>

<https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/2023-2024-ders-gorevlendirmeler-guz-18022025.pdf>

<https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/2023-2024-ders-gorevlendirmeleri-bahar-18022025.pdf>

<https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/ders-bilgi-pak-kontrol-listesi-18022025.pdf>

Kanıt B.1.5.2

<https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/ders-bilgi-pak-kontrol-listesi-18022025.pdf>

Kanıt B.1.5.3 <https://akts.isparta.edu.tr/Public/AnketIndex.aspx>

* + 1. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi

Eğitim ve öğretim süreçleri meslek yüksekokulu yönetiminin koordinasyonunda yürütülmekte olup; bu süreçlere ilişkin görev ve sorumluluklar tanımlanmıştır.

**Planlama Faaliyetleri**

Meslek Yüksekokulumuzda, eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere; organizasyonel yapılanma (üniversite eğitim ve öğretim koordinatörlüğü, öğrenme ve öğretme merkezi, vb.), bilgi yönetim sistemi ve uzman insan kaynağına sahip olması planlanmıştır (Kanıt B.1.6.1). Eğitim ve öğretim süreçleri üst yönetimin koordinasyonunda yürütülmekte olup; bu süreçlere ilişkin görev tanımları ve sorumluluklar belirlenmiştir (Kanıt B.1.6.2). Programlarda öğrenme kazanımı, öğretim programı (müfredat), eğitim hizmetinin verilme biçimi (örgün, uzaktan, karma, açıktan), öğretim yöntemi ve ölçme-değerlendirme uyumu ve tüm bu süreçlerin koordinasyonu üst yönetim tarafından takip edilmesi planlanmıştır (Kanıt B.1.6.3).

**Uygulama Faaliyetleri**

Meslek Yüksekokulumuzda yürütülen eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin tüm süreçler Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi “Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” uygulama esaslarına bağlı olarak yürütülmektedir (Kanıt B.1.6.4). Üniversitemiz senatosu gerekli gördüğünde ilgili bölümlerden de görüş alarak yönetmelik ve yönergelerde değişikliklere gidebilmekte, yapılan güncellemeler web sitemizde yer almaktadır (Kanıt B.1.6.5). Meslek Yüksekokulumuzun idari personeli de uzaktan eğitim ve örgün eğitim süreçleri ile ilgili görev ve tanımları yapılmıştır (Kanıt B.1.6.6).

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi (3)**

Birimin genelinde eğitim ve öğretim süreçleri belirlenmiş ilke ve kuralara uygun yönetilmektedir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | **3** | 4 | 5 |
| Kurumda eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere bir sistem bulunmamaktadır. | Kurumda eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere sistem, ilke ve kurallar bulunmaktadır. | Kurumun genelinde eğitim ve öğretim süreçleri belirlenmiş ilke ve kurallara uygun yönetilmektedir. | Kurumda eğitim ve öğretim yönetim sistemine ilişkin uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirme yapılmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır |

**Kanıtlar**

Kanıt B.1.6.1

<https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/koordinatorlukler-temsilcilikler/koordinatorlukler-temsilcilikler-13003s.html>

Kanıt B.1.6.2

<https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/kurumsal/yetki-gorev-ve-sorumluluklar-12451s.html>

Kanıt B.1.6.3

<https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/ders-bilgi-pak-kontrol-listesi-18022025.pdf> <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/haber/2023-2024-bahar-donemi-ders-programlari-56092h.html>

Kanıt B.1.6.4 <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Kurum/80686208>

<https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/147372>

Kanıt B.1.6.5

[https://isparta.edu.tr/duyuru-arsivi](https://isparta.edu.tr/duyuru-arsivi%20) & <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/haberler>

Kanıt B.1.6.6 <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/kurumsal/yetki-gorev-ve-sorumluluklar-12451s.html>

* 1. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme)

Meslek Yüksekokulumuz, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak için öğrenci merkezli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemlerini uygulamaktadır. Öğrenci kabul kriterleri, diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına yönelik açık kriterler belirlenmiş ve kamuoyu ile paylaşılmıştır.

* + 1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri

Öğretim yöntemi; uygulamalı eğitimi hedefleyen, öğrenciyi öğrenme süreçlerinde daha aktif olacak şekilde bir sistem geliştirmek üzerine kurgulanmaya çalışılmaktadır.

**Planlama Faaliyetleri**

Birimimiz bünyesinde yer alan programlarda kullanılan öğretim yöntemlerinin öğrenciyi aktif hale getiren ve etkileşimli öğrenme odaklı olması planlanmıştır. Tüm eğitim türleri içerisinde eğitim türünün doğasına uygun; öğrenci merkezli, yetkinlik temelli, süreç ve performans odaklı disiplinler arası, bütünleyici, vaka/uygulama temelinde öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlara yer verilmesi planlanmıştır (Kanıt B.2.1.1). Örgün eğitim süreçleri ön lisans öğrencilerini kapsayan; teknolojinin sunduğu olanaklar ve uygulamalı öğrenme gibi (Laboratuvar, Bilgisayar vb.) yaklaşımlarla zenginleştirilmesi planlanmıştır (Kanıt B.2.1.2). Öğrencilerinin araştırma süreçlerine katılımı müfredat, yöntem ve yaklaşımlarla desteklenmesi planlanarak okulumuzun vizyon ve misyonuna yansıtılmıştır (Kanıt B.2.1.3).

**Uygulama Faaliyetleri**

Uygulanan farklı öğretim yöntemleri ile öğrencilerin ezberden çok öğrenmeye yönelmeleri planlanmaktadır. Uygulama derslerinde yapılan pratiğe yönelik sınavlar, öğrenilen bilgilerin ezberlendiği takdirde öğrenci için eleştirel düşünmeyi ve sorun çözme yeteneklerini körelten bir durum olarak ortaya çıkabileceğini göstermektedir. Yapılan sınavlar sonucunda elde edilen veriler ile iyileştirme faaliyetleri düzenlenmektedir.

Önlisans programlarımızda yer alan derslerin öğretim yöntem ve tekniklerine ilişkin kararlar, bağlı olunan bölüm başkanlığınca ve ilgili programın öğretim elemanları tarafından belirlenmektedir. Öğretim elemanları ders içeriklerini planlamakta dersin öğretim yöntem ve tekniklerini ders içeriklerinde belirtmektedir. Bu içerikler ile beraber dersin öğrenme-öğretme yöntemleri, her ders için ayrı ayrı olmak kaydı ile OBS sisteminde mevcuttur (Kanıt B.2.1.4).

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

**Önlem Alma Faaliyetleri**

Öğretim elemanlarına tahsis edilen odalar öğrencilerin danışmanlık alabilecekleri olanaklara sahiptir. Öğrencilerimize aldıkları teorik derslerin yanında bu derslerin uygulamalarına olanak veren öğrenci laboratuvarı mevcuttur. Öğrencilerin yararlanabilmesi amacıyla okulumuzda kütüphane mevcuttur.

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi (3)**

Programların genelinde öğrenci merkezli öğretim yöntem teknikleri tanımlı süreçler doğrultusunda uygulanmaktadır.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | **3** | 4 | 5 |
| Kurumda eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere bir sistem bulunmamaktadır. | Kurumda eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere sistem, ilke ve kurallar bulunmaktadır. | Kurumun genelinde eğitim ve öğretim süreçleri belirlenmiş ilke ve kurallara uygun yönetilmektedir. | Kurumda eğitim ve öğretim yönetim sistemine ilişkin uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirme yapılmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır |

**Kanıtlar**

Kanıt B.2.1.1 <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/ders-bilgi-pak-kontrol-listesi-18022025.pdf>

<https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/haber/2023-2024-bahar-donemi-ders-programlari-56092h.html>

<https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/2022-birim-faaliyet-raporu-02032023.pdf>

Kanıt B.2.1.2 <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/2022-birim-faaliyet-raporu-02032023.pdf>

Kanıt B.2.1.3 <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/2022-birim-faaliyet-raporu-02032023.pdf>

Kanıt B.2.1.4 <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/ders-bilgi-pak-kontrol-listesi-18022025.pdf>

* + 1. Ölçme ve değerlendirme

Yüksekokulumuzda öğrencilerimizin başarısının takibi için değerlendirmeler yapılmaktadır.

**Planlama Faaliyetleri**

Birimimiz bünyesinde bulunan programlarda verilen derslerde öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yapılması, yetkinlik ve performans temelinde yürütülmesi ve öğrencilerin kendini ifade etme olanaklarının mümkün olduğunca çeşitlendirilmesi planlanmış ve okulumuz sınav yönetmeliğince belirlenmiştir. Ders kazanımlarına uygun olarak sınav yöntemleri planlanmıştır (Kanıt B.2.2.1). Eğitim öğretim süresi boyunca ölçme ve değerlendirme sınavlarının nasıl yapılacağı (klasik, test, ödev vb.) okulumuz tarafından planlanmıştır (Kanıt B.2.2.2).

**Uygulama Faaliyetleri**

Okulumuz bünyesinde bulunan önlisans programlarında kayıtlı olan öğrencilerin ölçme ve değerlendirmesi bölümdeki öğretim elemanları tarafından gerçekleştirilen sınavlarla yapılmaktadır (Kanıt B.2.2.3). Dersin öğretim elemanına bağlı olmak üzere değerlendirme yöntemleri arasında vize, final, ödev ve sunum gibi ölçütler mevcuttur. Bu ölçme-değerlendirme sürecinde yürütülen uygulamalar ilgili bölümün başkanlığı tarafından belirlenmekte, ölçme-değerlendirme sonuçları dönem sonlarında OBS sistemine işlenmekte ve öğrenci performansı izlenebilmektedir (Kanıt B.2.2.4).

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

Eczane hizmetleri önlisans programının öngördüğü hedeflere ulaşılıp ulaşılamadığına öğrencinin yarıyıl sonunda aldığı başarı puanları göz önünde bulundurularak bir yargıya varılır. Performans değerlendirmesi dönem içi ve sonu yapılan sınavlar ile yapılmaktadır. Bir dersten (AA), (BA), (BB), (CB), (CC), (DC) ve (DD) notlarından birini alan öğrenci o dersi başarmış kabul edilir. Ancak mezun olabilmek için öğrencinin ağırlıklı genel not ortalamasının (AGNO’sunun) 4 üzerinden en az 2,00 olması gerekir.

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi (2)**

Programların genelinde öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamaları bulunmaktadır.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | **3** | 4 | 5 |
| Programlarda öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımları bulunmamaktadır. | Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirmeye ilişkin ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır. | Programların genelinde öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamaları bulunmaktadır. | Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır |

**Kanıtlar**

Kanıt B.2.2.1 <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Kurum/80686208>

<https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/147372>

Kanıt B.2.2.2

<https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/haber/2023-2024-bahar-donemi-ders-programlari-56092h.html>

<https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Kurum/80686208>

<https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/147372>

Kanıt B.2.2.3

<https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/ders-bilgi-pak-kontrol-listesi-18022025.pdf> Kanıt B.2.2.4

<https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/haber/2023-2024-guz-donemi-vize-sinav-programi-yayinlanmistir-guncellendi-55625h.html>

<https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/haber/2023-2024-bahar-donemi-final-ve-isyeri-egitimine-giden-ogrencilerimizin-mulakat-sinav-tarihleri-56721h.html>

<https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/haber/2023-2024-bahar-donemi-butunleme-sinav-tarihleri-56845h.html>

<https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/ders-bilgi-pak-kontrol-listesi-18022025.pdf>

* + 1. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi

Öğrenci kabulüne (merkezi yerleştirmeyle gelen öğrenci grupları dışında kalan öğrenciler dahil) ilişkin ilke ve kuralları tanımlanmış ve ilan edilmiştir. Bu ilke ve kurallar birbiri ile tutarlı olup, uygulamalar şeffaftır. Diploma, sertifika gibi belge talepleri titizlikle takip edilmektedir.

**Planlama Faaliyetleri**

Meslek Yüksekokulumuzda öğrenci kabulüne ilişkin ilke ve kuralları YÖK kanununda tanımlanmış ve ilan edilmiştir. Bu ilke ve kurallar birbiri ile tutarlı olmasına ve uygulamaların şeffaflığına dikkat edilmiştir (Kanıt B.2.3.1). Diploma, transkript, öğrenci belgesi gibi belge talepleri titizlikle takip edilmesi planlanmıştır (Kanıt B.2.3.2).

**Uygulama Faaliyetleri**

Önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi yapılmaktadır. Bu kapsamda öğrencilerimiz daha önce üniversitemizden veya başka üniversitelerden aldıkları derslerden muaf olmak istediklerinde gerekli kurul kararları ile bu önceki öğrenmelerin tanınması sağlanmaktadır (Kanıt B.2.3.3).

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

ÖSYM sınavı dışında farklı üniversitelerin meslek yüksekokullarından okulumuza başvuru yapan adayların değerlendirilmesi başvuru yapılan bölüm hocalarını kapsayan yatay geçiş komisyonu tarafından yapılarak uygun görülmesi durumunda okulumuz öğrencisi olmaya hak kazanmaktadırlar. Eğitim öğretim süreçleri her öğrenci için atanan danışmanlar tarafından takip edilmektedir.

T.C. uyruklu öğrenciler için LYS sınav sonuçları ile öğrenci kabul edilmekte, T.C. uyruklu olmayan öğrenciler için ise YGS sınav sonuçları ile öğrenci kabul edilmekte ve kayıt olmak üzere gelen her öğrenciye bir kayıt dosyası açılarak öğrenci kabulü gerçekleştirilmektedir. Bu süreçler, “Ön lisans ve Lisans Kredi Transferi ve İntibak İşlemleri Yönergesi” (Kanıt B.2.3.1.), “Yatay Geçiş Yönergesi” (Kanıt B.2.3.2.) ve “Yurt Dışından Öğrenci Kabulü Yönergesi” (Kanıt B.2.3.3.) uyarınca yürütülmektedir.

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi (2)**

Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke, kural ve bağlı planlar bulunmaktadır.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | **3** | 4 | 5 |
| Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır. | Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke, kural ve bağlı planlar bulunmaktadır. | Birimin genelinde planlar dahilinde uygulamalar bulunmaktadır. | Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler izlenmekte, iyileştirilmekte ve güncellemeler ilan edilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |

**Kanıtlar**

Kanıt B.2.3.1 <https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.2547.pdf>

Kanıt B.2.3.2

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=31045&MevzuatTur=8&MevzuatTertip=5>

Kanıt B.2.3.3

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=13948&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5>

* + 1. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma

Akademik birimimizle ilgili bir başlık değildir.

**Planlama Faaliyetleri**

**Uygulama Faaliyetleri**

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi**

**Kanıtlar**

* 1. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

Birimimiz, eğitim-öğretim faaliyetlerini yürütmek için yeterli altyapıya, mali ve insan kaynaklarına sahiptir. Öğrenme olanakları tüm öğrenciler için erişilebilirdir. İhtiyaçlar Müdürlük ve Rektörlük tarafından sağlanmaktadır.

* + 1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları

Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

**Planlama Faaliyetleri**

Okulumuzda eğitim öğretim faaliyetleri için sınıf ve laboratuvar bulunmaktadır. Okul binası Gelendost ilçe merkezindedir. Fiziksel altyapı, teknoloji ve bilişim altyapısı birim faaliyet raporlarında belirtilmiştir (Kanıt B.3.1.1).

**Uygulama Faaliyetleri**

Eğitim öğretim faaliyetleri veya araştırmalar için üniversitemizin imkanları kullanılmaktadır. Meslek Yüksekokulumuzda bulunan sınıf, laboratuvar ve kütüphane gibi alanlar öğrencilerin ihtiyaçlarını karşılamak için yeterli düzeyde değildir. Yeni binamızın yapımı devam etmektedir. (Kanıt B.3.1.2). Öğrencilerimizin üniversitemiz kütüphanesinden çevrimiçi olarak kitap ve dergilere ulaşımı mümkündür (Kanıt B.3.1.3).

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | **3** | 4 | 5 |
| Birimin eğitim- öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için yeterli kaynağı bulunmamaktadır. | Birimin eğitim- öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte öğrenme kaynaklarının (sınıf, laboratuvar, stüdyo, öğrenme yönetim sistemi, basılı/e-kaynak ve materyal, insan kaynakları vb.) oluşturulmasına yönelik planları vardır. | Birimin genelinde öğrenme kaynaklarının yönetimi alana özgü koşullar, erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilmektedir. | Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme yapılmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |

**Kanıtlar**

Kanıt B.3.1.1 <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/2022-birim-faaliyet-raporu-02032023.pdf>

Kanıt B.3.1.2 <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/haber/gelendost-meslek-yuksekokulu-ek-binasinin-temeli-atildi-18910h.html>

Kanıt B.3.1.3 <https://kutuphane.isparta.edu.tr/>

* + 1. Akademik Destek Hizmetleri

Birimimize kayıt yaptıran her öğrenciye, öğrencinin akademik gelişimini takip eden, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir öğretim elamanı danışman olarak atanmaktadır. Öğrenciler danışmanlarına yüz yüze ve çevrimiçi yollarla ulaşabilmektedir.

