

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

PROGRAM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

HAZIRLAMA KILAVUZU

(YÖKAK KİDR Hazırlama Kılavuzu Sürüm 3.1'den uyarlanmıştır.)

Isparta, 2023

İÇİNDEKİLER

GENEL BİLGİLER	4
Giriş.....	4
Amaç	4
İçerik.....	5
Raporun Hazırlanması ve Yayınlanması	5
YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı ve Kullanımı.....	6
EK-1 BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU ŞABLONU	11
ÖZET	12
BİRİM HAKKINDA BİLGİLER	12
1. İletişim Bilgileri.....	12
2. Tarihsel Gelişimi.....	12
3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri	14
LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE	14
A.1. Liderlik ve Kalite	14
A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı	14
A.1.2. Liderlik.....	15
A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi	15
A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları	16
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik.....	16
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	17
A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar	17
A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler	18
A.2.3. Performans Yönetimi.....	18
A.3. Yönetim Sistemleri	19
A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi.....	19
A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi.....	19
A.3.3. Finansal Yönetim	20
A.3.4. Süreç Yönetimi	20
A.4. Paydaş Katılımı	20
A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı.....	21
A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri	22
A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi.....	22
A.5. Uluslararasılaşma	23
A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi.....	23

A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları	24
A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı	25
EĞİTİM VE ÖĞRETİM	26
B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi.....	26
B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı.....	26
B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi	28
B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu	32
B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı.....	42
B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi	44
B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi	44
B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme)	45
B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri	45
B.2.2. Ölçme ve değerlendirme	46
B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi	47
B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma.....	48
B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri.....	48
B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları.....	49
B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri	49
B.3.3. Tesis ve Altyapılar	50
B.3.4. Dezavantajlı Gruplar	51
B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler	52
B.4. Öğretim Kadrosu	53
B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri.....	53
B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi.....	53
B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme	56
ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME.....	56
C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları.....	56
C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi	57
C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar.....	57
C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar	57
C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler.....	57
C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi	57
C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri	58
C.3. Araştırma Performansı	58

C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi.....	58
C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi.....	58
TOPLUMSAL KATKI	59
D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları	59
D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi.....	59
D.1.2. Kaynaklar	60
D.2 Toplumsal Katkı Performansı	60
D.2.1.Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	60
SONUÇ VE DEĞERLENDİRME	61
EK-2 DERECELİ DEĞERLENDİRME ANAHTARI.....	62

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 tanımaya 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 artırılması 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 iyileştirme 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 ögesine 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. Raporla verilen bilgiler; çeşitli belgeler ve kanıtlarla desteklenmelidir.

Raporun Hazırlanması ve Yayınlanması

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 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, anlaşılabilirlik, 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.



Örnek Gösterilebilir

5

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Planlama, Uygulama, Kontrol Etme ve Önlem Alma

4

Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.

Planlama ve Uygulama

3

Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulunmaktadır ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlenmesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.

Planlama

2

Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta; ancak herhangi bir uygulama bulunmamakta veya kısmi uygulamalar bulunmaktadır.

Çalışma Bulunmamaktadır

1

Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.

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

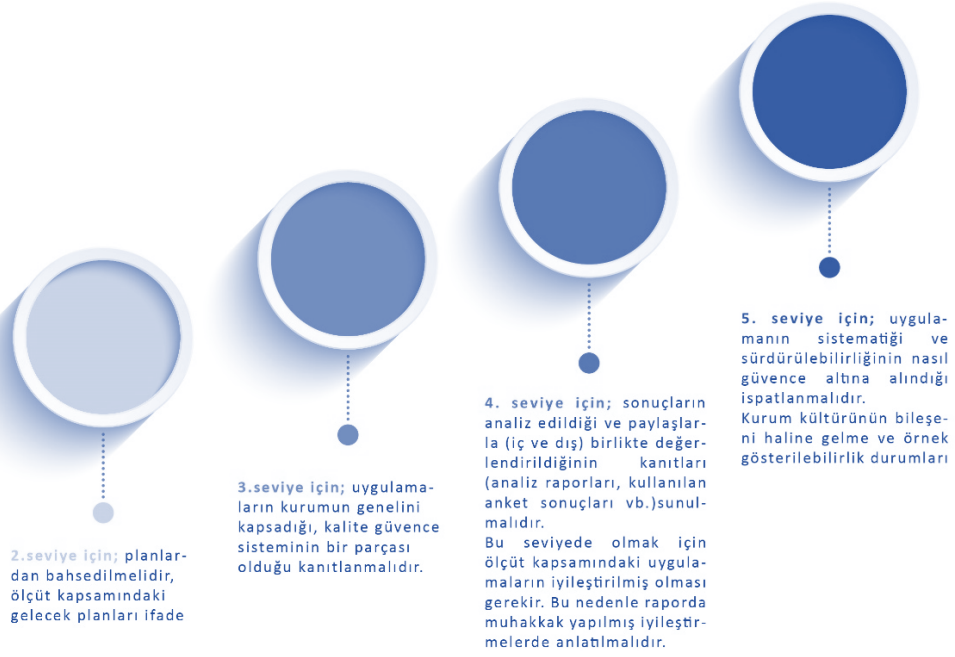
Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi – Program Öz Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu

- 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 yönler 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 2023

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Gelendost Meslek Yüksekokulu

Maliye Programı

Öğr. Gör. Adile AKTAR (Başkan)

Öğr. Gör. Murat KAKAŞÇI (Üye)

Öğr. Gör. Elif TURHAN (Üye)

Isparta, 2023

ÖZET

Bu bölümde, raporun amacı, kapsamı ve hazırlanma sürecine ilişkin kısa bilgilere yer verilmelidir. Bölümün/Programın öz değerlendirme çalışmalarının temel bulguları özetlenmelidir.

Üniversitemiz, 2023 yılı içerisinde Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından gerçekleştirilen Kurumsal Dış Değerlendirme Programı kapsamında değerlendirmeye tabi tutulmuş olup, bu değerlendirme kapsamında “B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi” başlığı altında “Kurumun misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda programlarını güncellemek üzere mekanizmalar kurulması, programlar için yıllık öz değerlendirme raporlarının hazırlanarak bu doğrultuda gerekli iyileştirmelerin yapılması, paydaşlara yönelik geribildirim ve bilgilendirme mekanizmalarının geliştirilmesi ve Kurum genelinde uygulanması kurumun bu başlıktaki başarısına katkı sağlayacaktır. Ayrıca Kurumun program akreditasyonları konusunda çalışmalarını başlatması gerekmektedir.” geri bildirim yapılmıştır. Bu doğrultuda, üniversitemizin 2023 yılına ait Program Öz Değerlendirme Raporunun (PÖDR) hazırlanması için Maliye önlisans programı bölüm hocaları olarak harekete geçilmiş ve bu rapor kılavuz doğrultusunda hazırlanmıştır.

BÖLÜM/PROGRAM HAKKINDA BİLGİLER

Bu bölümde, bölüm/programın tarihsel gelişimi, misyonu, vizyonu, değerleri, amaç ve hedefleri, organizasyon yapısı ve iyileştirme alanları hakkında bilgi verilmeli ve aşağıdaki hususları içerecek şekilde düzenlenmelidir.

1. İletişim Bilgileri

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Bölüm/Program Başkanı, Bölüm/Program Öz Değerlendirme Takımının bilgileri (isim, adres, telefon, e-posta vb.) verilmelidir.

Gelendost Meslek Yüksekokulu			
	Unvanı, Adı, Soyadı	Telefon	E-Posta
Bölüm/Program Başkanı	Öğr. Gör. A**** A****		adileaktar@isparta.edu.tr
Bölüm/Program Takım Üyesi	Öğr. Gör. M**** K*****		muratkakasci@isparta.edu.tr
Bölüm/Program Takım Üyesi	Öğr. Gör. E*** T*****		elifturhan@isparta.edu.tr
Adresi:	Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Gelendost Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü Muharrem Mah. Fevzi Paşa Cad. No: 51 32900 Gelendost/Isparta		

2. Tarihsel Gelişimi

Programın kısa tarihçesi ve mevcut durumu (toplam öğrenci sayısı, akademik çalışan sayıları, altyapı durumu vb. özet bilgiler) hakkında kısa bir bilgi verilmelidir. Programı tanıtmak amacıyla, programın kuruluş tarihi, kurucuları, YÖK atlas verilerine göre Türkiye tercih sıralamasındaki

yeri, hangi yüzdeler dilimden öğrenci aldığı, kontenjan, öğrenci ve mezun sayıları, mezunlarının çalışma alanları vb.

Kontenjanlar ve programa kabul edilen öğrenci sayılarıyla bu öğrencilerle ilgili göstergelerin yıllara göre değişiminin bir değerlendirmesini veriniz. Programa kabul edilen öğrencilerin, programın kazandırmayı hedeflediği çıktuları (bilgi, beceri ve davranışları) öngörülen sürede edinebilecek altyapıya ne düzeyde sahip olduklarının bir değerlendirmesini veriniz.

2 yıllık önlisans eğitimini kapsayan Maliye Programı 2012-2013 eğitim-öğretim yılında faaliyete başlamıştır. Maliye bölümü hukuk, muhasebe ve iktisat alanlarını birleştirerek temelde devlet görevlisi yetiştirmek amacıyla varlığını oluşturmuş bir bölümdür. Bölüm bu isimle genel olarak Türkiye'deki üniversitelerde 2 yıllık Meslek Yüksekokullarında Maliye Bölümü olarak okutulmaktadır.

Çizelge 1. Önlisans Öğrencilerinin Giriş Derecelerine İlişkin Bilgi

Akademik Yıl ¹	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	Giriş Puanı		Giriş Başarı Sırası		Yerleştirme puan türü
			En yüksek	En düşük	En yüksek	En düşük	
2023	35	38	301,75210	226,18692		2.045.051	TYT
2022	35	36	260,90723	214,65529		2.292.353	TYT
2021	35	17	230,42780	192,29883			TYT
2020	40	25	238.39322	171.22302			TYT
2019	60	35	233.19942	169.30078			TYT

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

Çizelge 2. Yatay Geçiş, Dikey Geçiş ve Çift Anadal Bilgileri

Akademik Yıl ^{1,2}	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
2023	1	-	-	-
2022	-	-	-	-
2021	-	-	-	-
2020	-	-	-	-
2019	-	-	-	-

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

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

Yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yandal uygulamaları ile başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikaları özetleyiniz ve bu politikaların nasıl uygulandığını açıklayınız.