**Planlama Faaliyetleri**

Birim tarafından öğrenciler ile iletişimi kolaylaştırmak, öğrencilerin akademik problemlerine çözüm sunmak için öğrenci temsilciliği oluşturulması planlanmıştır. Öğrencilerin akademik gelişim süreçleri hakkında bilgi edinmelerini sağlamak için danışman öğretim elemanının yardımcı olması planlanmıştır. Birim yöneticileri tarafından öğrencilerin akademik ve işleyiş ile ilgili sorularının yanıtlanması planlanmıştır (Kanıt B.3.2.1). Ayrıca öğrencilerin akademik araştırmalar için Gelendost merkezindeki yerleşkemizde fiziki, Isparta merkezde ise online kütüphane erişimleri için planlamalar mevcuttur (Kanıt B.3.2.2). Gelendost merkezdeki yerleşkede bulunan kütüphanemizin iyileştirilmesi için okulumuzun planlaması birim faaliyet raporlarında mevcuttur (Kanıt B.3.2.3).

**Uygulama Faaliyetleri**

Öğrencilerimiz ISUBÜ kütüphane veri tabanını Proxy ayarlarını yaparak kampüs dışından rahatlıkla kullanabilmektedirler (Kanıt B.3.2.4). Birimimizde öğrencilerimiz Eduroam kullanarak kablosuz internet ağına elektronik posta adresi ve şifreleriyle kolaylıkla bağlanabilmektedir (Kanıt B.3.2.5). Üniversite web sitemizden lisanslı yazılımlara (Office 365, Mendeley, Esed Nod 32 ve Matlab vb.) öğrencilerimiz ulaşabilir ve yükleyebilirler (Kanıt B.3.2.6).

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi (3)**

Birimde öğrencilerin akademik gelişim ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri tanımlı ilke ve kurallar dahilinde yürütülmektedir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | **3** | 4 | 5 |
| Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetileri bulunmamaktadır. | Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlaması süreçlerine ilişkin tanımlı ilke ve kurallar bulunmaktadır. | Birimde öğrencilerin akademik gelişim ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri tanımlı ilke ve kurallar dahilinde yürütülmektedir. | Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrencilerin katılımıyla iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |

**Kanıtlar**

Kanıt B.3.2.1

<https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/koordinatorlukler-temsilcilikler/koordinatorlukler-temsilcilikler-13003s.html>

Kanıt B.3.2.2 [https://kutuphane.isparta.edu.tr/](https://kutuphane.isparta.edu.tr/%20) & <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/foto-galeri/goster/gelendost-myo-resimler>

Kanıt B.3.2.3 <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/2022-birim-faaliyet-raporu-02032023.pdf>

Kanıt B.3.2.4 <https://bidb.isparta.edu.tr/tr/servisler/kampus-disi-erisim-6932s.html>

Kanıt B.3.2.5 <https://eduroam.isparta.edu.tr/>

Kanıt B.3.2.6 <https://isparta.edu.tr/haber-arsivi>

* + 1. Tesis ve Altyapılar

Tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları; sağlık, ulaşım, bilişim hizmetleri, uzaktan eğitim altyapısı) ihtiyaca uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur.

**Planlama Faaliyetleri**

Öğrencilerin kullanımına yönelik tesis ve altyapılar (yemekhane, kütüphane, yüzme havuzu vb.) iyileştirilmesi planlanmaktadır. Birim faaliyet raporlarında bu konulara değinilmiştir (Kanıt B.3.3.1). Gerekli durumlarda uzaktan eğitim altyapısı ile eğitim öğretim faaliyetlerine devam edebilecek planlamalar mevcuttur (Kanıt B.3.3.2).

**Uygulama Faaliyetleri**

Birimimiz tesis ve altyapılar kapsamında Gelendost merkezdeki yerleşkede bulunan imkanlarla birlikte birimimizin bağlı olduğu ISUBÜ’nün merkez yerleşkesindeki olanaklardan da yararlanmaktadır. Gerekli durumlarda Süleyman Demirel Üniversitesi’nin imkânları kullanılmaktadır. SDÜ’nün belirlemiş olduğu havuz programı, kurs programı ve fiyat listelerinde ISUBÜ öğrencileri belirtilmiştir (Kanıt B.3.3.3).

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi (3)**

Birimin genelinde tesis ve altyapı erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | **3** | 4 | 5 |
| Birimde uygun nitelik ve nicelikte tesisler ve altyapı bulunmamaktadır. | Birimde uygun nitelik ve nicelikte tesis ve altyapının (yemekhane, yurt, sağlık, kütüphane, ulaşım, bilgi ve iletişim altyapısı, uzaktan eğitim altyapısı vb.) kurulmasına ve kullanımına ilişkin planlamalar bulunmaktadır. | Birimin genelinde tesis ve altyapı erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır. | Tesis ve altyapının kullanımı izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |

**Kanıtlar**

Kanıt B.3.3.1 <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/2022-birim-faaliyet-raporu-02032023.pdf>

Kanıt B.3.3.2 <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/uzaktan-egitim-ders-uygulamasi-07032022.pdf>

Kanıt B.3.3.3 [https://sportesisleri.sdu.edu.tr/](https://sportesisleri.sdu.edu.tr/%20) & <https://sportesisleri.sdu.edu.tr/tr/29-ekim-olimpik-yuzme-havuzu/fiyat-listesi-13588s.html>

* + 1. Dezavantajlı Gruplar

Dezavantajlı, kırılgan ve az temsil edilen grupların (engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.) eğitim olanaklarına erişimi eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık gözetilerek sağlanmaktadır.

**Planlama Faaliyetleri**

İhtiyaçlar doğrultusunda gerekli planlamalar yapılmaktadır. Müdürlük ve Rektörlük makamları bu konuda çok hassastır ve gerekli işlemleri gerçekleştirilmek için planlamalar yapılmaktadır. Dezavantajlı, kırılgan ve az temsil edilen grupların eğitim olanaklarına erişimi eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık gözetilerek sağlanması planlanmaktadır (Kanıt B.3.4.1).

**Uygulama Faaliyetleri**

Okulumuzda çalışan engelli idari personel için daha önceki yıllarda asansör yapılmıştır (Kanıt B.3.4.2). Ayrıca bina giriş kapılarına yakın yerlerde engelli birey park yerleri bulunmaktadır. Ancak 2023 yılı içerisinde bir uygulama mevcut değildir.

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

**Önlem Alma Faaliyetleri**

İhtiyaçlar doğrultusunda gerekli planlamalar yapılmakta ve Müdürlük ve Rektörlük marifetiyle gerçekleştirilmektedir.

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi (2)**

Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına nitelikli ve adil erişimine ilişkin planlamalar bulunmaktadır.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | **3** | 4 | 5 |
| Birimde dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin planlamalar bulunmamaktadır. | Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına nitelikli ve adil erişimine ilişkin planlamalar bulunmaktadır. | Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin uygulamalar yürütülmektedir. | Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine yönelik uygulamalar izlenmekte ve dezavantajlı grupların görüşleri de alınarak iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır |

**Kanıtlar**

Kanıt B.3.4.1 <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/engelli-personel-calistirma-sartlari-07032022.pdf>

Kanıt B.3.4.2 <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/engellilik-calismalari-07032022.pdf>

* + 1. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler

Öğrenci toplulukları ve bu toplulukların etkinlikleri, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerine yönelik mekân, bütçe ve rehberlik desteği vardır. Ayrıca sosyal, kültürel, sportif faaliyetleri yürüten ve yöneten idari örgütlenme mevcuttur. Gerçekleştirilen faaliyetler izlenmekte, ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.

**Planlama Faaliyetleri**

Öğrencilerin birbirleri ve öğretim elemanları ile etkileşimini sağlayacak etkinlikler, sportif ve sosyal faaliyetler okulumuz tarafından planlanmaktadır (Kanıt B.3.5.1).

**Uygulama Faaliyetleri**

Birim tarafından kayıt yapan öğrencilere yönelik oryantasyon programı ve tanıtım videoları gerçekleştirilmiştir (Kanıt B.3.5.2). Birim içerisinde özellikle planlanmış bir sportif faaliyet bulunmamaktadır. Ancak okulumuz tarafından planlanan ve yürütülen aktiviteler tüm öğrencilerin katılımına açık olarak hizmet vermektedir. Bu aktiviteler yapılmadan önce okulumuz web sayfasından ve sosyal medya mecralarından duyurusu yapılır ve yapıldıktan sonra yine okulumuz web sayfasından ve sosyal medya mecralarından paylaşılır (Kanıt B.3.5.3).

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi (3)**

Birimin genelinde sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | **3** | 4 | 5 |
| Birimde uygun nitelik ve nicelikte sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanakları bulunmamaktadır. | Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanaklarının yaratılmasına ilişkin planlamalar bulunmaktadır. | Birimin genelinde sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır. | Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet mekanizmaları izlenmekte, Ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda faaliyetler çeşitlendirilmekte ve iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır |

**Kanıtlar**

Kanıt B.3.5.1 <http://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/a132-danisma-kurulu-toplantisi-2022-05032023.pdf>

Kanıt B.3.5.2 <https://aday.isparta.edu.tr/tr/birimDetay/44/gelendost-meslek-y%C3%BCksekokulu> Kanıt B.3.5.3 [https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/](https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/%20) & <https://twitter.com/gelendostmyo>

& <https://www.instagram.com/gelendostmyo/>

* 1. Öğretim Kadrosu

Kurum, öğretim elemanlarının işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmesi ile ilgili tüm süreçlerde adil ve açıktır. Hedeflenen nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla, öğretim elemanlarının eğitim-öğretim yetkinliklerini sürekli geliştirmek için olanaklar sunmaktadır.

* + 1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri

**Planlama Faaliyetleri**

Birimde atama, yükseltilme ve görevlendirmeler Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Akademik Yükseltilme ve Atanma Ölçütleri Yönergesi ’ne uygun şekilde planlanmaktadır (Kanıt B.4.1.1).

**Uygulama Faaliyetleri**

Kurumumuzda öğretim elemanı (uluslararası öğretim elemanları dahil) atama, yükseltme ve görevlendirme süreç ve kriterleri belirlenmiş olup, kamuoyuna açıktır. Atama ve yükseltme ile ilgili süreç ve kriterler akademik liyakati gözetip, fırsat eşitliğini sağlayacak niteliktedir (Kanıt B.4.1.2). Ders yükleri öğretim elemanlarına bölüm içinde dengeli olarak dağıtılmaktadır (Kanıt B.4.1.3). Birim tarafından, birim akademik personellerinden oluşan Yönetim Kurulu belirlenmiştir (Kanıt B.4.1.4).

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi (3)**

Birimin tüm alanlar için tanımlı ve paydaşlarca bilinen atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri uygulanmakta ve karar almalarda (eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmeleri vb.) kullanılmaktadır.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | **3** | 4 | 5 |
| Birimin atama, yükseltme ve görevlendirm e süreçleri tanımlanmam ıştır. | Birimin atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri tanımlanmış; ancak planlamada alana özgü ihtiyaçlar irdelenmemiştir. | Birimin tüm alanlar için tanımlı ve paydaşlarca bilinen atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri uygulanmakta ve karar almalarda (eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmeleri vb.) kullanılmaktadır. | Atama, yükseltme ve görevlendirme uygulamalarının sonuçları izlenmekte ve izlem sonuçları değerlendirilerek önlemler alınmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |

**Kanıtlar**

Kanıt B.4.1.1

<https://persdb.isparta.edu.tr/tr/>

<https://isparta.edu.tr/SDU_Files/Files/Atama%20%c3%96l%c3%a7%c3%bctleri.pdf>

Kanıt B.4.1.2

<https://persdb.isparta.edu.tr/tr/> <https://isparta.edu.tr/SDU_Files/Files/Atama%20%c3%96l%c3%a7%c3%bctleri.pdf>

Kanıt B.4.1.3

<https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/2023-2024-guz-yariyili-ders-gorevlendirilmesi-18022025.pdf>

<https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/2023-2024-bahar-donemi-ders-gorevlendirmesi-18022025.pdf>

Kanıt B.4.1.4 <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/yuksekokul-kurul-karari-07032022.pdf>

<https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/kurullar/kurullar-16040s.html>

* + 1. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi

Uzaktan eğitim faaliyetlerine yönelik eğitimler planlanarak, uzaktan eğitimin planlı ve koordineli bir şekilde sürdürülmesi için gerekli altyapı mevcuttur (Kanıt B.4.2.1). Öğretim elemanlarının aktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri ve kullanmaları için sistematik eğiticilerin eğitim etkinliklerini ISUBÜ bağlı birimler Bilgi işlem Daire başkanlığı tarafından planlanmıştır (Kanıt B.4.2.2).

Çizelge 10. Öğretim Kadrosunun analizi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Öğretim elemanının adı ve soyadı1 | Unvanı | TZ,  YZ, DSÜ2 | Aldığı son  akademik unvan | Mezun olduğu son kurum ve mezuniyet Yılı | Deneyim süresi, yıl | | | Etkinlik düzeyi3 (yüksek, orta, düşük, yok) | | |
| Kamu/  özel sektör deneyimi | Öğretim deneyimi | Bu kurumdaki deneyimi | Mesleki kuruluşlarda | Araştırmada | Dış paydaşlara verilen  danışmanlıkta |
| Neslihan Nohut Maşlakcı | Doç. Dr. | TZ | Doçent | Süleyman Demirel Üniversitesi  2015 | 11/ 3 | 8 | 4 | Yüksek | Yüksek | Orta |
| Özlem Aras Aşcı | Dr. Öğr. Üyesi | TZ | Dr.Öğr.  Üyesi | Süleyman Demirel Üniversitesi  2016 | 12/5 | 17 | 4 | Yüksek | Yüksek | Orta |
| Naile Erdem | Öğr. Gör. | TZ | Öğr.Gör. | Adıyaman Üniversitesi 2020 | 2/1 | 1 | 1 | Orta | Orta | Orta |

Çizelge 11. Öğretim Kadrosu Yük Özeti

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Öğretim elemanının  adı ve soyadı | TZ,YZ, DSÜ1 | Son iki yarıyılda verdiği dersler (Dersin kodu/kredisi/yarıyılı/yılı)2 | Toplam etkinlik dağılımı3 | | |
| Öğretim | Araştırma | Diğer4 |
| Neslihan Nohut Maşlakcı | TZ | Temel Kimya I (ECZ-3101/3/Güz) Laboratuvar Malzemeleri ve Güvenliği (ECZ-3103/2/Güz) Temel Kimya II (ECZ-3102/3/Bahar) Eczane Hizmetleri Uygulama Laboratuvarı (ECZ-3104/3/Bahar) İlaç Zehirlenme Bilgisi (ECZ-3122/2/Bahar) Temel Biyokimya (ECZ-3203/3/Güz/Bahar) İlk Yardım (ECZ-3209/2/Güz/Bahar) Eczacılıkta Temel Hesaplamalar (ECZ-3211/2/Güz/Bahar) İlaç Taşıyıcı Sistemler ve Uygulama Alanları (ECZ-3219/2/Güz/Bahar) | %90 | %10 | %0 |
| Özlem Aras Aşcı | TZ | Temel Biyoloji I (ECZ-3105/3/Güz) Tıbbi Aromatik Bitkiler (ECZ-3107/2/Güz) Temel Fizyoloji (ECZ-3115/3/Güz) Doğal Ürünler (ECZ-3213/2/Güz/Bahar) Temel Hastalık Bilgisi (ECZ-3205/3/Güz/Bahar) Temel Mikrobiyoloji (ECZ-3201/3/Güz/Bahar) Nutrasötikler (ECZ-3130/2/Bahar) Antioksidanların Özellikleri (ECZ-3124/2/Bahar) Temel Biyoloji II (ECZ-3106/3/Bahar) Temel Anatomi Bilgisi ECZ-3114/3/Bahar) | %100 |  | %0 |
| Naile Erdem | TZ | Eczane Teknikerliğine Giriş (ECZ-3109/3/Güz) Pratik İlaç Bilgisi I (ECZ-3111/3/Güz) Tıbbi Terminoloji (ECZ-3113/3/Güz) Reçetesiz İlaç Bilgisi  (ECZ-3223/2/Güz/Bahar) İlaç Kimyası (ECZ-3207/ 3/Güz/Bahar) Mesleki Bilgisayar (ECZ-3116/3/Bahar) Pratik İlaç Bilgisi II (ECZ-3112/3/Bahar) İlaç Şekilleri ve Tıbbi Malzeme (ECZ-3110/3/Bahar) Eczane Kayıtları ve Stok Yönetimi (ECZ-3108/3/Bahar) | %100 |  | %0 |

*1TZ: Tam zamanlı, YZ: Yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli öğretim elemanı.*

*2Her öğretim elemanı için son iki yarıyılda verdiği tüm dersleri (lisansüstü ve başka programda verilen dersler dâhil) sıralayınız. Gerektiğinde satır ekleyiniz.*

*3Etkinlik dağılımını, her bir öğretim elemanının toplam etkinliği %100 olacak biçimde yüzde olarak veriniz.*

*4Uzun süreli izinler ve sektör etkinlikleri bu sütunda gösterilir*.

**Planlama Faaliyetleri**

Öğretim elemanlarının uzmanlık alanları bulundukları programlar bünyesinde verdikleri önlisans dersleri ile uyum içindedir.

Akademik kadronun eğitim-öğretim ve araştırma performansları yıllık faaliyet raporları ile izlenmektedir.

Öğretim elemanlarımızın doktora diplomalarında belirtilen uzmanlık alanları ve Doçentlik bilim alanları bulundukları bölüm ve anabilim dalı ile örtüşmektedir.

Atama ve yükseltilme işlemleri de ilgili yönetmelikler doğrultusunda yapılmaktadır. Öğretim elemanlarının süreçlerin planlanması ve iyileştirilmesine katkıda bulunması için okulumuz ekip ve komisyonlarında görevlendirilmeleri yapılmaktadır (Kanıt B.4.2.3).

**Uygulama Faaliyetleri**

Yönetmelik ve yönergenin yanı sıra okulumuzdaki öğretim elemanları ve tüm öğrenciler için işleyiş ve işlemlerin belli bir standartta olması için birimimiz tarafından “Hizmet Standartları Tablosu” oluşturulmuş ve web sitemizde yayınlanmıştır (Kanıt B.4.2.2).

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi (3)**

Birimin genelinde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere uygulamalar vardır.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | **3** | 4 | 5 |
| Birimde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere planlamalar bulunmamaktadır. | Birimin öğretim elemanlarının; öğrenci merkezli öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme, materyal geliştirme ve kalite güvencesi sistemi gibi alanlardaki yetkinliklerinin geliştirilmesine ilişkin planlar bulunmaktadır. | Birimin genelinde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere uygulamalar vardır. | Öğretim yetkinliğini geliştirme uygulamalarından elde edilen bulgular izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elamanları ile birlikte irdelenerek önlemler alınmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |

**Kanıtlar**

Kanıt B.4.2.1 <https://isparta.adobeconnect.com/>

Kanıt B.4.2.2 <https://www.isparta.edu.tr/duyuru/8539/akademik-personel-icin-adobe-connect-bilgilendirmesi>

Kanıt B.4.2.3 <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/dokumanlar>

<https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/birim-kalite-komisyonu-29082023.pdf>

* + 1. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme

**Planlama Faaliyetleri**

Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvikle ilgili birimimizin performansını artırmaya yönelik planlamalar mevcut değildir. Birimimize ait akademik teşvik sistemi bulunmamakla birlikte, tüm akademik personel, YÖK tarafından verilen Akademik Teşvik Ödeneğinden faydalanabilmektedir (Kanıt B.4.3.1).

**Uygulama Faaliyetleri**

Teşvik listeleri incelendiğinde 2023 yılında öğretim üyelerinin akademik teşvikten yararlandığı görülmektedir. Birimimizden de akademik teşvikten yararlanan akademik personel vardır. (Kanıt B.4.3.2).

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi (3)**

Teşvik ve ödüllendirme uygulamaları kurum geneline yayılmıştır.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | **3** | 4 | 5 |
| Öğretim kadrosuna yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmaları bulunmamaktadır. | Teşvik ve ödüllendirme mekanizmalarının; yetkinlik temelli, adil ve şeffaf biçimde oluşturulmasına yönelik planlar bulunmaktadır. | Teşvik ve ödüllendirme uygulamaları kurum geneline yayılmıştır. | Teşvik ve ödül uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |

**Kanıtlar**

Kanıt B.4.3.1

<https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/komisyonlar05032023.pdf>

<https://ats.isparta.edu.tr/>

<https://isparta.edu.tr/duyuru/9805/2024-yili-akademik-tesvik-sonuclari-><https://isparta.edu.tr/akademiktesfikdokuman/Akademik-tesvik-rehberi.pdf>

Kanıt B.4.3.2 <https://isparta.edu.tr/akademiktesfikdokuman/2024_itiraz_sonucu.pdf>

**ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME**

* 1. **Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları**

Program, araştırma faaliyetlerini stratejik planı çerçevesinde belirlenen akademik öncelikleri ile yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilen biçimde yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmalı ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.

* + 1. **Araştırma Süreçlerinin Yönetimi**

Bölüm hocalarımızın danışmanlık yaptığı ve araştırmacı olarak görev aldığı 1’er adet TÜBİTAK projesi bulunmaktadır (Kanıt C.1.1., Kanıt C.1.2).

**Olgunluk Düzeyi (3)**

Bölümün genelinde araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Bölümde/Programda,  öğretim  elemanlarının  araştırma  yetkinliğinin  geliştirilmesine yönelik mekanizmalar  bulunmamaktadır. | Bölümde/Programda,  öğretim  elemanlarının  araştırma  yetkinliğinin  geliştirilmesine yönelik planlar bulunmaktadır. | Bölümün/Programın  genelinde öğretim  elemanlarının  araştırma  yetkinliğinin  geliştirilmesi ne  yönelik uygulamalar yürütülmektedir. | Bölümde/Programda, öğretim  elemanlarının araştırma  yetkinliğinin  geliştirilmesine  yönelik uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim  elemanları ile birlikte değerlendirilerek  önlemler  alınmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek  gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |

**Kanıtlar**

Kanıt C.1.1. <https://www.isparta.edu.tr/personel/01643/doc-dr-neslihan-nohut-maslakci>

Kanıt C.1.2. <https://akademik.yok.gov.tr/AkademikArama/view/viewAuthorProject.jsp>

* + 1. **İç ve Dış Kaynaklar**

Akademik birimimizle ilgili bir başlık değildir.

* + 1. **Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar**

Akademik birimimizle ilgili bir başlık değildir.

**Planlama Faaliyetleri**

**Uygulama Faaliyetleri**

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

**Önlem Alma Faaliyetleri**

**Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

**Olgunluk Düzeyi**

**Kanıtlar**

* 1. **Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler**

Program, öğretim elemanları ve araştırmacıların bilimsel araştırma ve sanat yetkinliğini sürdürmek ve iyileştirmek için olanaklar (eğitim, iş birlikleri, destekler vb.) sunmalıdır.

Üniversitemizde araştırma faaliyetlerinin yönetilmesi tüm paydaşlar ve üniversite araştırma potansiyelinden maksimum fayda sağlanacak şekilde gerçekleştirilmesi için araştırma merkezleri bulunmaktadır (Kanıt C.2.1.1).

* + 1. **Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi**

Doktora derecesine sahip araştırmacı oranı, doktora derecesinin alındığı kurumların dağılımı; kümelenme/uzmanlık birikimi, araştırma hedefleri ile örtüşme konularının analizi, hedeflerle uyumu irdelenmektedir. Akademik personelin araştırma ve geliştirme yetkinliğini geliştirmek üzere eğitim, çalıştay, proje pazarları vb. gibi sistematik faaliyetler gerçekleştirilmektedir.

**Planlama Faaliyetleri**

Programımızda mevcut görev yapan akademik personelin %50’den fazlası doktora unvanına sahiptir. Birimimize bağlı 1 adet Doçent Doktor, 1 adet Dr. Öğr. Üyesi ve 1 adet öğretim görevlisi bulunmaktadır (Kanıt C.2.1.2). Birimimize bağlı akademik personeller ulusal ve uluslararası düzeyde çeşitli bilimsel Kongre, Sempozyum, Panel vb. faaliyetlere katılmaktadır. Bunun yanında Erasmus gibi programlara katılım desteklenmekte ve araştırma kadrosunun bilgi ve becerilerinin geliştirilmesi amaçlanmaktadır (Kanıt C.2.1.3, Kanıt C.2.1.4). Ayrıca, araştırmacıların ve ilgili paydaşların güncel kaynakları izleyebilmesi ve ilgili veri tabanlarına ulaşılabilmesi için üniversite kütüphanesi hizmet vermektedir (Kanıt C.2.1.5).

**Uygulama Faaliyetleri**

Birimimize bağlı akademik personeller ulusal ve uluslararası düzeyde çeşitli bilimsel kongre, sempozyum, panel vb. faaliyetlere katılmaktadır. Üniversitemiz tarafından, araştırmacıların ve ilgili paydaşların güncel kaynaklara ve ilgili veri tabanlarına kampüs içi ve kampüs dışı erişimi sağlanmaktadır (Kanıt C.2.1.5).

**Olgunluk Düzeyi (3)**

Bölümün/Programın genelinde öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi ne yönelik uygulamalar yürütülmektedir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Bölümde/Programda,  öğretim  elemanlarının  araştırma  yetkinliğinin  geliştirilmesine yönelik mekanizmalar  bulunmamaktadır. | Bölümde/Programda,  öğretim  elemanlarının  araştırma  yetkinliğinin  geliştirilmesine yönelik planlar bulunmaktadır. | Bölümün/Programın  genelinde öğretim  elemanlarının  araştırma  yetkinliğinin  geliştirilmesi ne  yönelik uygulamalar yürütülmektedir. | Bölümde/Programda, öğretim  elemanlarının araştırma  yetkinliğinin  geliştirilmesine  yönelik uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim  elemanları ile birlikte değerlendirilerek  önlemler  alınmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek  gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |

**Kanıtlar**

Kanıt C.2.1.1 <https://www.isparta.edu.tr/sayfa/5866/arastirma-merkezleri>

Kanıt C.2.1.2 <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/akademik-kadro>

Kanıt C.2.1.3 <https://uluslararasi.isparta.edu.tr/>

Kanıt C.2.1.4 <https://erasmus.isparta.edu.tr/>

Kanıt C.2.1.5 <http://kutuphane.isparta.edu.tr/>

* + 1. **Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri**

Akademik birimimizle ilgili bir başlık değildir.

* 1. **Araştırma Performansı**

Program, araştırma faaliyetlerini verilere dayalı ve periyodik olarak ölçmeli, değerlendirmeli ve sonuçlarını yayımlamalıdır. Elde edilen bulgular, birimin araştırma ve geliştirme performansının periyodik olarak gözden geçirilmesi ve sürekli iyileştirilmesi için kullanılmalıdır.

* + 1. **Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi**

Akademik personelin araştırma-geliştirme performansı yıl bazında izlenmektedir. Elde edilen performans çıktıları paydaşlarca paylaşılmaktadır (Kanıt C.3.1.1) . Üniversitemizin proje yönetim süreçleri sistematik olarak araştırmacılar tarafından takip edilebilmektedir (Kanıt C.3.1.2).

**Planlama Faaliyetleri**

Herhangi bir planlama bulunmamaktadır.

**Olgunluk Düzeyi (2)**

Bölümde/Programda, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlar bulunmaktadır.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Bölümde/Programda,  öğretim  elemanlarının  araştırma  yetkinliğinin  geliştirilmesine yönelik mekanizmalar  bulunmamaktadır. | Bölümde/Programda,  öğretim  elemanlarının  araştırma  yetkinliğinin  geliştirilmesine yönelik planlar bulunmaktadır. | Bölümün/Programın  genelinde öğretim  elemanlarının  araştırma  yetkinliğinin  geliştirilmesi ne  yönelik uygulamalar yürütülmektedir. | Bölümde/Programda, öğretim  elemanlarının araştırma  yetkinliğinin  geliştirilmesine  yönelik uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim  elemanları ile birlikte değerlendirilerek  önlemler  alınmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek  gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |

**Kanıtlar** (Örnek kanıtlara ölçütle ilgili Dereceli Derecelendirme Anahtarından (Ek-2) ulaşılabilir.)

Kanıt C.3.1.1 <https://akademik.yok.gov.tr/AkademikArama/>

Kanıt C.3.1.2 <http://bapsts.isparta.edu.tr/>

* + 1. **Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi**

Öğretim elemanlarının araştırma performansını paylaşması beklenir; bunu düzenleyen tanımlı süreçler vardır ve bunlar ilgili paydaşlarca bilinir. Araştırma performansı yıl bazında izlenir, değerlendirilir ve kurumsal politikalar doğrultusunda kullanılır. Çıktılar, grubun ortalama değerleri ve açılım şeffaf olarak paylaşılır. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmıştır.

**Planlama Faaliyetleri**

Birimimizde görevli akademik personelin araştırma-geliştirme performansını izlemek üzere yıl bazında YÖK tarafından belirlenen akademik teşvik başvuruları yapılır ve istenilen şartların sağlanması durumunda akademik teşvik ödeneği verilir (Kanıt C.3.2.1). Her yıl akademik teşvik yönetmeliği yayınlanır ve akademik personelin bireysel performansı izlenir. Her bölümün bünyesinde kurulan Bölüm Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonlarının oluşturulması planlanır (Kanıt C.3.2.2). Araştırma performansı yıl bazında izlenir, değerlendirilir ve kurumsal politikalar doğrultusunda planlanmaktadır (Kanıt C.3.2.3).

**Uygulama Faaliyetleri**

Akademik Teşvik Ödeneği Süreç Yönetim Sistemi üzerinden Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonları oluşturulmuştur (Kanıt C.3.2.2). Öğretim Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi-Birim İçi Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu elemanlarınca yapılan başvuruların, her bölüm ve anabilim dalı bünyesinde kurulan Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonları tarafından incelenmiştir.

**Kontrol Etme Faaliyetleri**

Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonlarının değerlendirme kararları Akademik Teşvik Ödeneği Süreç Yönetim Sistemi üzerinden Yüksekokul Müdürlüklerine gönderilmektedir (Kanıt C.3.2.2). Başvuru değerlendirme kararları müdürlük tarafından Üniversite Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonuna EBYS üzerinden üst yazı ile iletilmektedir (Kanıt C.3.2.2). Üniversite Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonunda nihai kararların verilmesi ile sonuçlar ilan edilmektedir (Kanıt C.3.2.4 ve Kanıt C.3.2.5). Üniversite Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz komisyonu kararlarına araştırmacıların itirazlarını bildirmesi EBYS üzerinden Rektörlüğe müracaat ederek sağlanmaktadır. Bu itirazlar Üniversite Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonu tarafından karara bağlanmaktadır (Kanıt C.3.2.4).

**Olgunluk Düzeyi (4)**

Öğretim elemanlarının araştırma geliştirme performansı izlenmekte ve öğretim elemanları ile değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Bölümde/Programda öğretim  elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar  bulunmamaktadır. | Bölümde/Programda öğretim  elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler  bulunmaktadır. | Bölümün/Programın genelinde öğretim  elemanlarının araştırma geliştirme performansını izlemek ve  değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar  kullanılmaktadır. | Öğretim  elemanlarının araştırma  geliştirme performansı izlenmekte ve öğretim  elemanları ile birlikte  değerlendirilerek iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve  örnek gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |

**Kanıtlar**

Kanıt C.3.2.1 <https://www.isparta.edu.tr/akademiktesfikdokuman/Akademik-tesvik-rehberi-2025.pdf>

Kanıt C.3.2.2 <https://ats.isparta.edu.tr/>

Kanıt C.3.2.3 <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/kurumsal/calisma-gruplari-komisyonlar-16103s.html>

Kanıt C.3.2.4 <https://www.isparta.edu.tr/haber/9778/2025-yili-akademik-tesvik-odenegi-basvuru-takvimi-yayinlandi>

Kanıt C.3.2.5 <https://www.isparta.edu.tr/duyuru/9806/2024-yili-akademik-tesvik-odenegi-nihai-degerlendirme-sonuclari>

**TOPLUMSAL KATKI**

* 1. **Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları**

Birim, toplumsal katkı faaliyetlerini stratejik amaçları ve hedefleri doğrultusunda yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmalı ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.

* + 1. **Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi**

Programın toplumsal katkı politikası programın toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısı kurumun toplumsal katkı politikası ile uyumludur, görev tanımları belirlenmiştir.

**Planlama Faaliyetleri**

Gelendost meslek yüksekokulu iş dünyası ve diğer paydaşlarla olan ilişkilerini geliştirmek amacıyla, MYO bünyesinde sektörel danışma kurulu oluşturmuştur (SEDAK) (Kanıt D.1.1.1). Danışma kurulunda kamu ve özel sektör kuruluşlarının temsilcileri, sivil toplum kuruluşlarının ve meslek kuruluşlarının temsilcileri yer almaktadır. SEDAK, her alanda iş dünyası, kurum ve kuruluşlarla ve diğer paydaşlarla işbirliği yapması ve ilişkileri geliştirmesine ilişkin oluşturulabilecek danışma kurullarının kurulması ve işleyişine dair esasları kapsamaktadır. Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Gelendost Meslek Yüksekokulu Kültür ve Sanat Gençlik Topluluğu oluşturulmuş ve eğitim öğretim dönemi çalışma takvimine göre iş tanımları yapılmıştır (Kanıt D.1.1.2).

**Uygulama Faaliyetleri**

Danışman ataması yapılmış ve öğrencilerden oluşan kulüp yönetimi seçilmiştir (Kanıt D.1.1.3). Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Gelendost Meslek Yüksekokulu Kültür ve Sanat Gençlik Topluluğu 2024 yılında 4 adet faaliyette bulunmuştur (Kanıt D.1.1.4, Kanıt D.1.1.5). Her yıl düzenli olarak SEDAK toplantıları yapılarak mevcut gündem değerlendirmesi yapılmaktadır (Kanıt D.1.1.1).

**Olgunluk Düzeyi (3)**

Programın genelinde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Bölümde/Programda  toplumsal katkı  süreçlerinin yönetimi  ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama  bulunmamaktadır. | Bölümün/Programın  toplumsal katkı  süreçlerinin  yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamaları  bulunmaktadır. | Bölümün/Programın  genelinde toplumsal  katkı süreçlerinin  yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal  tercihler yönünde uygulanmaktadır. | Bölümde/Programda toplumsal katkı  süreçlerinin yönetimi ve  organizasyonel  yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve  önlemler  alınmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek  gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |

**Kanıtlar**

Kanıt D 1.1.1 [http://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/yuksekokulu-danisma-kurulu-toplanti-raporu-12022024.pdf](http://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/yuksekokulu-danisma-kurulu-toplanti-raporu-12022024.pdf%20)

Kanıt D 1.1.2 <https://sksdb.isparta.edu.tr/tr/topluluklar/yillik-calisma-takvimi-9547s.html>

Kanıt D 1.1.3 <https://sksdb.isparta.edu.tr/tr/topluluklar/ogrenci-topluluklari-7924s.html>

Kanıt D.1.1.4 <https://sksdb.isparta.edu.tr/tr/topluluk-etkinlikleri/2024-yili-16971s.html>

Kanıt D.1.1.5 <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/haber/ezgilerin-oykusu-soylesi-ve-konser-57920h.html>

* + 1. **Kaynaklar**

Toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış ve kurumsallaşmış olup, bunlar izlenmekte ve değerlendirilmektedir.