3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Misyonumuz; Yerel yönetimler, halk, aileler ve öğrencilerle işbirliği içerisinde, standartları yüksek, verimli, etkili ve etken bir şekilde çalışan, düşünen, yorumlama yetisine sahip ve iş dünyası tarafından aranan bireyler yetiştirmek. Vizyonumuz; En iyi düzeyde fiziki altyapı, teknik donanım ve uzman personele sahip, eğitim kalitesi yüksek, tercih edilen nitelikte bireyler yetiştiren bir yapıya kavuşmuş eğitim-öğretim kurumu olmak.

Maliye programı öğrencilerin kişisel, mesleki, yönetsel ve sosyal sorumluluk becerilerini geliştirmeyi hedeflemektedir. Öğrencilerin yönetsel becerileri geliştirilerek kendilerini ve diğer kişileri yönetebilme becerilerine sahip olması ve öğrencilerin sosyal, akademik ve mesleki etik değerlerin farkında olmaları sağlanarak, çalışacakları kuruluşlarda bu değerleri uygulamaları hedeflenmektedir.

Amacımız, yüksek kalite standartlarında ön lisans düzeyindeki temel bilgileri öğrenciye kazandırarak kamu ve özel sektör kuruluşlarında geleceğin nitelikli işgücünü karşılayacak, uygulama becerisi kazanmış iletişime açık bireyler yetiştirmektir. Programın temel hedefi; ülkesine ve insanlığa katkı sağlayacak maliye alanında yetkin eleman yetiştirmektir. Bu hedefe ulaşmak için program ulusal ve uluslararası standartlarda, AB uyumlaştırma süreci kapsamında bilgi, teknik, yöntem ve ders materyali kullanılmaktadır. Kurumların vergi, finans, bütçe ve muhasebe birimlerinde elemanı ihtiyacını karşılamayı hedeflemektedir

LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

Maliye programı; kurumsal dönüşümünü sağlayabilen yönetim 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.1.1.1) tarafından bölümümüzün akademik ve idari faaliyetleri değerlendirilmektedir.

A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı

Bölümümüz bir başkan, iki öğretim görevlisi olmak üzere üç üyeden oluşmaktadır. (Kanıt A 1.1.1) (Kanıt A 1.1.2)

Planlama Faaliyetleri

Kurumda yüksek kaliteyi kalıcı bir şekilde sağlayan kurumsal kültür ile kurumdaki değer ve beklentiler doğrultusunda kalite çalışmalarının koordine edilmesini sağlamak bölümümüzün amacıdır. Bölümümüzde görevli akademik personel öğrencilerimize hem teorik hem 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.1.1.3).

Uygulama Faaliyetleri

Bölümümüzde 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.1.1.4.).

Olgunluk Düzeyi (3)

Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.

Kanıtlar

Kanıt A.1.1 <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/193957>

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

Kanıt A 1.1.2 <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/genel/teskilat-semasi-11998s.html>

<https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/dokumanlar>

Kanıt A 1.1.3 <https://oidb.isparta.edu.tr/tr/haber/2023-2024-egitim-ogretim-yili-akademik-takvimi-55056h.html>

Kanıt A 1.1.4

<https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Kurum/80686208?AspxAutoDetectCookieSupport=1#collapse2>

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

A.1.2. Liderlik

Bölümümüzde akademisyenleri ile diğer akademik, idari ve yönetim birimleri arasında etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur.

Planlama Faaliyetleri

Birim yönetimi ile akademik, idari personel ve öğrenciler arasında etkin bir iletişim ağının oluşturulması için tüm planlamalar yapılmıştır. Bu kapsamda iş ve işlemlerin yürütülmesi için iş akış süreçleri planlanmıştır (Kanıt A.1.2.1).

Uygulama Faaliyetleri

Bölümümüz kurum içi liderlik ve kalite kültürü tüm akademik personelimiz tarafından benimsenmiş olup, uygulamalara yansımaktadır.

Olgunluk Düzeyi (3)

Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.

Kanıtlar

Kanıt A.1.2.1 <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/haber/2023-2024-guz-donemi-dersprogramlari-33393h.html>

A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi

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

Planlama Faaliyetleri

Geleceğe uyum için amaç, misyon ve hedeflerimiz doğrultusunda bölümümüzü dönüştürmek üzere yönetim yaklaşımı bulunmaktadır. (Kanıt A.1.3.1)

Uygulama Faaliyetleri

Müdürlük tarafından her bölümden ve idari birimden alınan bilgiler ışığında geleceğe uyum için hedefler doğrultusunda sektörel danışma kurulu toplantılarına bölümümüz iştirak eder. (Kanıt A.1.3.2) Yıllık bazda hazırlanan akademik takviminden hareketle (Kanıt A.1.3.3) yapılan

değişiklikler alınan kararlar paydaşlar için gerekli bilgilendirmeler ve duyurular okulumuz web sayfasından yapılmaktadır (Kanıt A.1.3.4).

Olgunluk Düzeyi (3)

Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.

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

Kanıt A.1.3.1 <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/bolumler/maliye-programi-12449s.html>

Kanıt A.1.3.2 <http://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/a132-danismakurulu-toplantisi-2022-05032023.pdf>

Kanıt A.1.3.3 <https://oidb.isparta.edu.tr/tr/haber/2023-2024-egitim-ogretim-yili-akademik-takvimi-55056h.html>

Kanıt A.1.3.4 <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/>

A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

Bölümümüzde Üniversitemizin 2021-2025 dönemi strateji planı çerçevesinde misyon ve vizyonumuzla uyumlu stratejiler/hedefler geliştirilmektedir.

Planlama Faaliyetleri

Üniversitemizin “Kalite Güvencesi ve Kalite Komisyonu Yönergesi “(Kanıt A.1.4.1.) kapsamında Yüksekokulumuzda akademik ve idari personelden oluşan bir Birim Kalite Komisyonu kurulmuştur ve bölümümüz üyeleri bu komisyonlarda katılım sağlamaktadır (Kanıt A.1.4.2.) Yüksekokul 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 bölümümüz üyelerini kapsayıcı ve katılımcı bir yaklaşımla çalışmalarını yürütmektedir. Gerekliğinde idari personelden (öğrenci işleri, personel birimi ve mali birim) destek almaktadır (Kanıt A.1.4.4).

Olgunluk Düzeyi (3)

Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.

Kanıtlar

Kanıt A.1.4.1 <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/184432?AspxAutoDetectCookieSupport=1>

Kanıt A.1.4.2 <http://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/2022-kalitekomisyonu2-08032023.pdf>

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

Kanıt A.1.4.4 <http://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/2022-kalitekomisyonu2-08032023.pdf>

A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Kamuoyunu bilgilendirme ilkesel olarak benimsenmiştir, hangi kanalların nasıl kullanılacağı tasarlanmış, erişilebilir olarak ilan edilmiştir ve tüm bilgilendirme adımları sistematik olarak atılmaktadır. Birimin internet sayfası doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sağlanması için gerekli mekanizma mevcuttur.

Planlama Faaliyetleri

İç ve dış paydaşlar ile toplantılar planlanmakta ve bunlar yıllık düzenli periyotlarla yapılmaktadır. (Kanıt A.1.5.1, Kanıt A.1.5.2, Kanıt A. 1.5.3).

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.1.5.1, Kanıt A.1.5.2, Kanıt A. 1.5.3). Haberler ve duyurular bölümünün yanı sıra, bölüm faaliyetleri web sayfamızda ve sosyal medya hesaplarından duyurulmaktadır. (Kanıt A.1.5.5, Kanıt A.1.5.6)

Olgunluk Düzeyi (3)

Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.

Kanıtlar

Kanıt A.1.5.1 <https://oidb.isparta.edu.tr/tr/memnuniyet-anketleri/ic-ve-dis-paydas-memnuniyet-anketleri-sonuclari-12513s.html>

Kanıt A.1.5.2 <http://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/a132-danismakurulu-toplantisi-2022-05032023.pdf>

Kanıt A.1. 5.3 <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/haber/sutculer-meslek-yuksekokulu-maliye-bolumu-ile-gelendost-maliye-olarak-ic-paydas-toplantisi-gerceklestirildi-55858h.html>

Kanıt A.1.5.4 Birimimiz duyuru sayfası

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

Kanıt A.1.5.5 Birimimiz sosyal medya hesapları

<https://twitter.com/gelendostmyo>

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

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Üniversitemizin 2022-2025 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 paylaşılmakta bölümümüz tarafından takip edilmektedir.

A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar

Bölümümüz misyon ve vizyon ifadesi tanımlanmıştır ve bölüm çalışanlarınca bilinip, paylaşılmaktadır. (Kanıt A.2.1.1)

Planlama Faaliyetleri

Bölümümüz misyonu doğrultusunda vizyonuna ulaşmasını sağlayacak; eğitim öğretim ve hizmetlerine ilişkin amaç ve hedeflerinin tanımlandığı bilgi paketi mevcuttur. (Kanıt A.2.1.2)

Uygulama Faaliyetleri

Bölümümüz 3+1 işyerinde mesleki eğitim kapsamına girdiğinden ders planları en güncel olacak şekilde yeniden belirlenmiş ve bu doğrultuda öğretim faaliyetleri yürütülmektedir (Kanıt A.2.1.3).

Olgunluk Düzeyi (3)

Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.

Kanıtlar

Kanıt A.2.1 <https://sgdb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/95/files/2021-2025-stratejik-plani-04072022.pdf>

Kanıt A.2.2 <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/184432?AspxAutoDetectCookieSupport=1>

Kanıt A.2.1.1 <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/bolumler/maliye-programi-12449s.html>

Kanıt A.2.1.2 <https://akts.isparta.edu.tr/Public/EctsShowProgramDetailsQualifications.aspx>

Kanıt A.2.1.3 <https://meyok.isparta.edu.tr/>

A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

Bölümümüzün bağlı olduğu Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi'nin stratejik amaç ve hedefleri 2024-2028 Stratejik Plan raporunda mevcuttur. Bu raporda Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi'nin 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 görüşü alınarak hazırlanmıştır. Bölümümüzün, bağlı olduğu Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi'nin stratejik amaç ve hedefleri doğrultusunda faaliyetlerini yürütmeye çalışmaktadır.

Planlama Faaliyetleri

Bölümümüz Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi'nin stratejik amaç ve hedeflerinin raporlandığı 2021-2025 Stratejik Planı doğrultusunda hareket etmektedir(Kanıt A.2.2.1).