**Planlama Faaliyetleri**

Kurumun toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki ve teknik kaynaklar üniversite ve birimce karşılanmakta olup, birimimizin bu alan ile ilgili mali kaynağı bulunmamaktadır.

**Olgunluk Düzeyi (1)**

Programın toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Bölümün/Programın toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı  bulunmamaktadır. | Bölümün/Programın toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki,  teknik ve mali  kaynakların  oluşturulmasına  yönelik planları  bulunmaktadır. | Bölümün/Programın toplumsal katkı  kaynaklarını  toplumsal katkı stratejisi ve birimler arası dengeyi  gözeterek  yönetmektedir. | Bölümde/Programda toplumsal katkı  kaynaklarının yeterliliği ve  çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek  gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |

**Kanıtlar**

* 1. **Toplumsal Katkı Performansı**

Program, toplumsal katkı stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yürüttüğü faaliyetleri periyodik olarak izlemeli ve sürekli iyileştirmelidir.

* + 1. **Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi**

**Planlama Faaliyetleri**

Dezavantajlı gruplar dahil toplumun ve çevrenin ihtiyaçlarına cevap verebilen ve değer yaratan Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi- Birim İçi Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu toplumsal katkı faaliyetlerinde bulunmak için çeşitli çalışmalar ve sosyal sorumluluk projeleri planı mevcut değildir.

**Olgunluk Düzeyi (1)**

Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Bölümde/Programda toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine  yönelik mekanizmalar  bulunmamaktadır. | Bölümde/Programda toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine  yönelik ilke, kural ve göstergeler  bulunmaktadır. | Bölümün/Programın  genelinde toplumsal  katkı performansını izlenmek ve  değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar  kullanılmaktadır. | Bölümde/Programda  toplumsal katkı  performansı  izlenmekte ve ilgili  paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek  gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |

**Kanıtlar**

**SONUÇ VE DEĞERLENDİRME**

Birim bazında Eczane Hizmetleri Bölüm/Programının güçlü yönleri ile iyileşmeye açık yönlerinin Liderlik, Yönetim ve Kalite, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme ve Toplumsal Katkı başlıkları altında özet olarak sunulmuştur. PÖDR’de Gelendost MYO Eczane Hizmetleri Programı iç kalite güvencesi sisteminin olgunluk düzeyi irdelenmiş ve bu düzeyler ile ilgili var olan kanıtlar sunulmuştur. Gelendost MYO Eczane Hizmetleri Programının değerleri, misyon ve hedefleriyle uyumlu olarak; kalite güvencesi sistemi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreçlerinde sahip olduğu kaynakları ve yetkinlikleri nasıl planladığı ve yönettiği belirtilmiştir. Gelendost MYO Eczane Hizmetleri Programının genelinde ve süreçler bazında izleme ve iyileştirmelerin nasıl gerçekleştirildiğinin bilgisi verilmiştir. Planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçlerine paydaş katılımının ve kapsayıcılığının nasıl sağlandığı açıklanmıştır. Gelendost MYO Eczane Hizmetleri Programının iç kalite güvencesi sisteminde güçlü ve iyileşmeye açık alanların neler olduğundan bahsedilmiştir. Yükseköğretimin hızlı değişen gündemi kapsamında kurumun rekabet avantajını koruyabilmesi için kalite güvencesi sisteminde sürdürülebilirliği nasıl sağlayacağı izah edilmeye çalışılmıştır.

EK-2 DERECELİ DEĞERLENDİRME ANAHTARI

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE** | | | | | |
| **A.1. Liderlik ve Kalite**  Bölüm/Program, kurumsal dönüşümünü sağlayacak yönetişim modeline sahip olmalı, liderlik yaklaşımları uygulamalı, iç kalite güvence mekanizmalarını oluşturmalı ve kalite güvence kültürünü içselleştirmelidir. | | | | | |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  | Bölümün/Programın misyonuyla uyumlu ve stratejik hedeflerini  gerçekleştirmeyi sağlayacak bir  yönetişim modeli ve organizasyonel  yapılanması  bulunmamaktadır. | Bölümün/Programın | Bölümün/Programın | Bölümün/Programın | İçselleştirilmiş, |
| **A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı** | misyon ve stratejik | yönetişim modeli ve | yönetişim ve | sistematik, |
|  | hedeflerine | organizasyonel | organizasyonel | sürdürülebilir ve |
| Bölümdeki/Programdaki yönetişim modeli ve idari yapı (yasal düzenlemeler çerçevesinde kurumsal yaklaşım, gelenekler, tercihler); karar verme mekanizmaları, kontrol ve denge unsurları; kurulların çok sesliliği ve bağımsız hareket kabiliyeti, paydaşların temsil edilmesi; öngörülen yönetişim modeli ile  gerçekleşmenin karşılaştırılması, modelin kurumsallığı ve | ulaşmasını güvence altına alan ve  süreçleriyle uyumlu yönetişim modeli ve idari yapılanması  belirlenmiştir. | yapılanması birim  ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet  göstermektedir. | yapılanmasına  ilişkin uygulamaları izlenmekte ve  iyileştirilmektedir. | örnek gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |
| sürekliliği yerleşmiş ve benimsenmiştir. Organizasyon şeması ve |  |  |  |  |
| bağlı olma/rapor verme ilişkileri; görev tanımları, iş akış |  |  |  |  |
| süreçleri vardır ve gerçeği yansıtmaktadır; ayrıca bunlar |  |  |  |  |
| yayımlanmış ve işleyişin paydaşlarca bilinirliği sağlanmıştır. |  |  |  |  |
|  | ***Örnek Kanıtlar*** | | | | |
|  | * *Yönetişim modeli ve organizasyon şeması* | | | | |
|  | * *Bölümün/Programın yönetişim ve idari alanlarla ilgili politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar* | | | | |
|  | * *Yönetişim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları* | | | | |
|  | * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; bölümün ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE** | | | | | |
| **A.1. Liderlik ve Kalite** | | | | | |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  | Bölümde/Programda | Bölümde/Programda | Bölümde/Programda | Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların  kalite güvencesi sistemi ve kültürünün  gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler  gerçekleştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek  gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |
| **A.1.2. Liderlik** | kalite güvencesi | liderlerin kalite | geneline yayılmış, |
|  | sisteminin | güvencesi sisteminin | kalite güvencesi |
| Birimde rektörün ve süreç liderlerinin yükseköğretim | yönetilmesi ve kalite | yönetimi ve | sistemi ve |
| ekosistemindeki değişim, belirsizlik ve karmaşıklığı dikkate | kültürünün | kültürünün | kültürünün |
| alan bir kalite güvencesi sistemi ve kültürü oluşturma | içselleştirilmesini | içselleştirilmesi | gelişimini |
| konusunda sahipliği ve motivasyonu yüksektir. Bu süreçler | destekleyen etkin bir | konusunda sahipliği | destekleyen etkin |
| çevik bir liderlik yaklaşımıyla yönetilmektedir. | liderlik yaklaşımı | ve motivasyonu | liderlik uygulamaları |
| Birimlerde liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü | bulunmamaktadır. | bulunmaktadır. | bulunmaktadır. |
| yerleşmiştir. Liderler birimin değerleri ve hedefleri |  |  |  |
| doğrultusunda stratejilerinin yanı sıra; yetki paylaşımını, |  |  |  |
| ilişkileri, zamanı, kurumsal motivasyon ve stresi de etkin ve |  |  |  |
| dengeli biçimde yönetmektedir. |  |  |  |
| Akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir |  |  |  |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Kalite güvencesi kültürünü geliştirmek üzere yapılan planlamalar ve uygulamalar* * Bölümün/Programın *yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler* * Bölümdeki/Programdaki *kalite kültürünün gelişimini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; bölümün ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| iletişim ağı oluşturulmuştur. |
| Liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürünün |
| içselleştirilmesi sürekli değerlendirilmektedir. |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE** | | | | | |
| **A.1. Liderlik ve Kalite** | | | | | |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi**  Yükseköğretim ekosistemi içerisindeki değişimleri, küresel eğilimleri, ulusal hedefleri ve paydaş beklentilerini dikkate alarak birimin geleceğe hazır olmasını sağlayan çevik yönetim yetkinliği vardır. Geleceğe uyum için amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda birimi dönüştürmek üzere değişim yönetimi, kıyaslama, yenilik yönetimi gibi yaklaşımları kullanır ve kurumsal özgünlüğü güçlendirir. | Bölümde/Programda değişim yönetimi  bulunmamaktadır. | Bölümde/ Programda değişim ihtiyacı  belirlenmiştir. | Bölümde/ Programda değişim yönetimi yaklaşımı birimin geneline  yayılmış ve  bütüncül olarak yürütülmektedir. | Amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen  değişim yönetimi uygulamaları izlenmekte ve  önlemler alınmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve  örnek gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Değişim yönetim modeli* * *Değişim planları, yol haritaları* * *Yükseköğretim ekosisteminde ve temel fonksiyonları çevresinde meydana gelen değişime yönelik analiz raporları* * *Gelecek senaryoları* * *Kıyaslama raporları* * *Yenilik yönetim sistemi* * *Değişim ekipleri belgeleri* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE** | | | | | |
| **A.1. Liderlik ve Kalite** | | | | | |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları**  PUKÖ çevrimleri itibarı ile takvim yılı temelinde hangi işlem, süreç, mekanizmaların devreye gireceği planlanmış, akış şemaları belirlidir. Sorumluluklar ve yetkiler tanımlanmıştır.  Gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir. | Bölümün/Programın tanımlanmış bir iç  kalite güvencesi sistemi  bulunmamaktadır. | Bölümün/Programın iç kalite güvencesi süreç ve  mekanizmaları tanımlanmıştır. | İç kalite güvencesi sistemi  Bölümün/Programın geneline yayılmış,  şeffaf ve bütüncül olarak  yürütülmektedir. | İç kalite güvencesi sistemi  mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve  örnek gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |
| Takvim yılı temelinde tasarlanmayan diğer kalite döngülerinin |  |  |  |  |  |
| ise tüm katmanları içerdiği kanıtları ile belirtilmiştir, gerçekleşen |  |  |  |  |  |
| uygulamalar değerlendirilmektedir. |  |  |  |  |  |
| Birime ait kalite güvencesi rehberi gibi, politika ayrıntılarının yer |  |  |  |  |  |
| aldığı erişilebilen ve güncellenen bir doküman bulunmaktadır. |  |  |  |  |  |
| Birimin Kalite Komisyonunun süreç ve uygulamaları tanımlıdır, |  |  |  |  |  |
|  | | | | |
| kurum çalışanlarınca bilinir. Komisyon iç kalite güvencesi  sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesinde etkin rol alır, | ***Örnek Kanıtlar*** | | | | |
| program akreditasyonu süreçlerine destek verir. Komisyon | * *Kalite güvencesi rehberi gibi tanımlı süreç belgeleri, Birim Kalite Komisyonu çalışma usul ve esasları* | | | | |
| gerçekleştirilen etkinliklerin sonuçlarını değerlendirir. Bu | * *İş akış şemaları, takvim, görev ve sorumluluklar ve paydaşların rollerini gösteren kanıtlar* | | | | |
| değerlendirmeler karar alma mekanizmalarını etkiler. | * *Bilgi Yönetim Sistemi* | | | | |
|  | * *Geri bildirim yöntemleri* | | | | |
|  | * *Paydaş katılımına ilişkin belgeler* | | | | |
|  | * *PUKÖ çevrimlerine ilişkin dokümanlar* | | | | |
|  | * *Akademik Kurul/ Bölüm Kurulu kararları* | | | | |
|  | * *Yıllık izleme ve iyileştirme raporları* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün* | | | | |
|  | *yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE** | | | | | |
| **A.1. Liderlik ve Kalite** | | | | | |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  | Bölümde/Programda | Bölümde/Programda | Bölüm/Program | Bölümün/Programın | İçselleştirilmiş, |
| **A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik** | kamuoyunu | şeffaflık ve hesap | tanımlı süreçleri | kamuoyunu | sistematik, |
|  | bilgilendirmek ve | verebilirlik ilkeleri | doğrultusunda | bilgilendirme ve | sürdürülebilir ve |
| Kamuoyunu bilgilendirme ilkesel olarak benimsenmiştir, hangi kanalların nasıl kullanılacağı tasarlanmıştır, erişilebilir olarak ilan edilmiştir ve tüm bilgilendirme adımları sistematik olarak  atılmaktadır. Birimin internet sayfası doğru, güncel, ilgili ve | hesap verebilirliği gerçekleştirmek üzere mekanizmalar  bulunmamaktadır. | doğrultusunda kamuoyunu  bilgilendirmek üzere  tanımlı süreçler | kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik  mekanizmalarını | hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve  paydaş görüşleri | örnek gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |
| kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sağlanması için |  | bulunmaktadır. | işletmektedir. | doğrultusunda |  |
| gerekli mekanizma mevcuttur. Kurumsal özerklik ile hesap |  |  |  | iyileştirilmektedir. |  |
| verebilirlik kavramlarının birbirini tamamladığına ilişkin |  |  |  |  |  |
| bulgular mevcuttur. |  |  |  |  |  |
| İçe ve dışa hesap verme yöntemleri kurgulanmıştır ve |  |  |  |  |  |
| uygulanmaktadır. Sistematiktir, ilan edilen takvim çerçevesinde |  |  |  |  |  |
|  | | | | |
| gerçekleştirilir, sorumluları nettir. Alınan geri beslemeler ile  etkinliği değerlendirilmektedir. Birimin bölgesindeki dış | ***Örnek Kanıtlar*** | | | | |
| paydaşları, ilişkili olduğu yerel yönetimler, diğer üniversiteler, | * *Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilişkili olarak benimsenen ilke, kural ve yöntemler* | | | | |
| kamu kurumu kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, sanayi ve | * *Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirliğe ilişkin uygulama örnekleri* | | | | |
| yerel halk ile ilişkileri değerlendirilmektedir. | * *İç ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlikle ilgili memnuniyeti ve geri*   *bildirimleri* | | | | |
|  | * *Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları* | | | | |
|  | * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE** | | | | | |
| **A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar**  Bölüm/Program; misyon, vizyon ve amacını gerçekleştirmek üzere kurumun politikaları doğrultusunda oluşturduğu stratejik amaçlarını ve hedeflerini planlayarak uygulamalı, performans yönetimi kapsamında sonuçlarını izleyerek değerlendirmeli ve kamuoyuyla paylaşmalıdır. | | | | | |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar**  Misyon ve vizyon ifadesi tanımlanmıştır, birim çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Birime özeldir, sürdürülebilir bir gelecek yaratmak için yol göstericidir. | Bölümde/Programda tanımlanmış misyon, vizyon ve politikalar  bulunmamaktadır. | Bölümün/Programın tanımlanmış ve  birime özgü misyon, vizyon ve politikaları  bulunmaktadır. | Bölümün/Programın genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar  bulunmaktadır. | Misyon, vizyon ve politikalar  doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek  önlemler  alınmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve  örnek gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |
| Kalite güvencesi politikası vardır, paydaşların görüşü alınarak |  |  |  |  |
| hazırlanmıştır. Politika birim çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. |  |  |  |  |
| Politika belgesi yalın, somut, gerçekçidir. Sürdürülebilir kalite |  |  |  |  |
| güvencesi sistemini ana hatlarıyla tarif etmektedir. Kalite |  |  |  |  |
| güvencesinin yönetim şekli, yapılanması, temel mekanizmaları, |  |  |  |  |
| merkezi kurgu ve birimlere erişimi açıklanmıştır. |  |  |  |  |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Bölüm/Program Misyon ve vizyonu* * *Politika belgeleri (Eğitim ve öğretim politika belgesi uzaktan eğitimi de içermelidir)* * *Politika belgelerinin ilgili paydaş katılımıyla hazırlandığını kanıtlayan belgeler* * *Politika belgelerinde bütüncül ilişkiyi gösteren ifadeler ve uygulama örnekleri (Eğitim programlarında araştırma vurgusu, araştırma süreçlerinde topluma hizmet vurgusu, uzaktan eğitim vurgusu)* * *Politikaların izlendiğine ve değerlendirildiğine ilişkin kanıtlar* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| Aynı şekilde eğitim ve öğretim (uzaktan eğitimi de kapsayacak |
| şekilde), araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetişim |
| sistemi ve uluslararasılaşma politikaları vardır ve kalite |
| güvencesi politikası için sayılan özellikleri taşır. Bu politika |
| ifadelerinin somut sonuçları, uygulamalara yansıyan etkileri |
| vardır; örnekleri sunulabilir. |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE** | | | | | |
| **A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar** | | | | | |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  | Bölümün/Programın | Bölümün/ | Bölümün/ Programın  bütünsel, tüm  birimleri tarafından benimsenmiş ve paydaşlarınca bilinen stratejik  planı ve bu planıyla uyumlu  uygulamaları vardır. | Bölümün/ Programın | İçselleştirilmiş, |
| **A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler** | stratejik planı | Programın ilan | uyguladığı stratejik | sistematik, |
|  | bulunmamaktadır. | edilmiş bir stratejik | planı izlemekte ve ilgili | sürdürülebilir ve |
| Stratejik Plan kültürü ve geleneği vardır, mevcut dönemi kapsayan, kısa/orta uzun vadeli amaçlar, hedefler, alt hedefler, eylemler ve bunların zamanlaması, önceliklendirilmesi,  sorumluları, mali kaynakları bulunmaktadır, tüm paydaşların |  | planı  bulunmaktadır. | paydaşlarla birlikte değerlendirerek gelecek planlarına  yansıtılmaktadır. | örnek gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |
| görüşü alınarak (özellikle stratejik paydaşlar) hazırlanmıştır. |  |  |  |  |
| Mevcut stratejik plan hazırlanırken bir öncekinin ayrıntılı |  |  |  |  |
| değerlendirilmesi yapılmış ve kullanılmıştır; yıllık |  |  |  |  |
| gerçekleşme takip edilerek ilgili kurullarda tartışılmakta ve |  |  |  |  |
| gerekli önlemler alınmaktadır. |  |  |  |  |
|  | | | | |
|  | ***Örnek Kanıtlar*** | | | | |
|  | * *Stratejik plan ve geliştirilme süreci* | | | | |
|  | * *Performans raporları* | | | | |
|  | * *Programın, ISUBÜ stratejik planı ile uyumlu stratejik amaçları ve hedefleri vardır.* | | | | |
|  | * *Stratejik hedef ve amaçlar iç paydaş katılımı ile hazırlanmıştır.* | | | | |
|  | * *Stratejik hedef ve amaçlar dış paydaş katılımı ile hazırlanmıştır.* | | | | |
|  | * *Programa ait stratejik amaçlar ve hedefler uygulanmaktadır.* | | | | |
|  | * *Programa ait stratejik amaçlar ve hedefler izlenmekte ve değerlendirilmektedir.* * *Bölümün stratejik planına planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma aşamalarında iç ve dış paydaş katılımını gösteren kanıtlar* * *Stratejik plan ve hedeflerin, Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçlarıyla uyumunu gösteren kanıtlar* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE** | | | | | |
| **A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar** | | | | | |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **A.2.3. Performans yönetimi**  Bölümde/Programda performans yönetim sistemleri bütünsel bir yaklaşımla ele alınmaktadır. Bu sistemler birimin stratejik  amaçları doğrultusunda sürekli iyileşmesine ve geleceğe | Bölümde/ Programda performans yönetimi bulunmamaktadır. | Bölümde/ Programda performans  göstergeleri ve performans  yönetimi  mekanizmaları tanımlanmıştır. | Bölümün/  Programın geneline yayılmış performans  yönetimi  uygulamaları  bulunmaktadır. | Bölümde/ Programda performans  göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izlem  sonuçlarına göre iyileştirmeler  gerçekleştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve  örnek gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |
| hazırlanmasına yardımcı olur. Bilişim sistemleriyle |  |  |
| desteklenerek performans yönetiminin doğru ve güvenilir |  |  |
| olması sağlanmaktadır. Birimin stratejik bakış açısını |  |  |
| yansıtan performans yönetimi süreç odaklı ve paydaş |  |  |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Performans göstergeleri ve anahtar performans göstergeleri* * *Performans yönetiminde kullanılan mekanizmalar* * *Performans programı raporu* * *Stratejik plan ile uyumlu programa ait performans göstergeleri* * *Performans göstergelerinin periyodik olarak izlenmesinde kullanılan araçlar/ raporlar* * *İzlemelerin, iç ve dış paydaşlarla değerlendirildiğini gösteren kanıtlar* * *Performans göstergelerine yönelik başlatılan PUKÖ döngüleri* * *Performans yönetimi mekanizmalarının iyileştirildiğine dair kanıtlar* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| katılımıyla sürdürülmektedir. |
| Tüm temel etkinlikleri kapsayan kurumsal (genel, anahtar, |
| uzaktan eğitim vb.) performans göstergeleri tanımlanmış ve |
| paylaşılmıştır. |
| Performans göstergelerinin iç kalite güvencesi sistemi ile |
| nasıl ilişkilendirildiği tanımlanmış ve yazılıdır. Kararlara |
| yansıma örnekleri mevcuttur. |
| Yıllar içinde nasıl değiştiği takip edilmektedir, bu izlemenin |
| sonuçları yazılıdır ve gerektiği şekilde kullanıldığına dair |
| kanıtlar mevcuttur. |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE** | | | | | |
| **A.3. Yönetim Sistemleri**  Birim, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına almak amacıyla mali, beşerî ve bilgi kaynakları ile süreçlerini yönetmek üzere bir sisteme sahip olmalıdır. | | | | | |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  | Bölümde/Programda | Bölümde/Programda kurumsal bilginin  edinimi, saklanması, kullanılması,  işlenmesi ve değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri oluşturulmuştur. | Bölüm/Program | Bölümde/Programda | İçselleştirilmiş, |
| **A.3.1. Bilgi yönetim sistemi** | bilgi yönetim | genelinde temel | entegre bilgi yönetim | sistematik, |
|  | sistemi | süreçleri (eğitim | sistemi izlenmekte ve | sürdürülebilir ve |
| Bölümün/Programın önemli etkinlikleri ve süreçlerine ilişkin veriler toplanmakta, analiz edilmekte, raporlanmakta ve stratejik yönetim için kullanılmaktadır. Akademik ve idari birimlerin kullandıkları Bilgi Yönetim Sistemi entegredir ve kalite yönetim süreçlerini beslemektedir. Bilgi Yönetim Sistemi güvenliği, gizliliği ve güvenilirliği sağlanmıştır. | bulunmamaktadır. | ve öğretim, araştırma ve geliştirme,  toplumsal katkı, kalite güvencesi) destekleyen  entegre bilgi | iyileştirilmektedir. | örnek gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |
|  |  | yönetim sistemi |  |  |
|  |  | işletilmektedir. |  |  |
|  | ***Örnek Kanıtlar*** | | | | |
|  | * *Bilgi Yönetim Sistemi ve bu sistemin fonksiyonları* | | | | |
|  | * *Bilginin elde edilmesi, kayıt edilmesi, güncellenmesi, işlenmesi, değerlendirilmesi ve paylaşılmasına ilişkin tanımlı süreçler* | | | | |
|  | * *Bilgi Yönetim Sistemi’nin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar* | | | | |
|  | * *Bilgi güvenliğini ve güvenirliğini sağlamaya yönelik süreçler ve uygulamalar* | | | | |
|  | * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE** | | | | | |
| **A.3. Yönetim Sistemleri** | | | | | |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  | Bölümde/Programda | Bölümde/Programda | Bölümün/Programın | Bölümde/Programda | İçselleştirilmiş, |
| **A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi** | insan kaynakları | stratejik hedefleriyle | genelinde insan | insan kaynakları | sistematik, |
|  | yönetimine ilişkin | uyumlu insan | kaynakları yönetimi | yönetimi uygulamaları | sürdürülebilir ve |
| İnsan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar ve süreçler bulunmaktadır. Şeffaf şekilde yürütülen bu süreçler birimde herkes tarafından bilinmektedir. Eğitim ve liyakat öncelikli kriter olup yetkinliklerin arttırılması temel hedeftir.  Çalışan (akademik-idari) memnuniyet, şikayet ve önerilerini | tanımlı süreçler  bulunmamaktadır. | kaynakları  yönetimine ilişkin tanımlı süreçler  bulunmaktadır. | doğrultusunda  uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde  yürütülmektedir. | izlenmekte ve ilgili iç paydaşlarla  değerlendirilerek iyileştirilmektedir. | örnek  gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |
| belirlemek ve izlemek amacıyla geliştirilmiş olan yöntem ve |  |  |  |  |  |
| mekanizmalar uygulanmakta ve sonuçları değerlendirilerek |  |  |  |  |  |
| iyileştirilmektedir. |  |  |  |  |  |
|  | ***Örnek Kanıtlar*** | | | | |
|  | * *İnsan kaynakları politikası ve hedefleri ve bunlara ilişkin uygulamalar (Yetkinlik, işe alınma, hizmet içi eğitim, teşvik ve ödüllendirme vb.)* | | | | |
|  | * *Çalışan (akademik ve idari) memnuniyeti anketleri, uygulama sistematiği ve anket sonuçları* | | | | |
|  | * *İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları* | | | | |
|  | * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE** | | | | | |
| **A.3. Yönetim Sistemleri** | | | | | |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  | Bölümde/Programda | Bölümde/Programda | Bölümün/Programın | Bölümde/Programda | İçselleştirilmiş, |
| **A.3.4. Süreç yönetimi** | eğitim ve öğretim, | eğitim ve öğretim, | genelinde tanımlı | süreç yönetimi | sistematik, |
|  | araştırma ve | araştırma ve | süreçler | mekanizmaları | sürdürülebilir ve |
| Tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler (uzaktan eğitim dahil) tanımlıdır. Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim, sahiplenme yazılıdır ve bölümler tarafından içselleştirilmiştir. Süreç yönetiminin başarılı olduğunun kanıtları vardır. Sürekli süreç iyileştirme döngüsü kurulmuştur. | geliştirme,  toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin süreçler  tanımlanmamıştır. | geliştirme,  toplumsal katkı ve yönetim sistemi  süreç ve alt süreçleri tanımlanmıştır. | yönetilmektedir. | izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir. | örnek  gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |
|  | ***Örnek Kanıtlar*** | | | | |
|  | * *Süreç Yönetimi El Kitabı* | | | | |
|  | * *Süreç yönetimi modeli ve uygulamaları, ilgili sistemler, yönetim mekanizmaları (Uzaktan eğitim dahil* * *Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar* * *Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar* | | | | |
|  | * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE** | | | | | |
| **A.4. Paydaş Katılımı**  Birim, iç ve dış paydaşlarının stratejik kararlara ve süreçlere katılımını sağlamak üzere geri bildirimlerini almak, yanıtlamak ve kararlarında kullanmak için gerekli sistemleri oluşturmalı ve yönetmelidir. | | | | | |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı**  İç ve dış paydaşların karar alma, yönetişim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmıştır.  Gerçekleşen katılımın etkinliği, | Bölümün/Programın iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar  bulunmamaktadır. | Bölümde/Programda kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme,  toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma  süreçlerinin PUKÖ  katmanlarına paydaş katılımını | Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını  sağlamak üzere birimin geneline yayılmış mekanizmalar  bulunmaktadır. | Paydaş katılım mekanizmalarının  işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek  gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |
| kurumsallığı ve sürekliliği |  | sağlamak için planlamalar |  |  |
| irdelenmektedir. Uygulama örnekleri, |  | bulunmaktadır. |  |  |
| iç kalite güvencesi sisteminde özellikle | ***Örnek Kanıtlar*** | | | | |
| öğrenci ve dış paydaş katılımı ve | * *Bölümün/Programın süreçlerine özgü oluşturulmuş iç ve dış paydaş listesi ile paydaşların önceliklendirilmesine ilişkin kanıtlar* | | | | |
| etkinliği mevcuttur. Sonuçlar | * *Paydaş görüşlerinin alınması sürecinde kullanılan veri toplama araçları ve yöntemi (Anketler, odak grup toplantıları,* | | | | |
| değerlendirilmekte ve bağlı | *çalıştaylar, bilgi yönetim sistemi vb.)* | | | | |
| iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir. | * *Akademik iç paydaşların süreçlere katılımını gösteren belgeler (komisyon üyelikleri, akademik kurul kararları, toplantı* | | | | |
|  | *tutanakları).* | | | | |
|  | * *Süreçlere öğrenci katılımını gösteren belgeler. Öğrenci görüşlerinin alınması sürecinde kullanılan veri toplama araçları* | | | | |
|  | *(Anketler, odak grup toplantıları, çalıştaylar gibi).* | | | | |
|  | * *Paydaşların geri bildirimlerini (şikayet, öneri, memnuniyet vb.) almak için oluşturulmuş mekanizmalar (Web sayfası, e-posta,* | | | | |
|  | *sistematik toplantılar gibi).* | | | | |
|  | * *Planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçlerinin paydaş görüşlerini dikkate aldığına ilişkin belgeler, çizelgeler,* | | | | |
|  | *raporlar.* | | | | |
|  | * *Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE** | | | | | |
| **A.4. Paydaş Katılımı** | | | | | |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri**  Öğrenci görüşü (ders, dersin öğretim elemanı, diploma programı, hizmet ve genel memnuniyet seviyesi, vb) sistematik olarak ve çeşitli yollarla alınmakta, etkin kullanılmakta ve sonuçları paylaşılmaktadır. Kullanılan yöntemlerin geçerli ve güvenilir olması, verilerin tutarlı ve temsil eder olması sağlanmıştır. Öğrenci şikayetleri ve/veya önerileri için muhtelif kanallar vardır, öğrencilerce bilinir, bunların adil ve etkin çalıştığı denetlenmektedir. | Bölümde/Programda öğrenci geri bildirimlerinin  alınmasına yönelik mekanizmalar  bulunmamaktadır. | Bölümde/Programda öğretim süreçlerine ilişkin olarak  öğrencilerin geri bildirimlerinin (ders, dersin öğretim  elemanı, program, öğrenci iş yükü\* vb.) alınmasına ilişkin ilke ve kurallar  oluşturulmuştur. | Programların  genelinde öğrenci geri bildirimleri (her yarıyıl ya da her akademik yıl sonunda)  alınmaktadır. | Tüm programlarda öğrenci geri bildirimlerinin  alınmasına ilişkin uygulamalar  izlenmekte ve öğrenci katılımına dayalı  biçimde  iyileştirilmektedir.  Geri bildirim  sonuçları karar alma süreçlerine yansıtılmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve  örnek gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |
|  | ***Örnek Kanıtlar*** | | | | |
|  | * *Öğrenci geri bildirimi elde etmeye ilişkin ilke ve kurallar* * *Tanımlı öğrenci geri bildirim mekanizmalarının tür, yöntem ve çeşitliliğini gösteren kanıtlar (Uzaktan/karma eğitim dahil)* | | | | |
|  | * *Öğrenci geri bildirimleri kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmelere ilişkin uygulamalar* * *Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılımı örnekleri* * *Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
|  | *\* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu’ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır.* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

**A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A.4. Paydaş Katılımı** | | | | | |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi**  Mezunların işe yerleşme, eğitime devam, gelir düzeyi, işveren/ mezun memnuniyeti gibi istihdam bilgileri sistematik ve  kapsamlı olarak toplanmakta, değerlendirilmekte, birim gelişme | Bölümde/Programda mezun izleme sistemi  bulunmamaktadır. | Programların amaç ve hedeflerine  ulaşılıp  ulaşılmadığının irdelenmesi  amacıyla bir | Programların genelinde mezun izleme sistemi  uygulamaları vardır. | Mezun izleme sistemi uygulamaları izlenmekte ve  ihtiyaçlar doğrultusunda programlarda güncellemeler yapılmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve  örnek gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |
| stratejilerinde kullanılmaktadır. |  | mezun izleme |  |  |
|  |  | sistemine ilişkin |  |  |
|  |  | planlama |  |  |
|  |  | bulunmaktadır. |  |  |
|  | ***Örnek Kanıtlar*** | | | | |
|  | * *Mezun izleme sisteminin özellikleri* * *Mezunların sahip olduğu yeterlilikler ve programın amaç ve hedeflerine ulaşılmasına ilişkin* | | | | |
|  | *memnuniyet düzeyi* | | | | |
|  | * *Mezun izleme sistemi kapsamında programlarda gerçekleştirilen güncelleme çalışmaları* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün* | | | | |
|  | *yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE** | | | | | |
| **A.5. Uluslararasılaşma**  Birim, uluslararasılaşma stratejisi ve hedefleri doğrultusunda süreçlerini yönetmeli, organizasyonel yapılanmasını oluşturmalı ve sonuçlarını periyodik olarak izleyerek değerlendirmelidir. | | | | | |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  | Bölümün/Programın | Bölümün/Programın | Bölümde/Programda | Uluslararasılaşma | İçselleştirilmiş, |
| **A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi** | uluslararasılaşma | uluslararasılaşma | uluslararasılaşma | süreçlerinin | sistematik, |
|  | süreçlerine ilişkin | süreçlerinin yönetim | süreçlerinin | yönetsel ve | sürdürülebilir ve |
| Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Kurumun uluslararasılaşma politikası ile uyumludur. Yönetim ve organizasyonel yapının işleyişi ve etkinliği irdelenmektedir. | yönetsel ve organizasyonel yapılanması  bulunmamaktadır. | ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamalar  bulunmaktadır. | yönetimine ilişkin organizasyonel  yapılanma  tamamlanmış olup; şeffaf, kapsayıcı ve | organizasyonel yapılanması izlenmekte ve  iyileştirilmektedir. | örnek gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |
|  |  |  | katılımcı biçimde |  |  |
|  |  |  | işlemektedir. |  |  |
|  | ***Örnek Kanıtlar***   * *Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı* * *Programın uluslararasılaşma alanındaki ortaklıkları* * *Uluslararasılaşma bağlamında gerçekleştirilen ortak projeler* * *Uluslararasılaşma sürecine katılan akademik, idari personel ve öğrenciler* * *Programın uluslararasılaşma performansını izlemek üzere kullandığı göstergeler* * *Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar* * *Uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları ve iyileştirme çalışmaları* * *Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar* * *Yönetim ve organizasyonel yapıya ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE** | | | | | |
| **A.5. Uluslararasılaşma** | | | | | |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **A.5.3. Uluslararasılaşma performansı**  Uluslararasılaşma performansı izlenmektedir. İzlenme mekanizma ve süreçleri yerleşiktir, sürdürülebilirdir, iyileştirme adımlarının kanıtları vardır. | Bölümün/Programın uluslararasılaşma faaliyeti  bulunmamaktadır. | Bölümde/Programda uluslararasılaşma  politikasıyla uyumlu faaliyetlere yönelik planlamalar  bulunmaktadır. | Bölümün/Programın geneline yayılmış  uluslararasılaşma faaliyetleri  bulunmaktadır. | Bölümde/Programda uluslararasılaşma faaliyetleri izlenmekte ve  iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek  gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |
|  | ***Örnek Kanıtlar*** | | | | |
|  | * *Uluslararasılaşma faaliyetleri* * *Kurumun uluslararasılaşma performansını izlemek üzere kullandığı göstergeler* * *Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar* * *Uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları ve iyileştirme çalışmaları* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