Uygulama Faaliyetleri

Bölümümüz Üniversitemiz stratejik planları doğrultusunda işyerinde mesleki eğitim faaliyetini yürütmektedir (Kanıt A.2.2.2).

Olgunluk Düzeyi (3)

Bölümün genelinde stratejik hedefiyle uyumlu uygulamalar yürütülmektedir.

Kanıtlar

Kanıt A.2.2.1 <https://sgdb.isparta.edu.tr/tr/raporlar/stratejik-planlar-11863s.html>

Kanıt A.2.2.2 <https://meyok.isparta.edu.tr/>

A.2.3. Performans Yönetimi

İçinde Bölümümüz faaliyetlerine ilişkin bilgi ve değerlendirmelerin yer aldığı, kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirildiği Meslek Yüksekokulumuzun yıllık faaliyet raporları web sayfamızda yayınlanmaktadır. Kurumun misyon, vizyon ve stratejik hedefleri doğrultusunda; bölümün performansı 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)

Uygulama Faaliyetleri

2023 faaliyet raporu ve geçmiş yıllarda yapılan faaliyet raporu karşılaştırıldığında akademik faaliyetlerde görülmektedir. (Kanıt A.2.3.2) Bölümümüzün 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.2.3.3).

Performans göstergelerine Öğrenci Bilgi Sistemi (Kanıt A.2.3.4), Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi (EBYS) (Kanıt A.2.3.5), Personel bilgi Sistemi (PBS) (Kanıt A.2.3.6), üzerinden hızlı ve kolay bir şekilde erişilebilir.

Olgunluk Düzeyi (3)

Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.

Kanıtlar

Kanıt A.2.3.1 <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/kalite/birim-faaliyet-raporlari-12453s.html>

Kanıt A.2.3.2 <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/2022-birimfaaliyet-raporu-02032023.pdf>

Kanıt A.2.3.3 <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/akademik-kadro>

Kanıt A.2.3.4 <https://obs.isparta.edu.tr/>

Kanıt A.2.3.5

https://sts.isparta.edu.tr/account/login?returnUrl=%2Fconnect%2Fauthorize%2Fcallback%3Fclient_id%3Ddeby%26redirect_uri%3Dhttps%253A%252F%252Febys.isparta.edu.tr%252F%26response_type%3Ddid_token%2520token%26scope%3Dopenid%2520profile%2520email%2520api_kimlik_no%2520api_email%26nonce%3Dd150d249336903400c629da6337217ed%26state%3D1a6eba4cea334008c87bc408f7c9cafc

Kanıt A.2.3.6 <https://pbs.isparta.edu.tr/#/pbs/kisisel/akademik>

A.3. Yönetim Sistemleri

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

A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi

Akademik birimimizle ilgili bir başlık değildir

A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

Bölümümüzde 3 akademik personel bulunmaktadır.

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.3.2.1) 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.3.2.2).

Uygulama Faaliyetleri

Akademik personelin performanslarının değerlendirilmesinde ve izlenmesinde, her yıl öğrencilere yönelik OBS sistemi üzerinden yapılan memnuniyet anketlerinden yararlanılmaktadır (Kanıt A.3.2.3) Akademik personel için okulumuza verilen kadro, unvan ve pozisyonlara personel daire başkanlığının 2023 faaliyet raporundan ulaşılabılır. (Kanıt A.3.2.4)

Olgunluk Düzeyi (3)

Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.

Kanıtlar

Kanıt A.3.2.1 <https://persdb.isparta.edu.tr/tr/is-akis-surecleri/is-akis-surecleri-11969s.html>

<https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/dokumanlar>

Kanıt A.3.2.2 <http://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/personel-talepformu-07032022.pdf>

Kanıt A.3.2.3 <https://akts.isparta.edu.tr/Public/AnketOgretimElemani.aspx>

Kanıt A.3.2.4 <https://persdb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/128/files/2022-yili-birim-faaliyetraporu-23012023.pdf>

A.3.3. Finansal Yönetim

Bu ölçüt bölüm/program bazında doldurulmayacaktır.

A.3.4. Süreç Yönetimi

Bölümde tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler (uzaktan eğitim dahil) tanımlıdır. Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim, sahiplenme yazılıdır (Kanıt A.3.4.1).

Planlama Faaliyetleri

Bölümde iş ve işleyiş planlanmış, görev dağılımı akademik personel için yapılmıştır (Kanıt A.3.4.2.).

Uygulama Faaliyetleri

Eğitim öğretim alanında ise meslek yüksekokulumuz altyapısını uzaktan eğitime hazır hale getirmiştir. 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.3.4.3).

Olgunluk Düzeyi (3)

Bölümün geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.

Kanıtlar

Kanıt A.3.4.1 <https://oidb.isparta.edu.tr/tr/is-akis-semalari/is-akis-semalari-11914s.html>

Kanıt A.3.4.2 <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/dokumanlar>

Kanıt A.3.4.3 <https://obs.isparta.edu.tr/Birimler/Akademik/SinavTakipModulu.aspx>

A.4. Paydaş Katılımı

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

İç paydaşlar öğrenciler, Öğretim Üyeleri, Öğretim Görevlileri, Sekreter, Hizmetliler, Rektörlük, Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüdür.

Dış paydaşlar ise mezun öğrenciler, diğer üniversitelerdeki Maliye Bölümleri, Serbest Muhasebeci ve Mali Müşavir Odaları, TÜBİTAK, ÖSYM, YÖK, Sektörel Danışma Kurulu (SEDAK)'tır.

A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

Planlama Faaliyetleri

Birimimizde, yüksekokul kurulu ve yönetim kurulu oluşturularak, akademik personel, idari personel kalite güvence sistemine dâhil edilmiştir. (Kanıt A.4.1.1.) İç paydaşlarımızdan öğrencilerimiz, Meslek Yüksekokulumuzdaki akademik ve idari süreçler ile aldıkları derslerle ilgili görüş ve önerilerini öğrenci memnuniyet anketi ile bildirebilmektedir (Kanıt A.4.1.2.).

Uygulama Faaliyetleri

Maliye Programı öğretim amaçları esasen öğrencilerin mesleki gelişimlerine mümkün olan en fazla katkıyı verecek şekilde oluşturulmuştur. İç paydaşlardan alınan istek, görüş ve öneriler doğrultusunda program içeriğinde zenginleştirmeler yapılmaktadır. İç paydaşlardan çeşitli yöntemler ile (memnuniyet anketleri, öğrenci temsilcisi, bölüm öğretim elemanlarının görüşlerinin alınması vb.) elde edilen bilgiler sağlanmaktadır. (Kanıt A.4.1.3.) Seçmeli ders havuzunun güncellenmesi, mesleki derslerde uygulama oranının artırılması, sektör temsilcilerinin eğitim süreçlerinde daha aktif olarak katılmasına yönelik uygulamalar (seminer, konferans, uygulamalı dersler vb.) iç paydaş gereksinimine göre gerçekleştirilen güncellemeler arasında değerlendirilebilir. (Kanıt A.4.1.4.)

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (3): Programın geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.

Kanıtlar

Kanıt A.4.1.1

<http://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/a411-birim-kaliteolusturulmasi-05032023.pdf>

Kanıt A.4.1.2

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

Kanıt A.4.1.3

<https://obs.isparta.edu.tr/Birimler/Akademik/Raporlar.aspx>

Kanıt A.4.1.4

<https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/haber/sutculer-meslek-yuksekokulu-maliye-bolumu-ile-gelendost-maliye-olarak-ic-paydas-toplantisi-gerceklestirildi-55858h.html>

& <https://kalite.isparta.edu.tr/tr/dokumanlar>

A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri

Öğrencilerin süreçler konusundaki geri bildirimlerinin belirlenmesi için anketler düzenlenmektedir.

Planlama Faaliyetleri

Öğrenci görüşü (ders, dersin öğretim elemanı, hizmet ve genel memnuniyet seviyesi, vb.) sistematik olarak ve çeşitli yollarla alınmakta, etkin kullanılmakta ve sonuçları paylaşılmaktadır. İç paydaşlarımızdan öğrencilerimiz, birimimizdeki akademik ve idari süreçle ve aldıkları derslerle ilgili görüş ve önerilerini öğrenci memnuniyet anketi ile bildirebilmektedir. (Kanıt A.4.2.1)

Uygulama Faaliyetleri

Meslek Yüksekokulumuz programlarına kayıt yaptıran öğrencilere kurum hakkındaki bilgilere ve öğrenciler ilgilendiren bilgilere web sitesi üzerinden ulaşabilmektedirler. Ayrıca öğretim elemanlarının verdiği tüm derslerin kodları, haftalık konuları ve işleyiş planları web sayfasında (her bölüm ayrı ayrı olmak üzere) yayınlanmaktadır. (Kanıt A.4.2.2)

Olgunluk Düzeyi (3): Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.

Kanıtlar

Kanıt A.4.2.1

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

Kanıt A.4.2.2

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

A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi

Çizelge 3. Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl ¹	Sınıf ²		Mezun Sayıları ³
	1.	2.	
[2023-2024]	15	23	7
[2022-2023]	18	16	15
[2022-2021]	7	10	37
[2021-2020]	11	14	41
[2020-2019]	14	21	51

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

²Kurumca tanımlanan "sınıf" kavramını burada açıklayınız.

³L: Lisans, YL: Yüksek Lisans, D: Doktora

Planlama Faaliyetleri

Mezun takip sistemiyle mezunlarımızın hangi oranda istihdam edildiği takip edilebilecek hem de işverenler tarafından gerekli yeterliliğe sahip eleman ihtiyacını karşılamak için talep edildiğinde mezunlarımızı önerilebilmesi hedeflenmektedir.

Uygulama Faaliyetleri

Mezun olan tüm öğrencilerimizle daha etkili iletişime geçebilmek ve üniversitemiz ile mezunlarımız arasında bir bağ oluşturmak adına “Mezun Takip Sistemi” oluşturulmuştur. Ayrıca dış paydaşlarla olan ilişkiler güçlendirilmeye çalışılmaktadır. Program tamamen öğrencilerinin mezuniyetlerine odaklanmış olmayıp; aynı zamanda öğrencileri ile sosyal yönden de etkin bir şekilde iletişim içerisindedir. (Kanıt A.4.3.2.)

Olgunluk Düzeyi (3): Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.