**B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi**  Birim, öğretim programlarını Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi ile uyumlu; öğretim amaçlarına ve öğrenme çıktılarına uygun olarak tasarlamalı, öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğinden emin olmak için periyodik olarak değerlendirmeli ve güncellemelidir. | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **B.1.1. Programların tasarımı ve onayı**  Programların amaçları ve öğrenme çıktıları (kazanımları) oluşturulmuş, TYYÇ ile uyumu belirtilmiş, kamuoyuna ilan edilmiştir. Program yeterlilikleri belirlenirken kurumun misyon-vizyonu göz önünde bulundurulmuştur. Ders bilgi paketleri varsa ulusal çekirdek programı, varsa ölçütler (örneğin akreditasyon ölçütleri vb.) dikkate alınarak hazırlanmıştır. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir. Program çıktılarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle birimin ortak (generic) çıktıların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir. Öğrenme çıktılarının ve gerekli öğretim süreçlerinin yapılandırılmasında bölüm bazında ilke ve kurallar bulunmaktadır. Program düzeyinde yeterliliklerin hangi eylemlerle kazandırılabileceği (yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri) belirlenmiştir. Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi eğitim türlerinde (örgün, karma, uzaktan) kazandırılabileceği tanımlıdır. Programların tasarımında, fiziksel ve teknolojik olanaklar dikkate alınmaktadır (erişim, sosyal mesafe vb.). | Bölümde/Programda programların tasarımı ve onayına ilişkin süreçler  tanımlanmamıştır. | Bölümde/Programda programların tasarımı ve onayına ilişkin ilke, yöntem, TYYÇ ile uyum ve paydaş katılımını içeren tanımlı  süreçler  bulunmaktadır. | Tanımlı süreçler doğrultusunda;  Bölüm/program  genelinde, tasarımı ve onayı gerçekleşen programlar,  programların amaç ve öğrenme çıktılarına uygun olarak  yürütülmektedir. | Programların tasarım ve onay süreçleri sistematik olarak izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte  değerlendirilerek iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve  örnek gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Program tasarımı ve onayı için kullanılan tanımlı süreçler (Eğitim politikasıyla uyumu, el kitabı, kılavuz, usul ve esas vb.)* * *Program tasarımı ve onayı süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapısı (Komisyonlar, süreç sorumluları, süreç akışı vb.)* * *Program amaç ve çıktılarının TYYÇ ile uyumunu gösteren kanıtlar* * *Uzaktan-karma program tasarımında bölüm/alan bazlı uygulama çeşitliliğine ilişkin kanıtlar (bölümlerin farklı uzaktan eğitim taleplerinin dikkate alındığına ilişkin kanıtlar vb.)* * *Program tasarım süreçlerine paydaş katılımını gösteren kanıtlar* * *Eğitim planının oluşturulmasında/güncellenmesinde kullanılan izleme yöntemleri, anket, PUKÖ döngüsü vb. çıktılar.* * *Programların tasarım ve onay sürecinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM** | | | | | |
| **B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi** | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **B.1.2. Programın ders dağılım dengesi**  Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır. Ders dağılımında öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri gözetilir ve ders dağılımı katılımcı bir şekilde belirlenir. Öğretim programı (müfredat) yapısı zorunlu-seçmeli ders, alan-alan dışı ders dengesini gözetmekte, kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânı vermektedir. Ders sayısı ve haftalık ders saati öğrencinin akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmiştir. Bu kapsamda geliştirilen ders bilgi paketlerinin amaca uygunluğu ve işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler yapılmaktadır. | Ders dağılımına ilişkin, ilke ve yöntemler  tanımlanmamıştır. | Ders dağılımına ilişkin olarak; öğretim  elemanlarının  uzmanlık alanına, alan/meslek  bilgisi/genel kültür, zorunlu- seçmeli ders dengesine,  kültürel derinlik kazanma, farklı  disiplinleri tanıma imkânları gibi  boyutlara yönelik ilke ve yöntemleri içeren tanımlı süreçler  bulunmaktadır. | Ders dağılımı dengesine ilişkin tanımlı süreçlere  uygun olarak kurum genelinde uygulamalar  bulunmaktadır. | Programlarda ders dağılım dengesi izlenmekte ve  iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve  örnek gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Ders dağılımına ilişkin ilke ve yöntemler ile buna ilişkin kanıtlar* * *İlan edilmiş ders bilgi paketlerinde ders dağılım dengesinin gözetildiğine ilişkin kanıtlar* * *Eğitim komisyonu kararı, senato kararları vb.* * *Ders dağılım dengesinin izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM** | | | | | |
| **B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi** | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Ders kazanımları | Ders | Ders kazanımları | Ders  kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu izlenmekte ve  iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve  örnek gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |
| **B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu** | program çıktıları ile | kazanımlarının | programların |
|  | eşleştirilmemiştir. | oluşturulması ve | genelinde program |
| Derslerin öğrenme kazanımları (karma ve uzaktan eğitim de dahil) |  | program | çıktılarıyla |
| tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirmesi |  | çıktılarıyla uyumlu | uyumlandırılmıştır |
| oluşturulmuş ve ilan edilmiştir. Kazanımların ifade şekli |  | hale getirilmesine | ve ders bilgi |
| öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça |  | ilişkin ilke, | paketleri ile |
| belirtmektedir. |  | yöntem ve | paylaşılmaktadır. |
| Ders öğrenme kazanımlarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle alana özgü olmayan (genel) kazanımların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir. |  | sınıflamaları içeren tanımlı  süreçler |  |
|  |  | bulunmaktadır. |  |
|  | ***Örnek Kanıtlar*** | | | | |
|  | * *Program çıktıları ve ders kazanımlarının ilişkilendirilmesi* | | | | |
|  | * *Program dışından alınan derslerin (örgün veya uzaktan) program çıktılarıyla uyumunu gösteren* | | | | |
|  | *kanıtlar* | | | | |
|  | * *Ders kazanımların program çıktılarıyla uyumunun izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM** | | | | | |  |
|  | **B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi** | | | | | |  |
|  |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
|  |  | Dersler öğrenci iş | Öğrenci iş yükünün | Dersler öğrenci iş | Programlarda | İçselleştirilmiş, |  |
| **B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı** | yüküne dayalı olarak | nasıl hesaplanacağına | yüküne uygun | öğrenci iş yükü | sistematik, |
|  | tasarlanmamıştır. | ilişkin staj, mesleki | olarak | izlenmekte ve buna | sürdürülebilir ve |
| Tüm derslerin AKTS değeri web sayfası üzerinden paylaşılmakta, öğrenci iş yükü takibi ile doğrulanmaktadır. Staj ve mesleğe ait uygulamalı öğrenme fırsatları mevcuttur ve  yeterince öğrenci iş yükü ve kredi çerçevesinde |  | uygulama hareketlilik gibi boyutları içeren ilke ve yöntemlerin  yer aldığı tanımlı | tasarlanmış, ilan edilmiş ve uygulamaya  konulmuştur. | göre ders tasarımı güncellenmektedir. | örnek gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |
| değerlendirilmektedir. Gerçekleşen uygulamanın niteliği  irdelenmektedir. Öğrenci iş yüküne dayalı tasarımda uzaktan eğitimle ortaya çıkan çeşitlilikler de göz önünde |  | süreçler\*  bulunmaktadır. |  |  |  |
| bulundurulmaktadır. |  |  |  |  |  |
|  | ***Örnek Kanıtlar***   * *AKTS ders bilgi paketleri\* (Uzaktan ve karma eğitim programları dahil)* * *Öğrenci iş yükü kredisinin mesleki uygulamalar, değişim programları, staj ve projeler için tanımlandığını gösteren kanıtlar\** * *İş yükünün öğrenci görüşlerine göre belirlendiğine/güncellendiğine dair kanıtlar.* * *AKTS güncellenmesinde uygulanan karar alma yöntemi uygulamaları.* * *İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınmasına ilişkin tanımlı süreçleri içeren belgeler* * *Programlarda öğrenci İş yükünün belirlenmesinde öğrenci katılımının sağlandığına ilişkin belgeler ve mekanizmalar* * *Diploma Eki* * *İş yükü temelli kredilerin geribildirimler doğrultusunda güncellendiğine ilişkin kanıtlar* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*   \* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu’ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır. | | | | |  |
|  | **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |  |
|  | | | | | | | |

**B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi** | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi**  Her program ve ders için (örgün, uzaktan, karma, açıktan) program amaçlarının ve öğrenme çıktılarının izlenmesi planlandığı şekilde gerçekleşmektedir. Bu sürecin isleyişi ve sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilmektedir. Eğitim ve öğretim ile ilgili istatistiki göstergeler (her yarıyıl açılan dersler, öğrenci sayıları, başarı durumları, geri besleme sonuçları, ders çeşitliliği, lab uygulama, lisans/lisansüstü dengeleri, ilişki kesme sayıları/nedenleri, vb.) periyodik ve sistematik şekilde izlenmekte, tartışılmakta, değerlendirilmekte, karşılaştırılmakta ve kaliteli eğitim yönündeki gelişim sürdürülmektedir. Program akreditasyonu planlaması, teşviki ve uygulaması vardır; birimin akreditasyon stratejisi belirtilmiş ve sonuçları tartışılmıştır. Akreditasyonun getirileri, iç kalite güvence sistemine katkısı değerlendirilmektedir. | Program çıktılarının izlenmesine ve  güncellenmesine ilişkin mekanizma bulunmamaktadır. | Program çıktılarının izlenmesine ve  güncellenmesine ilişkin periyot, ilke, kural ve göstergeler oluşturulmuştur. | Programların genelinde program çıktılarının izlenmesine ve  güncellenmesine  ilişkin mekanizmalar işletilmektedir. | Program çıktıları bu mekanizmalar ile izlenmekte ve ilgili paydaşların görüşleri de alınarak  güncellenmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek  gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Programların izlenmesi ve güncellenmesine ilişkin periyot (yıllık ve program süresinin sonunda) ilke, kural, gösterge, plan ve uygulamalar* * *Birimin misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda programlarını güncellemek üzere kurduğu mekanizma örnekleri* * *Programların yıllık öz değerlendirme raporları (Program çıktıları açısından değerlendirme)* | | | | |
|  | * *Program çıktılarına ulaşılıp ulaşılmadığını izleyen sistemler (Bilgi Yönetim Sistemi)* | | | | |
|  | * *Programların yıllık ve program süresi temelli izlemelerden hareketle yapılan iyileştirmeler* | | | | |
|  | * *Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirildiği uygulamalar* | | | | |
|  | * *Programın amaçlarına ulaşıp ulaşmadığına ilişkin geri bildirimler* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

**B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi** | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Bölümde/Programda eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere bir sistem  bulunmamaktadır. | Bölümde/Programda | Bölümün/Programın genelinde eğitim ve öğretim süreçleri  belirlenmiş ilke ve kuralara uygun  yönetilmektedir. | Bölümde/Programda | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve  örnek gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |
| **B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi** | eğitim ve öğretim | eğitim ve öğretim |
|  | süreçlerini bütüncül | yönetim sistemine |
| Bölüm/Program, eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak | olarak yönetmek | ilişkin uygulamalar |
| yönetmek üzere; organizasyonel yapılanma (üniversite eğitim ve | üzere sistem, ilke ve | izlenmekte ve izlem |
| öğretim komisyonu, öğrenme ve öğretme merkezi, vb.), bilgi | kurallar | sonuçlarına göre |
| yönetim sistemi ve uzman insan kaynağına sahiptir. Eğitim ve | bulunmaktadır. | iyileştirme |
| öğretim süreçleri üst yönetimin koordinasyonunda yürütülmekte |  | yapılmaktadır. |
| olup; bu süreçlere ilişkin görev ve sorumluluklar tanımlanmıştır. |  |  |
| Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, |  |  |
| değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerine ilişkin kurum |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma ve iş akış şemaları* * *Eğitim ve öğretim ile ölçme ve değerlendirme süreçlerinin yönetimine ilişkin ilke, kurallar ve takvim* * *Bilgi Yönetim Sistemi* * *Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| genelinde ilke, esaslar ile takvim belirlidir. |
| Programlarda öğrenme kazanımı, öğretim programı (müfredat), |
| eğitim hizmetinin verilme biçimi (örgün, uzaktan, karma, |
| açıktan), öğretim yöntemi ve ölçme-değerlendirme uyumu ve |
| tüm bu süreçlerin koordinasyonu üst yönetim tarafından takip |
| edilmektedir. |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

**B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **B.2. Programların Yürütülmesi** (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)  Birim, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli ve yetkinlik temelli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemlerini uygulamalıdır. Birim, öğrenci kabulleri, diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına yönelik açık kriterler belirlemeli; önceden tanımlanmış ve ilan edilmiş kuralları tutarlı şekilde uygulamalıdır. | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri**  Öğretim yöntemi öğrenciyi aktif hale getiren ve etkileşimli öğrenme odaklıdır. Tüm eğitim türleri içerisinde (örgün, uzaktan, karma) o eğitim türünün doğasına uygun; öğrenci  merkezli, yetkinlik temelli, süreç ve performans odaklı | Öğrenme-öğretme süreçlerinde  öğrenci merkezli yaklaşımlar  bulunmamaktadır. | Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımın  uygulanmasına yönelik ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır. | Programların  genelinde öğrenci merkezli öğretim yöntem teknikleri tanımlı süreçler doğrultusunda  uygulanmaktadır. | Öğrenci merkezli uygulamalar izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla  iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek  gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |
| disiplinlerarası, bütünleyici, vaka/uygulama temelinde |  |  |  |  |  |
| öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlara yer verilir. Bilgi |  |  |  |  |  |
| aktarımından çok derin öğrenmeye, öğrenci ilgi, motivasyon ve |  |  |  |  |  |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Ders bilgi paketlerinde öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin varlığı* * *Uzaktan eğitime özgü öğretim materyali geliştirme ve öğretim yöntemlerine ilişkin ilkeler, mekanizmalar* * *Aktif ve etkileşimli öğretme yöntemlerine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar* * *Eğiticilerin eğitimi program içeriğinde öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yaklaşımına ilişkin uygulamalar* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| bağlılığına odaklanılmıştır. |
| Örgün eğitim süreçleri ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrencilerini kapsayan; teknolojinin sunduğu olanaklar ve ters yüz öğrenme, proje temelli öğrenme gibi yaklaşımlarla zenginleştirilmektedir. Öğrencilerinin araştırma süreçlerine katılımı müfredat, yöntem ve yaklaşımlarla desteklenmektedir. Tüm bu süreçlerin uygulanması, kontrol edilmesi ve gereken önlemlerin alınması sistematik olarak değerlendirilmektedir. |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

**B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **B.2. Programların Yürütülmesi** (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme) | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Programlarda öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme  yaklaşımları  bulunmamaktadır. | Öğrenci merkezli | Programların  genelinde öğrenci merkezli ve  çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme  uygulamaları  bulunmaktadır. | Öğrenci merkezli ölçme ve  değerlendirme uygulamaları  izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir | İçselleştirilmiş, |
| **B.2.2. Ölçme ve değerlendirme** | ölçme ve | sistematik, |
|  | değerlendirmeye | sürdürülebilir ve |
| Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme, yetkinlik ve | ilişkin ilke, kural ve | örnek |
| performans temelinde yürütülmekte ve öğrencilerin kendini | planlamalar | gösterilebilir |
| ifade etme olanakları mümkün olduğunca | bulunmaktadır. | uygulamalar |
| çeşitlendirilmektedir. |  | bulunmaktadır. |
| Ölçme ve değerlendirmenin sürekliliği çoklu sınav |  |  |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Programlardaki ölçme ve değerlendirme çeşitliliğine ilişkin uygulama örnekleri* * *Örgün/uzaktan/karma derslerde kullanılan sınav örnekleri (farklı ölçme araçlarına ilişkin)* * *Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkilendirildiğini, öğrenci iş yükünü temel aldığını gösteren ders bilgi paketi örnekleri* * *Dezavantajlı gruplar ve çevrimiçi sınavlar gibi özel ölçme türlerine ilişkin mekanizmalar* * *Sınav güvenliği mekanizmaları* * *İzleme ve paydaş katılımına dayalı iyileştirme kanıtları* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* * *Ders tanıtım formları ile ders başarısı ölçme ve değerlendirmede uygulanan yöntemlerin uyumunu gösteren kanıtlar.* * *Varsa ders portfolyosu: sınav, proje, laboratuvar raporu, sunum vb faaliyetlerden örnekler.* * *Değerlendirmenin şeffaf, adil ve tutarlı olduğunu gösteren kanıtlar. örnek; değerlendirme rubrikleri.* * *Ölçme ve değerlendirmeye yönelik izleme ve değerlendirme kanıtları.* * *PUKÖ döngüsü iyileştirmeleri.*   *\* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu’ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır.* | | | | |
| olanakları ve bazıları süreç odaklı (formatif) ödev, proje, |
| portfolyo gibi yöntemlerle sağlanmaktadır. Ders |
| kazanımlarına ve eğitim türlerine (örgün, uzaktan, karma) |
| uygun sınav yöntemleri planlamakta ve uygulanmaktadır. |
| Sınav uygulama ve güvenliği (örgün/çevrimiçi sınavlar, |
| dezavantajlı gruplara yönelik sınavlar) mekanizmaları |
| bulunmaktadır. |
| Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının zaman ve kişiler |
| arasında tutarlılığı ve güvenirliği sağlanmaktadır. Birim, |
| ölçme değerlendirme yaklaşım ve olanaklarını öğrenci- |
| öğretim elemanı geri bildirimine dayalı biçimde |
| iyileştirmektedir. Bu iyileştirmelerin duyurulması, |
| uygulanması, kontrolü, hedeflerle uyumu ve alınan önlemler |
| irdelenmektedir. |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

**B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **B.2. Programların Yürütülmesi** (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme) | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Bölümde/Programda öğrenci kabulü,  önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler  tanımlanmamıştır. | Bölümde/Programda | Bölümün/Programın genelinde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin  tanınması ve  kredilendirilmesine ilişkin planlar dahilinde uygulamalar  bulunmaktadır. | Öğrenci kabulü,  önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler izlenmekte,  iyileştirilmekte ve güncellemeler ilan edilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek  gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |
| **B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve** | öğrenci kabulü, |
| **kredilendirilmesi\*** | önceki öğrenmenin |
|  | tanınması ve |
| Öğrenci kabulüne (merkezi yerleştirmeyle gelen öğrenci | kredilendirilmesine |
| grupları dışında kalan öğrenciler dahil) ilişkin ilke ve | ilişkin ilke, kural ve |
| kuralları tanımlanmış ve ilan edilmiştir. Bu ilke ve kurallar | bağlı planlar |
| birbiri ile tutarlı olup, uygulamalar şeffaftır. Diploma, | bulunmaktadır. |
| sertifika gibi belge talepleri titizlikle takip edilmektedir. |  |
| Önceki öğrenmenin (örgün, yaygın, uzaktan/karma eğitim ve |  |
| serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve becerilerin) |  |
|  | | | | |
| tanınması ve kredilendirilmesi yapılmaktadır.  Uluslararasılaşma politikasına paralel hareketlilik destekleri, | ***Örnek Kanıtlar*** | | | | |
| öğrenciyi teşvik, kolaylaştırıcı önlemler bulunmaktadır ve | * *Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke ve kurallar* | | | | |
| hareketlilikte kredi kaybı olmaması yönünde uygulamalar | * *Önceki öğrenmelerin tanınmasında öğrenci iş yükü temelli kredilerin kullanıldığına dair belgeler* | | | | |
| vardır. | * *Uygulamaların tanımlı süreçlerle uyumuna ve sürekliliğine ilişkin kanıtlar,* | | | | |
|  | * *Paydaşların bilgilendirildiği mekanizmalar* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım* | | | | |
|  | *ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
|  | *\* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu’ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır.* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM** | | | | | |
| **B.2. Programların Yürütülmesi** (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme) | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Bölümde/Programda  diploma onayı ve diğer yeterliliklerin  sertifikalandırılmasına ilişkin süreçler  tanımlanmamıştır. | Bölümde/Programda diploma onayı ve  diğer yeterliliklerin  sertifikalandırılmasına ilişkin kapsamlı,  tutarlı ve ilan edilmiş ilke, kural ve süreçler bulunmaktadır. | Bölümün/Programın | Uygulamalar | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek  gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |
| **B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma** | genelinde diploma | izlenmekte ve |
|  | onayı ve diğer | tanımlı süreçler |
| Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları, mezuniyet karar | yeterliliklerin | iyileştirilmektedir. |
| süreçleri açık, anlaşılır, kapsamlı ve tutarlı şekilde | sertifikalandırılmasına |  |
| tanımlanmış ve kamuoyu ile paylaşılmıştır. | ilişkin uygulamalar |  |
| Sertifikalandırma ve diploma işlemleri bu tanımlı sürece | bulunmaktadır. |  |
| uygun olarak yürütülmekte, izlenmekte ve gerekli önlemler |  |  |
| alınmaktadır. |  |  |
|  | ***Örnek Kanıtlar*** | | | | |
|  | * *Öğrencinin akademik ve kariyer gelişimini izlemek, diploma onayı ve yeterliliklerin sertifikalandırılmasına* | | | | |
|  | *ilişkin tanımlı süreçler ve mevcut uygulamalar* | | | | |
|  | * *Merkezi yerleştirmeyle gelen öğrenci grupları dışında kalan yatay geçiş, yabancı uyruklu öğrenci sınavı* | | | | |
|  | *(YÖS), çift anadal programı (ÇAP), yandal öğrenci kabullerinde uygulanan kriterler* | | | | |
|  | * *Öğrenci iş yükü kredisinin değişim programlarında herhangi bir ek çalışmaya gerek kalmaksızın tanındığını* | | | | |
|  | *gösteren belgeler\** | | | | |
|  | * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım* | | | | |
|  | *ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
|  | *\* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu’ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır.* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri**  Birim, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak ve eğitim- öğretim faaliyetlerini yürütmek için uygun altyapıya, kaynaklara ve ortamlara sahip olmalı ve öğrenme  olanaklarının tüm öğrenciler için yeterli ve erişilebilir olmasını güvence altına almalıdır. Birim öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri sağlamalıdır. | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Bölümün/Programın | Bölümün/Programın eğitim- öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun  nitelik ve nicelikte öğrenme kaynaklarının  (sınıf, laboratuvar, stüdyo, öğrenme yönetim sistemi, basılı/e-kaynak ve  materyal, insan kaynakları vb.) oluşturulmasına  yönelik planları vardır. | Bölümün/Programın | Öğrenme  kaynaklarının  geliştirilmesine ve kullanımına  yönelik izleme ve iyileştirilme  yapılmaktadır. | İçselleştirilmiş, |
| **B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları** | eğitim-öğretim | genelinde öğrenme | sistematik, |
|  | faaliyetlerini | kaynaklarının yönetimi | sürdürülebilir |
| Sınıf, laboratuvar, kütüphane, stüdyo; ders kitapları, çevrim içi (online) kitaplar/belgeler/videolar vb. kaynaklar uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir. | sürdürebilmek için yeterli kaynağı  bulunmamaktadır. | alana özgü koşullar,  erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilmektedir. | ve örnek  gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |
| Birimde eğitim-öğretim ihtiyaçlarına tümüyle cevap verebilen, kullanıcı dostu, ergonomik, eş zamanlı ve eş zamansız öğrenme, zenginleştirilmiş içerik geliştirme ayrıca ölçme ve değerlendirme ve hizmet içi eğitim olanaklarına sahip bir öğrenme yönetim sistemi bulunmaktadır. |  |  |  |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Öğrenme kaynakları ve bu kaynakların yeterlilik durumu, geliştirilmesine ilişkin planlamalar ve uygulamalar* * *Öğrenme kaynaklarına erişilebilirlik kanıtları (Uzaktan eğitim dahil)* * *Öğrenme yönetim sistemi uygulamalarına ilişkin örnekler* * *Öğrencilere sunulan öğrenme kaynakları ile ilgili öğrenci geri bildirim araçları (Anketler vb.)* * *Öğrenme kaynaklarının düzenli iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, öğrenci- öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelmektedir. |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri** | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **B.3.2. Akademik destek hizmetleri**  Öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim üyesi bulunmaktadır. Danışmanlık sistemi öğrenci portfolyosu gibi yöntemlerle takip edilmekte ve iyileştirilmektedir. Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolaydır ve çeşitli erişimi olanakları (yüz yüze, çevrimiçi) bulunmaktadır.  Psikolojik danışmanlık ve kariyer merkezi hizmetleri vardır, erişilebilirdir (yüz yüze ve çevrimiçi) ve öğrencilerin bilgisine sunulmuştur. Hizmetlerin yeterliliği takip edilmektedir. | Bölümde/Programda öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer  planlamasına yönelik destek hizmetleri  bulunmamaktadır. | Bölümde/Programda öğrencilerin  akademik gelişimi ve kariyer  planlaması  süreçlerine ilişkin tanımlı ilke ve kurallar  bulunmaktadır. | Bölümde/Programda öğrencilerin  akademik gelişim ve kariyer planlamasına yönelik destek  hizmetleri tanımlı ilke ve kurallar dahilinde  yürütülmektedir. | Bölümde/Programda öğrencilerin  akademik gelişimi ve kariyer  planlamasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve  öğrencilerin katılımıyla  iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek  gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Öğrenci danışmanlık sisteminde kullanılan tanımlı süreçler* * *Varsa uzaktan eğitimde akademik ve teknik öğrenci danışmanlığı mekanizmaları ve tanımlı süreçler* * *Öğrencilerin danışmanlara erişimine ilişkin mekanizmalar* * *Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetlerine ilişkin planlama ve uygulamalar* * *Kariyer merkezi/birimi uygulamaları* * *Öğrencilerin katılımına ilişkin kanıtlar* * *Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçları (anketler vb.) sonuçları* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

**B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri** | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **B.3.3. Tesis ve altyapılar**  Tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları; sağlık, ulaşım, bilişim hizmetleri, uzaktan eğitim altyapısı) ihtiyaca uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Tesis ve altyapıların kullanımı irdelenmektedir. | Bölümde/Programda uygun nitelik ve nicelikte tesisler ve altyapı  bulunmamaktadır. | Bölümde/Programda uygun nitelik ve nicelikte tesis ve  altyapının (yemekhane, yurt, sağlık, kütüphane, ulaşım, bilgi ve iletişim altyapısı,  uzaktan eğitim | Bölümün/Programın genelinde tesis ve  altyapı erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak  yararlanılmaktadır. | Tesis ve altyapının  kullanımı izlenmekte ve ihtiyaçlar  doğrultusunda  iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek  gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |
|  |  | altyapısı vb.) |  |  |  |
|  |  | kurulmasına ve |  |  |  |
|  |  | kullanımına ilişkin |  |  |  |
|  |  | planlamalar |  |  |  |
|  |  | bulunmaktadır. |  |  |  |
|  | ***Örnek Kanıtlar***   * *Tesis ve altyapının kullanımına yönelik ilke ve kurallar* * *Erişim ve kullanıma ilişkin uygulamalar* * *Tesis ve altyapının kurumsal büyüme ile ilişkili olarak gelişim durumu (Örneğin, birim sayısındaki artış ile fiziksel alanlardaki artış arasındaki ilişki gibi)* * *Birimde uzaktan eğitim programları ve uygulamaları varsa; bunlara yönelik alt yapı, tesis, donanım ve yazılım durumları* * *Tesis ve altyapı hizmetlerinin izlenmesi, çeşitlendirilmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM** | | | | | |
| **B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri** | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Bölümde/Programda dezavantajlı  grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin planlamalar  bulunmamaktadır. | Dezavantajlı | Dezavantajlı | Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına  erişimine yönelik uygulamalar izlenmekte ve  dezavantajlı  grupların görüşleri de alınarak  iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, |
| **B.3.4. Dezavantajlı gruplar** | grupların eğitim | grupların eğitim | sistematik, |
|  | olanaklarına | olanaklarına | sürdürülebilir ve |
| Dezavantajlı, kırılgan ve az temsil edilen grupların (engelli, | nitelikli ve adil | erişimine ilişkin | örnek gösterilebilir |
| yoksul, azınlık, göçmen vb.) eğitim olanaklarına erişimi eşitlik, | erişimine ilişkin | uygulamalar | uygulamalar |
| hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık gözetilerek sağlanmaktadır. | planlamalar | yürütülmektedir. | bulunmaktadır. |
| Uzaktan eğitim alt yapısı bu grupların ihtiyacı dikkate alınarak | bulunmaktadır. |  |  |
| oluşturulmuştur. Üniversite yerleşkelerinde ihtiyaçlar |  |  |  |
| doğrultusunda engelsiz üniversite uygulamaları bulunmaktadır. |  |  |  |
| Bu grupların eğitim olanaklarına erişimi izlenmekte ve geri |  |  |  |
| bildirimleri doğrultusunda iyileştirilmektedir. |  |  |  |
|  | ***Örnek Kanıtlar*** | | | | |
|  | * *Dezavantajlı öğrenci gruplarına sunulacak hizmetlerle ilgili planlama ve uygulamalar (Kurullarda* | | | | |
|  | *temsil, engelsiz üniversite uygulamaları, varsa uzaktan eğitim süreçlerindeki uygulamalar vb.)* | | | | |
|  | * *Geri bildirimlerin iyileştirme mekanizmalarında kullanıldığına ilişkin belgeler* | | | | |
|  | * *Engelsiz üniversite uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün* | | | | |
|  | *yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM** | | | | | |
| **B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri** | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Bölümde/Programda | Sosyal, kültürel ve | Bölümün/Programın | Sosyal, kültürel ve | İçselleştirilmiş, |
| **B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler** | uygun nitelik ve | sportif faaliyet | genelinde sosyal, | sportif faaliyet | sistematik, |
|  | nicelikte sosyal, | olanaklarının | kültürel ve sportif | mekanizmaları | sürdürülebilir ve |
| Öğrenci toplulukları ve bu toplulukların etkinlikleri, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerine yönelik mekân, bütçe ve rehberlik desteği vardır. | kültürel ve sportif faaliyet olanakları bulunmamaktadır. | yaratılmasına ilişkin planlamalar  bulunmaktadır. | faaliyetler  erişilebilirdir ve  bunlardan fırsat eşitliğine dayalı | izlenmekte,  ihtiyaçlar/talepler  doğrultusunda faaliyetler | örnek gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |
| Ayrıca sosyal, kültürel, sportif faaliyetleri yürüten ve yöneten idari örgütlenme mevcuttur. Gerçekleştirilen faaliyetler izlenmekte, ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir. |  |  | olarak  yararlanılmaktadır. | çeşitlendirilmekte ve iyileştirilmektedir. |  |
|  | ***Örnek Kanıtlar*** | | | | |
|  | * *Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin planlanması ve yürütülmesine ilişkin kanıtlar* | | | | |
|  | * *Yıl içerisinde öğrencilere yönelik yıllık sportif, kültürel, sosyal faaliyetlerin listesi (Faaliyet türü,* | | | | |
|  | *konusu, katılımcı sayısı vb. bilgilerle)* | | | | |
|  | * *Faaliyetlerin erişilebilirliği ve fırsat eşitliğini gözettiğine dair kanıt örnekleri* | | | | |
|  | * *Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin izlenmesine ilişkin araçlar, izleme raporları, iyileştirme ve* | | | | |
|  | *çeşitlendirme kanıtları* | | | | |
|  | * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün* | | | | |
|  | *yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM** | | | | | |
| **B.4. Öğretim Kadrosu**  Kurum, öğretim elemanlarının işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmesi ile ilgili tüm süreçlerde adil ve açık olmalıdır. Hedeflenen nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla, öğretim elemanlarının eğitim-öğretim yetkinliklerini sürekli geliştirmek için olanaklar sunmalıdır. | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Bölümün/Programın | Bölümün/Programın atama, yükseltme ve görevlendirme Kriterleri  tanımlanmış; ancak planlamada alana özgü ihtiyaçlar  irdelenmemiştir. | Bölümün/Programın tüm alanlar için tanımlı ve paydaşlarca bilinen atama, yükseltme ve  görevlendirme kriterleri uygulanmakta ve karar  almalarda (eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmeleri vb.) kullanılmaktadır. | Atama, yükseltme | İçselleştirilmiş, |
| **B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri** | atama, yükseltme ve | ve görevlendirme | sistematik, |
|  | görevlendirme | uygulamalarının | sürdürülebilir ve |
| Öğretim elemanı (uluslararası öğretim elemanları dahil) atama, yükseltme ve görevlendirme süreç ve kriterleri belirlenmiş ve kamuoyuna açıktır. İlgili süreç ve kriterler akademik liyakati gözetip, fırsat eşitliğini sağlayacak  niteliktedir. Uygulamanın kriterlere uygun olduğu | süreçleri  tanımlanmamıştır. | sonuçları izlenmekte  ve izlem sonuçları değerlendirilerek önlemler  alınmaktadır. | örnek  gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |
| kanıtlanmaktadır. Öğretim elemanı ders yükü ve dağılım |  |  |  |
| dengesi şeffaf olarak paylaşılır. Birimin öğretim üyesinden |  |  |  |
| beklentisi bireylerce bilinir. Birim dışından ders vermek |  |  |  |
| üzere görevlendirilenlerin seçiminde liyakate dikkat edilir ve |  |  |  |
|  | | | | |
| yarıyıl sonunda performanslarının değerlendirilmesi şeffaf |  | | | | |
| ve etkindir. Birimde eğitim-öğretim ilkelerine ve kültürüne | ***Örnek Kanıtlar*** | | | | |
| uyum gözetilmektedir. | * *Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri* | | | | |
|  | * *Akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri ders arasında uyumun sağlanmasına yönelik* | | | | |
|  | *uygulamalar* | | | | |
|  | * *İzleme ve iyileştirme kanıtları* | | | | |
|  | * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün* | | | | |
|  | *yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