Kanıtlar

Kanıt A.4.3.1

<https://obs.isparta.edu.tr/Public/KariyerIstatistik.aspx>

Kanıt A.4.3.2

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

A.5. Uluslararasılaşma

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

A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi

Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Kurumun uluslararasılaşma politikası ile uyumludur. Yönetim ve organizasyonel yapının işleyişi ve etkinliği irdelenmektedir.

Planlama Faaliyetleri

Hedeflerimizden biri olan 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 artırılması, 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) Programımız öğrencileri Erasmus+ programı anlaşmalı üniversitelere öğrenim (1 veya iki dönem) veya staj hareketliliği (2 veya 3 ay) kapsamında Avrupa ülkelerine gidebilmektedir. Ayrıca öğrencilerimiz için bilgilendirme toplantıları da Erasmus+ ofisi tarafından düzenlenmektedir. Programdaki akademik personelin de Erasmus+ programından yararlanma fırsatı olmaktadır. Kurumlararası Anlaşmalar Listesi, Erasmus Koordinatörlüğünün web sayfasında yer almaktadır. (Kanıt A.5.1.3)

Olgunluk Düzeyi (3): Birimde uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma tamamlanmış olup; şeffaf, kapsayıcı ve katılımcı biçimde işlemektedir.

Kanıtlar

Kanıt A.5.1.1

<https://erasmus.isparta.edu.tr/> & <https://uluslararasi.isparta.edu.tr/>

Kanıt A.5.1.2

<https://uluslararasi.isparta.edu.tr/tr/genel-koordinatorkluk.html> &
<http://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/b161-gelendost-myokoordinatorler-1-05032023.pdf>

Kanıt A.5.1.3

<https://erasmus.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/416/files/ikili-anlasmalar-25-02-2022-01032022.pdf>

A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları

Programımızla ilgili bir başlık değildir.

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (Ölçütle ilgili Dereceli Derecelendirme Anahtarı (Ek-2) kullanılmalıdır.)

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

A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı

Uluslararasılaşma performansı 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 programımız düzeyinde değil, üniversite düzeyinde, Erasmus yönergesinde belirtilen yükümlülükler çerçevesinde yürütülmektedir. (Kanıt A.5.3.1).

Uygulama Faaliyetleri

Programımızda henüz uygulama faaliyeti yoktur.

Olgunluk Düzeyi (2):

Birimde uluslararasılaşma politikasıyla uyumlu faaliyetlere yönelik planlamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

Kanıt A.5.3.1

<https://erasmus.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/416/files/erasmus-yonergesi07032019.pdf>

EĞİTİM VE ÖĞRETİM

Programın eğitim-öğretim alanında sürekli gelişim odağı ile hedeflerinin ve bu hedeflerin kimler tarafından gerçekleştirileceğinin belirlenmesi, eğitim-öğretim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi, hedeflerin nitelik ve nicelik olarak izlenerek değerlendirilmesi ve ulaşılan sonuçların kontrol edilerek ihtiyaç duyulan iyileştirmelerin yapılması gereklidir. Programın eğitim-öğretim sürecinde, özellikle planlama, uygulama, kontrol ve önlem al döngüsünün her ölçüt için nasıl gerçekleştirildiğinin açıklanması beklenmektedir.

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

Bölümümüz 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.

B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı

Maliye Önlisans Programı 120 AKTS'den oluşan 2 yıllık bir programdır. Program, Bologna Süreci'nin Yükseköğretimde Avrupa Yeterlilikler Üst Çerçevesi (QF-EHEA) nde tanımlanan KISA DÜZEY ile Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) nde tanımlanan 5.DÜZEY yeterlilikleri için belirlenmiş olan AKTS koşullarını ve düzey yeterliliklerini aynı zamanda Avrupa Yaşam Boyu Öğrenme Yeterlilikler Çerçevesi (EQF-LLL) nde tanımlanan 5.DÜZEY yeterliliklerini sağlamaktadır. Programı başarı ile tamamlayan öğrencilere Maliye Önlisans Derecesi (Diploması) verilmektedir.

Çizelge 5. Program Öğrenme Çıktıları

PÇ NO	PÇ
1	Mesleki ve etik sorumluluk anlayışı,
2	Ekip çalışmasına yatkın,
3	Temel bilgisayar becerileri, bilgisayar ve internet teknolojilerini kullanarak kuramsal bilgiyi oluşturma becerisine sahip olma
4	Mesleki mevzuat değişikliklerini takip etmek
5	Teorik bilgiyi mesleki uygulamada kullanabilme yeteneği
6	Diğer departmanlarda çalışanlarla iletişim kurabilme yeterliliğine sahip olma.
7	
8	
9	
10	
11	
12	

Program öğretim amaçlarının İç ve dış Paydaş Memnuniyet Anketleri ve Sonuçları dikkate alınarak belirlenmektedir (Kanıt B.1.1.1). Program öğretim amaçlarının kolayca erişilebilecek şekilde Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Ders Bilgi Paketi Sistemi yayımlanmıştır(Kanıt B.1.1.2). Program öğretim amaçlarının iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri her dönem başında düzenlenen iç paydaşımız Sütçüler MYO hocalarıyla yaptığımız zoom toplantısı, sektörel danışma kurulu toplantıları, öğrencilerle yapılan oryantasyon toplantıları, öğrencilere her dönem yapılan anketlerle ve belirlenen danışmanlık saatlerinde öğrencilerle görüşülmekte bildirim ve geri dönüşler alınmakta güncellemeler bu doğrultuda yapılmaktadır(Kanıt B.1.1.3, Kanıt B.1.1.4, Kanıt B.1.1.5).

Gelendost Meslek Yüksekokulu Maliye Bölümü/Programı		
NO	PROGRAM YETERLİKLERİ/ÇIKTILARI	Başarı Yüzdesi
BECERİLER BİLİŞSEL-UYGULAMALI		
1	Mesleki ve etik sorumluluk anlayışı,	56.47
BİLGİ KURAMSAL-OLGUSAL		
1	Mesleki ve etik sorumluluk anlayışı,	56.47
3	Temel bilgisayar becerileri, bilgisayar ve internet teknolojilerini kullanarak kuramsal bilgiyi oluşturma becerisine sahip olma	41.18
4	Mesleki mevzuat değişikliklerini takip etmek	58.82
5	Teorik bilgiyi mesleki uygulamada kullanabilme yeteneği	63.53
KİŞİSEL VE MESLEKİ YETKİNLİKLER İLETİŞİM-YETKİNLİK		
4	Mesleki mevzuat değişikliklerini takip etmek	58.82
5	Teorik bilgiyi mesleki uygulamada kullanabilme yeteneği	63.53
2	Ekip çalışmasına yatkın,	48.24
6	Diğer departmanlarda çalışanlarla iletişim kurabilme yeterliliğine sahip olma.	50.59

Gelendost Vocational School Public Finance Program Program		
NO	PROGRAM LEARNING OUTCOME	Success Percentage
KNOWLEDGE KURAMSAL-OLGUSAL		
1	Understanding of professional and ethical responsibility,	56.47
3	Basic computer skills, using computer and internet technology, to have the ability to create theoretical knowledge	41.18
4	Changes in legislation to follow Professional	58.82
5	The ability to use theoretical knowledge in professional practice	63.53
PERSONAL & OCCUPATIONAL COMPETENCES IN TERMS OF EACH OF THE FOLLOWING GROUPS İLETİŞİM-YETKİNLİK		
4	Changes in legislation to follow Professional	58.82
5	The ability to use theoretical knowledge in professional practice	63.53
2	Inclined to team work,	48.24
6	To communicate with employees in other departments to be eligible.	50.59
SKILLS BİLİŞSEL-UYGULAMALI		
1	Understanding of professional and ethical responsibility,	56.47

Program yeterliliklerinin gerçekleşme % oranını gösteren tablo yukarıda verilmiştir.

Planlama Faaliyetleri

Program çıktılarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle birimin ortak çıktılarının irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir. Öğrenme çıktılarının ve gerekli öğretim süreçlerinin yapılandırılmasında bölüm bazında ilke ve kurallar bulunmaktadır. Program düzeyinde yeterliliklerin hangi eylemlerle kazandırılacağı (yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri) belirlenmiştir. Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi eğitim türlerinde (örgün, karma, uzaktan) kazandırılacağı tanımlıdır. (Kanıt B.1.1.5)

Uygulama Faaliyetleri

Bölümümüzde eğitim ve öğretim faaliyetleri, Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Öğrenci İşler Daire Başkanlığının yönetmelik, yönerge, usul ve esaslarına bağlı olarak yürütülmektedir (Kanıt B.1.1.7). Bölümümüzde 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.1.1.8)

Olgunluk Düzeyi (3)

Tanımlı süreçler doğrultusunda; Bölümün amaç ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yürütülmektedir.

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

Kanıt B.1.1.1 <https://oidb.isparta.edu.tr/tr/memnuniyet-anketleri/ic-ve-dis-paydas-memnuniyet-anketleri-sonuclari-12513s.html>

Kanıt B.1.1.2 <https://akts.isparta.edu.tr/Public/EctsShowProgramDetailsObjectives.aspx>

Kanıt B.1.1.3 <https://akts.isparta.edu.tr/Public/AnketIndex.aspx>
<https://akts.isparta.edu.tr/Public/AnketOgretimElemani.aspx>

Kanıt B.1.1.4 <http://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/a132-danismakurulu-toplantisi-2022-05032023.pdf>

Kanıt B.1.1.5 <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/haber/sutculer-meslek-yuksek-okulu-maliye-bolumu-ile-gelendost-maliye-olarak-ic-paydas-toplantisi-gerceklestirildi-55858h.html>

Kanıt B.1.1.6 <https://obs.isparta.edu.tr/Public/EctsShowCycle.aspx?BirimNo=44>

Kanıt B.1.1.7 <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Kurum/80686208>

Kanıt B.1.1.8 <https://akts.isparta.edu.tr/Public/EctsShowProgramDetailsQualifications.aspx>

B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi

Meslek Yüksekokulumuza bağlı önlisans programlarının zorunlu-seçmeli ders dağılımı dengesi Bologna süreci ile YÖK tarafından belirlenen kurallar çerçevesinde bölüm kurullarınca belirlenmiştir. (Kanıt B.1.2.1)

Çizelge 6. Öğretim Planı

Ders Kodu	Ders adı ¹	Öğretim Dili ²	Kategori (AKTS Kredisi) ³				
			Alanına uygun temel öğretim	Alanına uygun öğretim	Seçmeli Dersler		Diğer ⁴
					Alan içi	Alan dışı	
1. Yarıyıl							
MAT-3000	<u>Genel Matematik</u>		3				
MLA-3101	<u>Kamu Maliyesi</u>			3			
MLA-3103	<u>Genel İşletme I</u>		4				
MLA-3105	<u>Genel Muhasebe I</u>			4			
MLA-3107	<u>Genel Hukuk</u>		3				
MLA-3109	<u>Ticari Belgeler</u>			3			
MLA-3111	<u>Vergi Hukuku</u>			3			
MLA-3113	<u>Ofis Programları</u>						3
MLA-3115	<u>Genel Ekonomi</u>		4				
2. Yarıyıl							
MLA-3102	<u>Genel Muhasebe II</u>			3			
MLA-3104	<u>İstatistik</u>		2				

Ders Kodu	Ders adı ¹	Öğretim Dili ²	Kategori (AKTS Kredisi) ³				
			Alanına uygun temel öğretim	Alanına uygun öğretim	Seçmeli Dersler		Diğer ⁴
					Alan içi	Alan dışı	
MLA-3106	<u>Maliyet Muhasebesi</u>			4			
MLA-3108	<u>Paket Programları I</u>			3			
MLA-3110	<u>Türk Vergi Sistemi</u>			3			
MLA-3114	<u>Ticaret Hukuku</u>		3				
MLA-3116	<u>Kamu Yönetimi</u>			3			
MLA-3118	<u>Finansal Yönetim</u>				3		
MLA-3126	<u>Muhasebe Vergi Uygulamaları</u>				3		
MLA-3140	<u>Muhasebe Denetimi</u>				3		
3. Yarıyıl							
MLA-3201	<u>Devlet Bütçesi</u>			4			
MLA-3203	<u>Maliye Politikası</u>			4			
MLA-3205	<u>İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku</u>		4				
MLA-3209	<u>Seminer</u>			3			
MLA-3223	<u>İnsan Kaynakları Yönetimi</u>		3				
MLA-3215	<u>Bankacılık ve Sigortacılık</u>				3		
MLA-3225	<u>Şirketler Muhasebesi</u>				3		
MLA-3229	<u>Mali Tablolar Analizi</u>				3		
MYO-803	<u>Girişimcilik</u>					3	
MLE-802	<u>Güncel Ekonomik Sorunlar</u>					3	
4. Yarıyıl							
ATA-3000	<u>Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi</u>						4
ING-3000	<u>İngilizce</u>						4
MYO-3010	<u>İşletmede Mesleki Eğitim</u>			15			
TUR-3000	<u>Türk Dili</u>						4
PROGRAMDAKİ KATEGORİ TOPLAMLARI ⁵			26	55	18	6	15

Ders Kodu	Ders adı ¹	Öğretim Dili ²	Kategori (AKTS Kredisi) ³				
			Alanına uygun temel öğretim	Alanına uygun öğretim	Seçmeli Dersler		Diğer ⁴
					Alan içi	Alan dışı	
MEZUNİYET İÇİN TOPLAM KREDİ			120	120	120	120	120
TOPLAMLARIN GENEL TOPLAMDAKİ YÜZDESİ			0,22	0,46	0,15	0,05	0,13
Toplamlar bu satırlardan en az birini sağlamalıdır		En düşük AKTS kredisi	60	90	60		
		En düşük yüzde	% 25	% 37,5	%25		

Çizelge 7. Ders ve Sınıf Büyüklükleri

Dersin kodu	Dersin adı	Son İki Yarıyıldaki Açılan Şube Sayısı	En Kalabalık Şubedeki Öğrenci Sayısı	Haftalık Ders Saati				AKTS
				Teorik	Uygulama	Laboratuvar	Diğer	
MAT-3000	Genel Matematik	1	40	2		1		3
MLA-3101	Kamu Maliyesi	1	44	3				3
MLA-3103	Genel İşletme I	1	42	3				4
MLA-3105	Genel Muhasebe I	1	49	3				4
MLA-3107	Genel Hukuk	1	43	3				3
MLA-3109	Ticari Belgeler	1	42	2				3
MLA-3111	Vergi Hukuku	1	40	2				3
MLA-3113	Ofis Programları	1	39	2		1		3
MLA-3115	Genel Ekonomi	1	46	3				4
MLA-3102	Genel Muhasebe II	1	29	3				3

MLA-3104	İstatistik	1	38	2				2
MLA-3106	Maliyet Muhasebesi	1	25	3				4
MLA-3108	Paket Programları I	1	26	3				3
MLA-3110	Türk Vergi Sistemi	1	23	3				3
MLA-3114	Ticaret Hukuku	1	29	3				3
MLA-3116	Kamu Yönetimi	1	23	3				3
MLA-3118	Finansal Yönetim	1	23	3				3
MLA-3126	Muhasebe Vergi Uygulamaları	1	23	3				3
MLA-3140	Muhasebe Denetimi	1	23	3				3
MLA-3201	Devlet Bütçesi	1	19	3				4
MLA-3203	Maliye Politikası	1	16	3				4
MLA-3205	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	1	18	3				4
MLA-3209	Seminer	1	16	2		1		4
MLA-3223	İnsan Kaynakları Yönetimi	1	13	3				3
MLA-3215	Bankacılık ve Sigortacılık	1	15	3				3
MLA-3225	Şirketler Muhasebesi	1	13	3				3
MLA-3229	Mali Tablolar Analizi	1	12	3				3
MLE-202	Maliye Politikası	1	15	3				3
MUV-206	Mali Tablolar Analizi	1	14	3				3

MUV-226	Paket Programlar II	1	13	3				3
MUV-230	Finansal Yatırım Araçları	1	14	3				3
MUV-234	İşletme Yönetimi II	1	16	3				3
MUV-238	Mesleki Matematik	1	14	3				3
MUV-250	Türk Vergi Sistemi	1	14	3				4

Planlama Faaliyetleri

Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır. Öğretim programı (müfredat) yapısı zorunlu-seçmeli ders, alan-alan dışı ders dengesini gözetmekte ve farklı disiplinleri tanıma imkânı vermektedir. Ders sayısı ve haftalık ders saati öğrencinin akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmiştir. (Kanıt B.1.2.2)

Uygulama Faaliyetleri

Bölümümüzde 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)

Olgunluk Düzeyi (3)

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

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

Kanıt B.1.2.1 <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/dokumanlar/Yuksekokul-Kurulu-Kararlari>

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

Kanıt B.1.2.3 <https://oidb.isparta.edu.tr/tr/yonetmelikler/isparta-uygulamali-bilimleruniversitesi-onlisans-ve-lisans-egitim-ogretim-ve-sinav-yonetmeliği-10323s.html>

B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu

Derslerin öğrenme kazanımları (karma ve uzaktan eğitim de dahil) tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirmesi oluşturulmuş ve ilan edilmiştir (Kanıt B.1.3.1)

MAT-3000 Genel Matematik

 ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER "ÜNİVERSİTESİ"	
Ders Bilgileri	
Ders Tanımı	
Ders Konuları	
Dersin Prog. Çıktılarına Katkısı	
Değerlendirme Sistemi	
Akts İş Yüğü	
Kaynak/Materyal	

Dersin Amacı Öğrencilere teknik alanlarındaki bazı teorilerin daha iyi anlaşılabilmesine olanak sağlayan matematiksel araçları tanıtmayı ve öğrencileri problemlerin çözümlerinde matematiksel araçları kullanabilme yetisine kavuşturmayı hedeflenmektedir.


No	Dersin Kazanımları
1	Sayılar kavramını öğrenebilmesi, Birinci dereceden denklemler,
2	Eşitsizlikler ve Mutlak değer kavramlarını öğrenebilmesi, Oran ve
3	oranlı kavramlarının anlaşılması
4	Basit lineer fonksiyonla r ve doğru denklemleri kavramlarının aktarılması
5	Temel matematik konularını teknik problemlerinde kullanabilmesidir.
6	
7	
8	

DERİN KAZANIMLARI / PROGRAM YETERLİKLERİ İLİŞKİ MATRİSİ

DK	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6
1	5	5	4	1	1	1
2	5	5	4	1	1	1
3	5	5	4	1	1	1
4	5	5	4	1	1	1
5	5	5	4	1	1	1

5-Çok Yüksek İlişkili 4- Yüksek İlişkili 3-Orta İlişkili 2- Zayıf İlişkili 1-Çok Zayıf İlişkili 0-İlişkiz

MLA-3101 Kamu Maliyesi

 ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER "ÜNİVERSİTESİ"	
Ders Bilgileri	
Ders Tanımı	
Ders Konuları	
Dersin Prog. Çıktılarına Katkısı	
Değerlendirme Sistemi	
Akts İş Yüğü	
Kaynak/Materyal	

Dersin Amacı Kamu Maliyesine ilişkin temel bilgi ve kavramların aktarılması

No	Dersin Kazanımları
1	Kamu maliyesine ilişkin temel kavramları tanımlar
2	Kamu ve özel kesim arasındaki farkları bilir. Devletin ekonomik faaliyette yer alma nedenlerini açıklayabilir.
3	Kamu harcamalarının ve kamu gelirlerinin çeşitlerini açıklayabilir
4	Kamu harcamalarının ve kamu gelirlerinin ekonomik ve sosyal açıdan değişik etkilerini öngörebilir
5	Vergi ve Vergiye ilişkin kavramları bilir ve açıklayabilir.
6	Devlet borçlarının nedenlerini ve kaynaklarını tanımlayabilir. Devlet borçlarını sınıflandırabilir.
7	Bütçe ve Bütçe ile ilgili kavramları tanımlayabilir

DERİN KAZANIMLARI / PROGRAM YETERLİKLERİ İLİŞKİ MATRİSİ

DK	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6
1	5	4	5	4	4	5
2	5	5	4	5	4	5
3	4	5	4	5	5	4
4	4	5	5	5	4	5
5	5	5	4	5	4	5
6	4	5	4	4	3	5
7	4	4	5	5	4	4

5-Çok Yüksek İlişkili 4- Yüksek İlişkili 3-Orta İlişkili 2- Zayıf İlişkili 1-Çok Zayıf İlişkili 0-İlişkiz

MLA-3103 Genel İşletme I

 ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER "ÜNİVERSİTESİ"	
Ders Bilgileri	
Ders Tanımı	
Ders Konuları	
Dersin Prog. Çıktılarına Katkısı	
Değerlendirme Sistemi	
Akts İş Yüğü	
Kaynak/Materyal	