**B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **B.4. Öğretim Kadrosu** | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Bölümde/Programda | Bölümün/Programın öğretim  elemanlarının; öğrenci merkezli öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme,  materyal geliştirme ve kalite güvencesi sistemi gibi alanlardaki yetkinliklerinin  geliştirilmesine ilişkin planlar bulunmaktadır. | Bölümün/Programın | Öğretim yetkinliğini | İçselleştirilmiş, |
| **B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi** | öğretim | genelinde öğretim | geliştirme | sistematik, |
|  | elemanlarının | elemanlarının | uygulamalarından | sürdürülebilir ve |
| Öğretim yetkinliği geliştirme süreçleri ihtiyaç analizleri temelinde planlanır, yaygın biçimde yürütülür ve etkililiği düzenli olarak izlenir. Tüm öğretim elemanlarının etkileşimli- aktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri ve kullanmaları için sistematik eğiticilerin eğitimi  etkinlikleri (kurs, çalıştay, ders, seminer vb.) ve bunu | öğretim yetkinliğini  geliştirmek üzere planlamalar  bulunmamaktadır. | öğretim yetkinliğini  geliştirmek üzere  uygulamalar vardır. | elde edilen bulgular  izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim  elamanları ile birlikte irdelenerek önlemler alınmaktadır. | örnek gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |
| üstlenecek/ gerçekleştirecek öğretme-öğrenme merkezi |  |  |  |  |
| yapılanması vardır. Öğretim elemanlarının pedagojik ve |  |  |  |  |
| teknolojik yeterlilikleri artırılmaktadır. Birimin öğretim |  |  |  |  |
| yetkinliği geliştirme performansı değerlendirilmektedir. |  |  |  |  |
|  | ***Örnek Kanıtlar*** | | | | |
|  | * *Eğiticilerin eğitimi uygulamalarına (Uzaktan eğitim uygulamaları dahil) ilişkin planlama (kapsamı,* | | | | |
|  | *veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ve uygulamalara ilişkin kanıtlar* | | | | |
|  | * *Öğrenme öğretme merkezi uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
|  | * *Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını izleme süreçlerini gösteren belgeler ve dokümanlar* | | | | |
|  | *(Atama-yükseltme kriterleri vb.)* | | | | |
|  | * *Öğretim elemanlarının izleme ve iyileştirme süreçlerine katılımını gösteren kanıtlar* | | | | |
|  | * *Öğretim yetkinliği geliştirme süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları* | | | | |
|  | * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün* | | | | |
|  | *yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

|  |
| --- |
| **B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM** |
| **B.4. Öğretim Kadrosu** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme**  Öğretim elemanları için yaratıcı/yenilikçi eğitimi uygulamalarını ve bu alanda rekabeti arttırmak üzere “iyi eğitim ödülü” gibi teşvik ve ödüllendirme süreçleri vardır. Eğitim ve öğretimi önceliklendirmek üzere atama ve yükseltme kriterlerinde yaratıcı eğitim faaliyetlerine yer verilir. | Öğretim kadrosuna yönelik teşvik ve  ödüllendirilme mekanizmaları  bulunmamaktadır. | Teşvik ve  ödüllendirme  mekanizmalarının; yetkinlik temelli, adil ve şeffaf biçimde  oluşturulmasına yönelik planlar bulunmaktadır. | Teşvik ve  ödüllendirme uygulamaları birim geneline yayılmıştır. | Teşvik ve ödül uygulamaları izlenmekte ve  iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve  örnek gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |
|  | ***Örnek Kanıtlar*** | | | | |
|  | * *Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir-tanıma ve ödüllendirmek üzere yapılan* | | | | |
|  | *planlama, uygulama ve iyileştirme kanıtları* | | | | |
|  | * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün* | | | | |
|  | *yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

**C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları**  Birim, araştırma faaliyetlerini stratejik planı çerçevesinde belirlenen akademik öncelikleri ile yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilen biçimde yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmalı ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır. | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Bölümde/Programda araştırma  süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel  yapısına ilişkin bir planlama  bulunmamaktadır. | Bölümün/Programın araştırma  süreçlerinin yönetimi ve  organizasyonel yapısına ilişkin yönlendirme ve motive etme gibi hususları dikkate  alan planlamaları bulunmaktadır. | Bölümün/Programın | Bölümde/Programda araştırma  süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel  yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve  önlemler  alınmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve  örnek gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |
| **C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi** | genelinde araştırma |
| Araştırma süreçlerin yönetimine ilişkin benimsenen | süreçlerin yönetimi |
| yaklaşımlar, motivasyon ve yönlendirme işlevinin nasıl tasarlandığı, kısa ve uzun vadeli hedeflerin net ve kesin nasıl tanımlandığı, araştırma yönetimi ekibi ve görev tanımları  belirlenmiştir; uygulamalar bu kurumsal tercihler yönünde | ve organizasyonel  yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır. |
| gelişmektedir. Bilimsel araştırma ve sanatsal süreçlerin |  |
| yönetiminin etkinliği ve başarısı izlenmekte ve |  |
| iyileştirilmektedir. |  |
|  | ***Örnek Kanıtlar*** | | | | |
|  | * *Araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyon yapısı* | | | | |
|  | * *Araştırma yönetişim modeli ve uygulamaları* | | | | |
|  | * *Araştırma yönetimi ve organizasyonel yapının işlerliğinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar* | | | | |
|  | * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME** | | | | | |
| **C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma**  **Kaynakları** | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar**  Doktora programlarının başvuru süreçleri, kayıtlı öğrencileri ve mezun sayıları ile gelişme eğilimleri izlenmektedir. Birimde doktora sonrası (post-doc) imkanları bulunmaktadır ve birimin kendi mezunlarını işe alma (inbreeding) politikası açıktır. | Bölümün/Programın doktora programı ve doktora sonrası  imkanları  bulunmamaktadır. | Bölümün/Programın araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu doktora programı ve doktora sonrası imkanlarına ilişkin planlamalar  bulunmaktadır. | Bölümde/Programda araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu ve destekleyen doktora programları ve  doktora sonrası imkanlar  yürütülmektedir. | Bölümde/Programda doktora programları ve doktora sonrası imkanlarının çıktıları düzenli olarak izlenmekte ve  iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve  örnek gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara ilişkin kanıtlar* * *Bu programlar ve imkanlardan yararlanan öğrenci/araştırmacı sayıları ve bunların birimlere göre dağılımı* * *Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara yönelik izleme ve iyileştirme kanıtları* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME** | | | | | |
| **C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler**  Birim, öğretim elemanları ve araştırmacıların bilimsel araştırma ve sanat yetkinliğini sürdürmek ve iyileştirmek için olanaklar (eğitim, iş birlikleri, destekler vb.) sunmalıdır. | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Bölümde/Programda, | Bölümde/Programda, | Bölümün/Programın | Bölümde/Programda, öğretim  elemanlarının araştırma  yetkinliğinin  geliştirilmesine  yönelik uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim  elemanları ile birlikte değerlendirilerek  önlemler  alınmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek  gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |
| **C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi** | öğretim | öğretim | genelinde öğretim |
|  | elemanlarının | elemanlarının | elemanlarının |
| Doktora derecesine sahip araştırmacı oranı, doktora derecesinin alındığı kurumların dağılımı; kümelenme/uzmanlık birikimi, araştırma hedefleri ile örtüşme konularının analizi, hedeflerle uyumu irdelenmektedir. Akademik personelin araştırma ve geliştirme yetkinliğini geliştirmek üzere eğitim, çalıştay, proje pazarları vb. gibi sistematik faaliyetler gerçekleştirilmektedir. | araştırma  yetkinliğinin  geliştirilmesine yönelik mekanizmalar  bulunmamaktadır. | araştırma  yetkinliğinin  geliştirilmesine yönelik planlar bulunmaktadır. | araştırma  yetkinliğinin  geliştirilmesi ne  yönelik uygulamalar yürütülmektedir. |
|  | ***Örnek Kanıtlar*** | | | | |
|  | * *Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlama ve uygulamalar* | | | | |
|  | *(destekleyici eğitimler, uluslararası fırsatlar, proje iş birliği çalışmaları vb.)* | | | | |
|  | * *Öğretim elemanlarının geri bildirimleri* | | | | |
|  | * *Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar* | | | | |
|  | * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün* | | | | |
|  | *yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |
| **Örnek** | Akademik personelin araştırma alanı/uzmanlık birikimi (tüm öğretim elemanı), Program, bölüm, birim bazında (ör.; Lojistik Programı; Yönetim ve Organizasyon Bölümü; Isparta Meslek Yüksekokulu) | | | | |
| **Örnek** | Akademik personelin araştırma yetkinliklerinin geliştirilmesi için birim bazında yapılan eğitim, çalıştay, proje pazarı gerçekleştirme sayısı (her bir eylem ayrı bir şekilde birim bazında hazırlanmalı) | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME** | | | | | |
| **C.3. Araştırma Performansı**  Birim, araştırma faaliyetlerini verilere dayalı ve periyodik olarak ölçmeli, değerlendirmeli ve sonuçlarını yayımlamalıdır. Elde edilen bulgular, birimin araştırma ve geliştirme performansının periyodik olarak gözden geçirilmesi ve sürekli iyileştirilmesi için kullanılmalıdır. | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi**  Birim araştırma faaliyetleri yıllık bazda izlenir, değerlendirilir, hedeflerle karşılaştırılır ve sapmaların nedenleri irdelenir. Birimin odak alanlarının üniversite içi bilinirliği, üniversite dışı bilinirliği; uluslararası görünürlük, uzmanlık iddiası konularının analizi, hedeflerle uyumu sistematik olarak analiz edilir. Performans temelinde teşvik ve takdir mekanizmaları kullanılır. Rakiplerle rekabet, seçilmiş kurumlarla kıyaslama (benchmarking) takip edilir. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmaktadır. | Bölümde/Programda araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine  yönelik mekanizmalar  bulunmamaktadır. | Bölümde/Programda araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine  yönelik ilke, kural ve göstergeler  bulunmaktadır. | Bölümün/Programın genelinde araştırma performansını izlenmek ve  değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar  kullanılmaktadır. | Bölümde/Programda araştırma performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla  değerlendirilerek iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek  gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |
| ***Örnek Kanıtlar***   * *Araştırma performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler* | | | | |
|  | * *Araştırma hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar* * *Paydaş geri bildirimleri* * *Araştırma performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar* | | | | |
|  | * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün* | | | | |
|  | *yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |
| **Örnek** | Araştırma Performansı (%) (Kabul Edilen Başvuru Sayısı/Başvurulan Proje Sayısı)  Tüm Proje Türleri temelinde (başvurulan proje sayısı, süreci devam eden proje sayısı, kabul edilmeyen proje sayısı, kabul edilen proje sayısı) | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Meslek Yüksekokulları Koordinatörlüğü | | | | |
| **Örnek** | Paydaş geri bildirimleri (anket)  Bölgenin gereksinimlerine (Isparta ve Uygulamalı Eğitim Temalı) göre başvuru yapılan proje sayısı (… temalı başvuru yapılan proje sayısı/toplam başvuru yapılan proje sayısı) | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME** | | | | | |
| **C.3. Araştırma Performansı** | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi**  Öğretim elemanlarının araştırma performansını paylaşması beklenir; bunu düzenleyen tanımlı süreçler vardır ve bunlar ilgili paydaşlarca bilinir. Araştırma performansı yıl bazında izlenir, değerlendirilir ve kurumsal politikalar doğrultusunda kullanılır. Çıktılar, grubun ortalama değerleri ve saçılım şeffaf olarak paylaşılır. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmıştır. | Bölümde/Programda öğretim  elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar  bulunmamaktadır. | Bölümde/Programda öğretim  elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler  bulunmaktadır. | Bölümün/Programın genelinde öğretim  elemanlarının araştırma geliştirme performansını izlemek ve  değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar  kullanılmaktadır. | Öğretim  elemanlarının araştırma  geliştirme performansı izlenmekte ve öğretim  elemanları ile birlikte  değerlendirilerek iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve  örnek gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |
|  | ***Örnek Kanıtlar*** | | | | |
|  | * *Akademik personelin araştırma-geliştirme performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler*   *(Yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, ölçme araçları, rehber, kılavuz, takdir-tanıma sistemi, teşvik mekanizmaları vb.)* | | | | |
|  | * *Öğretim elemanlarının araştırma performansına yönelik analiz raporları* | | | | |
|  | * *Öğretim elemanlarının geri bildirimleri* | | | | |
|  | * *Araştırma geliştirme performansına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları* | | | | |
|  | * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün* | | | | |
|  | *yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **D. TOPLUMSAL KATKI** | | | | | |
| **D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları**  Birim, toplumsal katkı faaliyetlerini stratejik amaçları ve hedefleri doğrultusunda yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmalı ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır. | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Bölümde/Programda | Bölümün/Programın | Bölümün/Programın | Bölümde/Programda toplumsal katkı  süreçlerinin yönetimi ve  organizasyonel  yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve  önlemler  alınmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek  gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |
| **D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi** | toplumsal katkı | toplumsal katkı | genelinde toplumsal |
|  | süreçlerinin yönetimi | süreçlerinin | katkı süreçlerinin |
| Birimin toplumsal katkı politikası birimin toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısı kurumun toplumsal katkı politikası ile  uyumludur, görev tanımları belirlenmiştir. Yapının işlerliği | ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama  bulunmamaktadır. | yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamaları  bulunmaktadır. | yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal  tercihler yönünde uygulanmaktadır. |
| izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir. |  |  |  |
|  | ***Örnek Kanıtlar*** | | | | |
|  | * *Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısı* | | | | |
|  | * *Toplumsal katkı yönetişim modeli* | | | | |
|  | * *Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten birimler ve uygulama örnekleri* | | | | |
|  | * *Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliğine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün* | | | | |
|  | *yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **D. TOPLUMSAL KATKI** | | | | | |
| **D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları** | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **D.1.2. Kaynaklar**  Toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış ve kurumsallaşmış olup, bunlar izlenmekte ve değerlendirilmektedir. | Bölümün/Programın toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı  bulunmamaktadır. | Bölümün/Programın toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki,  teknik ve mali | Bölümün/Programın toplumsal katkı  kaynaklarını  toplumsal katkı stratejisi ve birimler arası dengeyi  gözeterek  yönetmektedir. | Bölümde/Programda toplumsal katkı  kaynaklarının yeterliliği ve  çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek  gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |
|  |  | kaynakların |  |  |
|  |  | oluşturulmasına |  |  |
|  |  | yönelik planları |  |  |
|  |  | bulunmaktadır. |  |  |
|  | ***Örnek Kanıtlar***   * *Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten araştırma ve uygulama merkezleri ve diğer birimler* * *Toplumsal katkı çalışmalarına ayrılan bütçe ve yıllar içinde değişimi* * *Toplumsal katkı kaynaklarının toplumsal katkı stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar* * *Toplumsal katkı kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar* * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **D. TOPLUMSAL KATKI** | | | | | |
| **D.2. Toplumsal Katkı Performansı**  Birim, toplumsal katkı stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yürüttüğü faaliyetleri periyodik olarak izlemeli ve sürekli iyileştirmelidir. | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Bölümde/Programda toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine  yönelik mekanizmalar  bulunmamaktadır. | Bölümde/Programda toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine  yönelik ilke, kural ve göstergeler  bulunmaktadır. | Bölümün/Programın | Bölümde/Programda | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek  gösterilebilir uygulamalar  bulunmaktadır. |
| **D.2.1.Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve** | genelinde toplumsal | toplumsal katkı |
| **değerlendirilmesi** | katkı performansını  izlenmek ve | performansı  izlenmekte ve ilgili |
| Birim, Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile uyumlu, dezavantajlı gruplar dahil toplumun ve çevrenin ihtiyaçlarına cevap verebilen ve değer yaratan toplumsal katkı faaliyetlerinde bulunmaktadır. Ulusal ve uluslararası düzeyde kurumsal iş | değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar  kullanılmaktadır. | paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir. |
| birlikleri, çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarına yapılan |  |  |
| görevlendirmeler ile kurumun bünyesinde yer alan birimler |  | | | | |
| aracılığıyla yürütülen eğitim, hizmet, araştırma, danışmanlık vb. | ***Örnek Kanıtlar*** | | | | |
| toplumsal katkı faaliyetleri izlenmektedir. İzleme mekanizma ve | * *Kurumun hedefleriyle uyumlu toplumsal katkı faaliyetleri* | | | | |
| süreçleri yerleşik ve sürdürülebilirdir. İyileştirme adımlarının | * *Toplumsal katkı performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler* | | | | |
| kanıtları vardır. | * *Toplumsal katkı hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar* * *Paydaş geri bildirimleri* * *Toplumsal katkı performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar* | | | | |
|  | * *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün* | | | | |
|  | *yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* | | | | |
| **Sorumlu Birim/Birimler** | Tüm Bölümler/Programlar | | | | |

**Kanıt Ek A.1.1.**

C:\Users\Neslihan\Downloads\ISIBUDersDegerlendirmeAnketi.TIF