No	Dersin Kazanımları
1	Temel işletme kavramları ile birlikte işletme çeşitlerini sınıflandırır
2	Kuruluş çalışmalarını kavramak ve işletme büyüklüklerini ayırır eder
3	İşletmenin hayatını devam ettirebilmesi için yönetici ve lider kavramlarını ayırarak işletme içindeki pozisyonlarını kavrar
4	İşletmenin yönetim fonksiyonları içinde üretim, pazarlama ve satış süreçlerini tanıyarak; planlama, örgütlenme, yürütme, koordinasyon ve denetim aşamalarını analiz eder
5	Girişimciliği ve girişimciliğin ekonomik gelişmedeki rolünü analiz eder
6	İşletmelerde ortaya çıkacak olası problemlere çözüm yönetimini ve bu problem ortamında başarılı olmanın yollarını analiz eder
7	Markalaşma kavramı ve marka çeşitlerini analiz eder
8	Globalleşen dünyada insan kaynakları yönetimini tanıır

DERİN KAZANIMLARI / PROGRAM YETERLİKLERİ İLİŞKİ MATRİSİ


DK	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6
1	1	1	1	1	5	1
2	1	1	1	1	5	1
3	1	5	1	1	1	1
4	1	1	1	1	1	1
5	1	1	1	1	5	1
6	1	1	1	1	5	1
7	1	1	1	1	5	1
8	1	1	1	1	5	1

5-Çok Yüksek İlişkili 4- Yüksek İlişkili 3-Orta İlişkili 2- Zayıf İlişkili 1-Çok Zayıf İlişkili 0-İlişkiz


MLA-3105 Genel Muhasebe I

 <p>ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ</p> <p>Ders Bilgileri</p> <p>Ders Tanımı</p> <p>Ders Konuları</p> <p>Dersin Prog. Çıktılarına Katkısı</p> <p>Değerlendirme Sistemi</p> <p>Akts İş Yüku</p> <p>Kaynak/Materyal</p>	No	Dersin Kazanımları					
	1	Muhasebe ile ilgili temel kavramları tanıyabilir					
	2	Aylık mizanları düzenleyebilir					
	3	Bilanço ve gelir tablosunun düzenleme ile ilgili temel ilkeleri kavrayabilir					
	4	Bilanço ve gelir tablosu hesaplarının işleyişini kavrayarak genel geçici mizan düzenleyebilir					
	5	Mali olayların kayda alınması için muhasebe tekniğini kullanarak defter tutmak					
	6	Duran varlık grubundaki hesapların işleyişine ilişkin kayıtları düzenleyebilir					
	7	Kısa vadeli yabancı kaynak hesaplarına ilişkin işlemlerin kaydını yapabilmek					
	8	Uzun vadeli yabancı kaynak hesaplarına ilişkin işlemlerin kaydını yapabilmek					
	DERSİN KAZANIMLARI / PROGRAM YETERLİKLERİ İLİŞKİ MATRİSİ						
DK	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	
1	1	1	1	1	5	5	
2	1	1	1	1	5	5	
3	1	1	1	1	5	5	
4	1	1	1	1	5	5	
5	1	1	1	1	1	1	
6	1	1	1	1	1	1	
7	1	1	1	1	1	1	
8	1	1	1	1	1	1	
9	1	1	1	1	1	1	
5-Çok Yüksek ilişkili 4- Yüksek ilişkili 3-Orta ilişkili 2- Zayıf ilişkili 1-Çok Zayıf ilişkili 0-İlişkiz							


MLA-3107 Genel Hukuk

 <p>ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ</p> <p>Ders Bilgileri</p> <p>Ders Tanımı</p> <p>Ders Konuları</p> <p>Dersin Prog. Çıktılarına Katkısı</p> <p>Değerlendirme Sistemi</p> <p>Akts İş Yüku</p> <p>Kaynak/Materyal</p>	No	Dersin Kazanımları					
	1	Hukukun diğer sosyal düzen kurallarından ayırımı yapar					
	2	Hukukun amaç ve işlevlerini tanıır					
	3	Hukukta yaptırımı bilir					
	4	Hukukun temel dalları bilir					
	5	Pozitif hukuk kurallarını tanıır					
	6	Hukukun niteliklerini açıklar					
	7	Yer, zaman ve anlam bakımından uygulanmasını tarif eder					
	8	Hak, hak sahipliği ve ehliyet kavramlarını açıklar					
	DERSİN KAZANIMLARI / PROGRAM YETERLİKLERİ İLİŞKİ MATRİSİ						
DK	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	
1	2	2	3	3	2	3	
2	3	3	2	2	3	2	
3	2	3	3	2	2	3	
4	3	3	2	2	3	2	
5	2	3	2	2	3	3	
6	2	2	3	3	2	2	
7	3	2	2	3	2	3	
8	3	2	3	3	2	2	
9	2	2	3	3	2	3	
10	3	2	2	3	2	3	
5-Çok Yüksek ilişkili 4- Yüksek ilişkili 3-Orta ilişkili 2- Zayıf ilişkili 1-Çok Zayıf ilişkili 0-İlişkiz							


MLA-3109 Ticari Belgeler

 <p>ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ</p> <p>Ders Bilgileri</p> <p>Ders Tanımı</p> <p>Ders Konuları</p> <p>Dersin Prog. Çıktılarına Katkısı</p> <p>Değerlendirme Sistemi</p> <p>Akts İş Yüku</p> <p>Kaynak/Materyal</p>	Dersin Amacı İşletmelerde kullanılan ticari belgeleri ve beyannameleri tanıtmak ve uygulamalarının yaptırılması.							
	No	Dersin Kazanımları						
	1	İş yazışmaları kurallarını öğrenme						
	2	Bilgisayarda iş isteme mektubu ve CV yazmayı öğrenme						
	3	Bilgisayarda iş mektuplarını yazmayı öğrenme						
	4	Resmi yazışma kurallarını öğrenme						
	5	Ticari belge düzenleme kurallarını öğrenme						
	DERSİN KAZANIMLARI / PROGRAM YETERLİKLERİ İLİŞKİ MATRİSİ							
	DK	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	
	1	3	3	3	5	5	4	
2	1	1	1	1	1	1		
3	1	1	1	1	1	1		
4	1	1	1	1	1	1		
5	0	0	0	0	0	0		
5-Çok Yüksek ilişkili 4- Yüksek ilişkili 3-Orta ilişkili 2- Zayıf ilişkili 1-Çok Zayıf ilişkili 0-İlişkiz								


MLA-3111 Vergi Hukuku

 <p>ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ</p> <p>Ders Bilgileri</p> <p>Ders Tanımı</p> <p>Ders Konuları</p> <p>Dersin Prog. Çıktılarına Katkısı</p> <p>Değerlendirme Sistemi</p> <p>Akts İş Yüğü</p> <p>Kaynak/Materyal</p>	No	Dersin Kazanımları					
	1	Vergi Hukukunu Tanımlayabilir.					
	2	Vergi Hukukunun Kaynaklarını tanımlayabilir.					
	3	Vergi ile ilgili Temel Kavramları tanımlayabilir.					
	4	Servet Üzerinden, Harcama Üzerinden ve Kazanç Üzerinden Alınan Vergileri bilir.					
	5	Vergilerin Ödeme Takvimini, Vergi Usul Kanunu bilir.					
	6	Vergiset sorumluluk ilişkisini tanımlayabilir.					
	7	Vergi sorumlusu ve yükümlüsü statülerini karşılaştırabilir.					
	8	Vergi suç ve kabahatlerini analiz edebilir, Vergisel işlemleri sonuçlarına göre sınıflandırabilir.					
	DERSİN KAZANIMLARI / PROGRAM YETERLİKLERİ İLİŞKİ MATRİSİ						
DK	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	
1	5	4	4	4	5	4	
2	5	4	5	5	4	5	
3	5	4	4	5	4	5	
4	5	4	5	4	3	5	
5	5	4	5	3	5	4	
6	5	4	5	4	5	4	
7	4	5	4	5	4	5	
8	5	4	5	4	5	4	
9	5	4	3	5	4	5	
10	5	4	5	4	5	4	
5-Çok Yüksek İlişkili 4- Yüksek İlişkili 3-Orta İlişkili 2- Zayıf İlişkili 1-Çok Zayıf İlişkili 0-İlişkisiz							

MLA-3113 Ofis Programları

 <p>ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ</p> <p>Ders Bilgileri</p> <p>Ders Tanımı</p> <p>Ders Konuları</p> <p>Dersin Prog. Çıktılarına Katkısı</p> <p>Değerlendirme Sistemi</p> <p>Akts İş Yüğü</p> <p>Kaynak/Materyal</p>	No	Dersin Kazanımları					
	1	Bilgisayarın tanımı bilir ve donanım parçalarını tanıyabilir					
	2	Bilgisayar donanım parçalarının görev ve işlemlerini bilir					
	3	Windows İşletim sistemini kullanabilir ve denetim ayarlarını yapabilir					
	4	İnternet servis hizmetlerine aşinadır ve internet üzerinden araştırma yapabilir					
	5	MS Word uygulama programında belge oluşturabilir, biçimlendirme yapabilir, tablo oluşturabilir, programın ve belgelerin özelliklerini ayarlayabilir					
	6	MS Excel uygulama programında çalışma kitabı oluşturabilir, hücrelere biçimlendirme yapabilir, formül ekleyebilir, programın ve çalışma kitabının özelliklerini ayarlayabilir					
	7	MS Powerpoint uygulama programında sunu slaytları oluşturabilir, slayt düzeni, slayt tasarımı ve slayt animasyonu gibi biçimlendirme özelliklerini gerçekleştirebilir, programın ve sunun özelliklerini ayarlayabilir					
	8	MS Access veritabanı uygulama programı ile veritabanı oluşturabilir, oluşturduğu veritabanına tablolar ekleyebilir, tablolar arasında ilişkiler tanımlayabilir, tablolara veriler ekleyebilir, veri girişi için form oluşturabilir, veriler üzerinde sorgulama					
	DERSİN KAZANIMLARI / PROGRAM YETERLİKLERİ İLİŞKİ MATRİSİ						
DK	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	
1	3	3	4	3	5	4	
2	3	4	5	4	5	3	
3	3	4	3	3	5	4	
4	4	5	3	4	5	3	
5	3	3	5	4	5	4	
6	3	4	5	4	5	3	
7	3	3	4	4	3	3	
8	4	3	5	3	5	3	
9	3	3	5	4	5	4	
5-Çok Yüksek İlişkili 4- Yüksek İlişkili 3-Orta İlişkili 2- Zayıf İlişkili 1-Çok Zayıf İlişkili 0-İlişkisiz							

MLA-3115 Genel Ekonomi

 <p>ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ</p> <p>Ders Bilgileri</p> <p>Ders Tanımı</p> <p>Ders Konuları</p> <p>Dersin Prog. Çıktılarına Katkısı</p> <p>Değerlendirme Sistemi</p> <p>Akts İş Yüğü</p> <p>Kaynak/Materyal</p>	Dersin Amacı	İktisadi kavramların ve iktisat tanımlarının kavranmasıyla ekonominin bütününe ilişkin işleyişinin değerlendirilmesi, devletin ekonomideki rolünün, dış dünya, para, arz talep unsurlarının bilinmesiyle iktisadi hayatın öğrenilmesi.						
	No	Dersin Kazanımları						
	1	İktisadın temel kavramları öğrenilir.						
	2	Tüketici davranışları kavranır.						
	3	Piyasa kavramı bilinir.						
	4	Kar maksimizasyonu amaçlayan işletmelerin yapması gerekenler öğrenilir						
	5	Piyasa çözümleri kavranır.						
	DERSİN KAZANIMLARI / PROGRAM YETERLİKLERİ İLİŞKİ MATRİSİ							
	DK	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	
	1	1	1	1	1	5	1	
2	1	1	1	1	5	1		
3	1	1	1	1	5	1		
4	1	1	1	1	5	1		
5	1	1	1	1	5	1		
5-Çok Yüksek İlişkili 4- Yüksek İlişkili 3-Orta İlişkili 2- Zayıf İlişkili 1-Çok Zayıf İlişkili 0-İlişkisiz								

MLA-3102 Genel Muhasebe II

Ders Bilgileri		No	Dersin Kazanımları					
Ders Tanımı		1	İşletmelerin dönem sonu itibarıyla yapmaları gereken muhasebe çalışmalarını kavrayarak bunlarla ilgili kayıtları uygulayabilme					
Ders Konuları		2	İşletmelerin dönem sonu itibarıyla düzenlemeleri gereken mali tabloları düzenleyebilme, mali tablolar arasındaki belirgin farkları kavrayarak yorumlayabilme					
Dersin Prog. Çıktılarına Katkısı		DERSİN KAZANIMLARI / PROGRAM YETERLİKLERİ İLİŞKİ MATRİSİ						
Değerlendirme Sistemi		DK	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6
Akts İş Yüğü		1	1		1	5	5	5
Kaynak/Materyal		2	1		1	5	5	5
		5-Çok Yüksek İlişkili 4- Yüksek İlişkili 3-Orta İlişkili 2- Zayıf İlişkili 1-Çok Zayıf İlişkili 0-İlişkisiz						

MLA-3104 İstatistik

Ders Bilgileri		No	Dersin Kazanımları					
Ders Tanımı		1	Bu ders öğrencilerin analitik düşünme ve işlem yapma yeteneğini artırmaktadır.					
Ders Konuları		2	Bu ders öğrencilerin analitik düşünme ve işlem yapma yeteneğini artırmaktadır.					
Dersin Prog. Çıktılarına Katkısı		3	Bu ders öğrencilerin analitik düşünme ve işlem yapma yeteneğini artırmaktadır.					
Değerlendirme Sistemi		4	Bu ders öğrencilerin analitik düşünme ve işlem yapma yeteneğini artırmaktadır.					
Akts İş Yüğü		5	Bu ders öğrencilerin analitik düşünme ve işlem yapma yeteneğini artırmaktadır.					
Kaynak/Materyal		DERSİN KAZANIMLARI / PROGRAM YETERLİKLERİ İLİŞKİ MATRİSİ						
		DK	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6
		1	2	3	2	3	2	3
		2	2	3	3	3	2	3
		3	3	2	2	3	3	3
		4	2	3	3	2	3	3
		5	3	2	2	3	2	3
		5-Çok Yüksek İlişkili 4- Yüksek İlişkili 3-Orta İlişkili 2- Zayıf İlişkili 1-Çok Zayıf İlişkili 0-İlişkisiz						

MLA-3106 Maliyet Muhasebesi

Ders Bilgileri		No	Dersin Kazanımları					
Ders Tanımı		1	1. Maliyet ve maliyet muhasebesi ile ilgili temel kavramları kavrayabilir.					
Ders Konuları		2	2. Maliyetleri sınıflandırabilir.					
Dersin Prog. Çıktılarına Katkısı		3	3. Maliyet unsurlarını kavrayabilir.					
Değerlendirme Sistemi		4	4. Maliyet yerlerini oluşturma ve maliyet dağıtımlarını yöntemlerine göre gerçekleştirebilir.					
Akts İş Yüğü		5	5. Mal yada hizmet maliyet sistemlerini uygulayabilir.					
Kaynak/Materyal		DERSİN KAZANIMLARI / PROGRAM YETERLİKLERİ İLİŞKİ MATRİSİ						
		DK	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6
		1	5	5	5	5	5	5
		2	5	5	5	5	5	5
		3	5	5	5	5	5	5
		4	5	5	5	5	5	5
		5	5	5	5	5	5	5
		5-Çok Yüksek İlişkili 4- Yüksek İlişkili 3-Orta İlişkili 2- Zayıf İlişkili 1-Çok Zayıf İlişkili 0-İlişkisiz						

MLA-3108 Paket Programları I

Ders Bilgileri		No	Dersin Kazanımları					
Ders Tanımı		1	Muhasebe ile ilgili temel kavramları ve belli başlı belgeleri kavrayabilme					
Ders Konuları		2	Muhasebe paket programını kullanabilme.					
Dersin Prog. Çıktılarına Katkısı		DERSİN KAZANIMLARI / PROGRAM YETERLİKLERİ İLİŞKİ MATRİSİ						
Değerlendirme Sistemi		DK	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6
		1	1	1	5	1	5	5
		2	1	1	5	1	5	5
		5-Çok Yüksek İlişkili 4- Yüksek İlişkili 3-Orta İlişkili 2- Zayıf İlişkili 1-Çok Zayıf İlişkili 0-İlişkisiz						

MLA-3110 Türk Vergi Sistemi

Ders Bilgileri		No	Dersin Kazanımları					
Ders Tanımı		1	Öğrenciler, Türk vergi sisteminde yer alan vergi türlerinin hukuki usul ve esaslarının uygulama örnekleri ile birleştirilerek alan bilgilerinin daha kalıcı hale dönüştürülebilirler.					
Ders Konuları		DERSİN KAZANIMLARI / PROGRAM YETERLİKLERİ İLİŞKİ MATRİSİ						
		DK	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6
		1	3	1	1	5	5	1
		5-Çok Yüksek İlişkili 4- Yüksek İlişkili 3-Orta İlişkili 2- Zayıf İlişkili 1-Çok Zayıf İlişkili 0-İlişkisiz						

MLA-3114 Ticaret Hukuku

Ders Bilgileri		No	Dersin Kazanımları					
Ders Tanımı		1	Türk Ticaret Kanunu ve Kapsamının öğretilmesi.					
Ders Konuları		2	Ticari ahlak ve ilkelerinin benimsenmesi					
Dersin Prog. Çıktılarına Katkısı		3	Lojistikte sektörde ticaretin hukuki boyutunun benimsenmesi.					
Değerlendirme Sistemi		DERSİN KAZANIMLARI / PROGRAM YETERLİKLERİ İLİŞKİ MATRİSİ						
		DK	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6
		1	5	5	5	5	5	4
		2	5	5	5	5	5	4
		3	5	5	5	5	5	4
		5-Çok Yüksek ilişkili 4- Yüksek ilişkili 3-Orta ilişkili 2- Zayıf ilişkili 1-Çok Zayıf ilişkili 0-İlişkiz						

MLA-3116 Kamu Yönetimi

Ders Bilgileri		No	Dersin Kazanımları					
Ders Tanımı		1	Kamu yönetimi alanında uzmanlaşır					
Ders Konuları		2	Kamu yönetimi alanında güncel tartışmalara katılır					
Dersin Prog. Çıktılarına Katkısı		3	Kamu yönetiminde etkili olan faktörlerin analizini yapar					
Değerlendirme Sistemi		DERSİN KAZANIMLARI / PROGRAM YETERLİKLERİ İLİŞKİ MATRİSİ						
		DK	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6
		1	3	5	1	1	1	2
		2	3	5	1	1	2	1
		3	4	3	1	3	2	2
		5-Çok Yüksek ilişkili 4- Yüksek ilişkili 3-Orta ilişkili 2- Zayıf ilişkili 1-Çok Zayıf ilişkili 0-İlişkiz						

MLA-3118 Finansal Yönetim

Ders Bilgileri		No	Dersin Kazanımları					
Ders Tanımı		1	Finansman ile ilgili temel kavramları tanıyabilme					
Ders Konuları		2	Finansal tabloların analizinde kullanılan oranları kavrayabilme					
Dersin Prog. Çıktılarına Katkısı		3	Bir işletme için varlıkların yönetimi, kaynakların bulunması ve yatırım kararlarının verilmesinde kullanılan yöntemleri kavrayabilme					
Değerlendirme Sistemi		DERSİN KAZANIMLARI / PROGRAM YETERLİKLERİ İLİŞKİ MATRİSİ						
		DK	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6
		1	1	1	1	1	5	5
		2	1	1	1	1	5	5
		3	1	1	1	1	5	5
		5-Çok Yüksek ilişkili 4- Yüksek ilişkili 3-Orta ilişkili 2- Zayıf ilişkili 1-Çok Zayıf ilişkili 0-İlişkiz						

MLA-3126 Muhasebe Vergi Uygulamaları

Ders Bilgileri		No	Dersin Kazanımları					
Ders Tanımı		1	Dönem sonu işlemlerine ile ilgili temel bilgileri anlatılabilmek.					
Ders Konuları		2	Dönem sonu işlemlerinin niçin yapıldığını açıklayabilmek.					
Dersin Prog. Çıktılarına Katkısı		3	Muhasebe sürecini açıklayabilmek.					
Değerlendirme Sistemi		4	Değerleme kavramlarını ve ölçütlerini açıklayabilmek.					
		DERSİN KAZANIMLARI / PROGRAM YETERLİKLERİ İLİŞKİ MATRİSİ						
		DK	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6
		1	4	5	4	4	5	4
		2	4	4	4	5	4	4
		3	5	4	5	4	5	4
		4	4	5	4	4	5	5
		5-Çok Yüksek ilişkili 4- Yüksek ilişkili 3-Orta ilişkili 2- Zayıf ilişkili 1-Çok Zayıf ilişkili 0-İlişkiz						

MLA-3140 Muhasebe Denetimi

Ders Bilgileri		No	Dersin Kazanımları					
Ders Tanımı		1	Muhasebe denetimi ile ilgili teorik ve uygulamaya yönelik bilgileri kazanabilir					
Ders Konuları		2	Muhasebe denetim mesleğinin ve ülkemizde geçerli olan kuralları tanıyabilir					
Dersin Prog. Çıktılarına Katkısı		3	Muhasebe denetimi ile ilgili güncel gelişmeleri anlayabilir					
Değerlendirme Sistemi		4	İşletmelerde iç kontrol ve denetimin önemini anlayabilir.					
		DERSİN KAZANIMLARI / PROGRAM YETERLİKLERİ İLİŞKİ MATRİSİ						
		DK	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6
		1	5	5	5	5	5	5
		2	5	5	5	5	5	5
		3	5	5	5	5	5	5
		4	5	5	5	5	5	5
		5-Çok Yüksek ilişkili 4- Yüksek ilişkili 3-Orta ilişkili 2- Zayıf ilişkili 1-Çok Zayıf ilişkili 0-İlişkiz						

MLA-3201 Devlet Bütçesi

Ders Bilgileri	
Ders Tanımı	
Ders Konular	
Dersin Prog. Çıktılarına Katkısı	
Değerlendirme Sistemi	
Akts İş Yüğü	
Kaynak/Materyal	

No	Dersin Kazanımları
1	Ders sonunda öğrenciler, ekonomi politikasının en önemli aracı olan para politikası hakkında detaylı bilgi sahibi olacaklar, kapalı ve açık ekonomilerde para politikası uygulamaları ve kriz dönemlerinde para politikasının etkinliği hakkında analiz yapabilir
2	Dönem sonunda öğrenciler, uygulanan para politikalarını yorumlayarak hem ülke ekonomisi hem de dünya ekonomisinin güncel sorunları ve geleceği hakkında analiz ve öngörülerde bulunabileceklerdir.
3	Bütçe kavramını tanımlayıp, tarihsel gelişimini anlatabilirler.
4	Bütçenin ilkelerini sıralayarak, bu ilkelerden sapmaları ve Türkiye'deki uygulamaları örneklerle açıklayabilirler.
5	Bütçenin işlevlerini sınıflandırabilirler.
6	Bütçe sürecinin aşamalarını anlatabilirler.
7	Bütçe denetim türlerini sıralayarak Türkiye'de bütçe denetim (idari, yargı ve yasama denetimi) sürecini açıklayabilirler.

DERSİN KAZANIMLARI / PROGRAM YETERLİKLERİ İLİŞKİ MATRİSİ						
DK	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6
1	4	3	4	5	4	5
2	4	5	5	3	4	4
3	4	3	5	3	4	3
4	5	4	4	4	3	4
5	3	3	5	4	5	4
6	4	5	3	5	4	4
7	4	4	3	4	5	3

5-Çok Yüksek İlişkili 4- Yüksek İlişkili 3-Orta İlişkili 2- Zayıf İlişkili 1-Çok Zayıf İlişkili 0-İlişkiz

MLA-3203 Maliye Politikası

Ders Bilgileri	
Ders Tanımı	
Ders Konular	
Dersin Prog. Çıktılarına Katkısı	

No	Dersin Kazanımları
1	İşletme yönetimi ile muhasebe arasında bilgi akışını sağlamak

DERSİN KAZANIMLARI / PROGRAM YETERLİKLERİ İLİŞKİ MATRİSİ						
DK	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6
1	1	1	1	1	5	5

5-Çok Yüksek İlişkili 4- Yüksek İlişkili 3-Orta İlişkili 2- Zayıf İlişkili 1-Çok Zayıf İlişkili 0-İlişkiz

MLA-3205 İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku

Ders Bilgileri	
Ders Tanımı	
Ders Konular	
Dersin Prog. Çıktılarına Katkısı	
Değerlendirme Sistemi	
Akts İş Yüğü	
Kaynak/Materyal	

No	Dersin Kazanımları
1	İşçi ve işveren hak ve menfaatlerini hukuk ve kanun kapsamında kavramak
2	Türk İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku'nun tarihi gelişimini öğrenmek
3	İş hukukunun temel kavramları ve iş akıtları hakkında bilgi sahibi olmak
4	İş akıtlarının sona erdirilmesi şart ve sonuçları hakkında bilgi sahibi olmak
5	İşten çıkarılma halinde ücretlendirme hakkında bilgi sahibi olmak
6	Toplu iş sözleşmeleri, grev ve lokavt hakkında bilgi sahibi olmak
7	Sosyal güvenlik sistemi ve bu alandaki haklar konusunda bilgi sahibi olmak

DERSİN KAZANIMLARI / PROGRAM YETERLİKLERİ İLİŞKİ MATRİSİ						
DK	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6
1	5	5	5	5	5	5
2	4	4	4	4	4	4
3	5	5	4	5	4	5
4	4	5	4	5	4	4
5	5	5	4	4	5	4
6	5	4	5	4	5	4
7	5	4	5	4	5	4

5-Çok Yüksek İlişkili 4- Yüksek İlişkili 3-Orta İlişkili 2- Zayıf İlişkili 1-Çok Zayıf İlişkili 0-İlişkiz

MLA-3209 Seminer

Ders Bilgileri	
Ders Tanımı	
Ders Konular	
Dersin Prog. Çıktılarına Katkısı	
Değerlendirme Sistemi	
Akts İş Yüğü	
Kaynak/Materyal	

No	Dersin Kazanımları
1	Akademik bir araştırma projesinin nasıl yürütüleceğinin aşamalarını kavramak,
2	Bir araştırma problem geliştirebilme ve bu problem uygun akademik ve formal bir dille ifade edebilme,
3	İlgili alan yazına ulaşabilme ve başkalarının araştırma ve bulguları yoluyla araştırma problemini olgunlaştırabilme,
4	Bir araştırma projesi yürütebilme
5	Bir araştırma projesini sonlandırabilme

DERSİN KAZANIMLARI / PROGRAM YETERLİKLERİ İLİŞKİ MATRİSİ						
DK	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6
1	1	0	1	0	1	0
2	0	1	0	1	1	1
3	0	0	1	1	0	1
4	0	0	0	0	0	0
5	0	0	0	0	0	0

5-Çok Yüksek İlişkili 4- Yüksek İlişkili 3-Orta İlişkili 2- Zayıf İlişkili 1-Çok Zayıf İlişkili 0-İlişkiz

MLA-3223 İnsan Kaynakları Yönetimi

No	Dersin Kazanımları
1	İnsan Kaynakları Yönetiminin Örgüt İçindeki Yerini Algılamak İnsan Kaynakları Yönetiminin İşlevlerini Öğrenme
2	Mesleki ve etik sorumluluk anlayışı.
3	İnsan Kaynakları uygulamalarına ilişkin teorik bilgilere sahip olma ve bu konuda analiz yapabilme.
4	Sorumluluğu altında çalışanların performanslarını objektif olarak değerlendirmek ve denetlemek.
5	Alanı ile ilgili konularda, iş güvenliği, işçi sağlığı ve çevre koruma bilgisi ve bilincine sahip olmak.

DERSİN KAZANIMLARI / PROGRAM YETERLİKLERİ İLİŞKİ MATRİSİ						
DK	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6
1	4	4	4	4	4	4
2	4	4	4	4	4	4
3	4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4	4
5	4	4	4	4	4	4

5-Çok Yüksek İlişkili 4- Yüksek İlişkili 3-Orta İlişkili 2- Zayıf İlişkili 1-Çok Zayıf İlişkili 0-İlişkisiz

MLA-3215 Bankacılık ve Sigortacılık

No	Dersin Kazanımları
1	Bankaların alternatif dağıtım kanalları ve kullanım amaçlarını açıklayabilir.
2	Yeni nesil bankacılık ve sigortacılık uygulamaları hakkında bilgi sahibidir.
3	Yeni nesil bankacılık ve sigortacılık uygulamaları hakkında bilgi sahibidir.
4	Yeni nesil bankacılık ve sigortacılık uygulamaları hakkında bilgi sahibidir.
5	Yeni nesil bankacılık ve sigortacılık uygulamaları hakkında bilgi sahibidir.

DERSİN KAZANIMLARI / PROGRAM YETERLİKLERİ İLİŞKİ MATRİSİ						
DK	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6
1	5	4	4	5	2	4
2	2	2	1	2	1	2
3	3	0	0	0	2	0
4	0	1	0	0	0	2
5	0	3	0	0	2	0

5-Çok Yüksek İlişkili 4- Yüksek İlişkili 3-Orta İlişkili 2- Zayıf İlişkili 1-Çok Zayıf İlişkili 0-İlişkisiz

MLA-3225 Şirketler Muhasebesi

No	Dersin Kazanımları
1	Şirket türlerini kavrayabilir
2	Şirketlerin kuruluş işlemlerini yapabilir
3	Şirketlerin karar zarar dağıtım işlemlerini öğrenebilir ve muhasebe kayıtlarını yapabilir
4	Şirketlerin birleşme işlemlerini öğrenebilir ve muhasebe kayıtlarını yapabilir
5	Şirketlerin tasfiye işlemlerini öğrenebilir ve muhasebe kayıtlarını yapabilir

DERSİN KAZANIMLARI / PROGRAM YETERLİKLERİ İLİŞKİ MATRİSİ						
DK	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6
1	2	1	0	0	0	1
2	2	0	1	0	1	0
3	0	0	0	0	0	0
4	0	0	0	0	0	0
5	0	0	0	0	0	0

5-Çok Yüksek İlişkili 4- Yüksek İlişkili 3-Orta İlişkili 2- Zayıf İlişkili 1-Çok Zayıf İlişkili 0-İlişkisiz

MLA-3229 Mali Tablolar Analizi

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ	
Ders Bilgileri	
Ders Tanımı	
Ders Konuları	
Dersin Prog. Çıktılarına Katkısı	
Değerlendirme Sistemi	
Akts İş Yüğü	
Kaynak/Materyal	

No	Dersin Kazanımları
1	İşletmenin temel mali tablolarının tam olarak anlaşılması;
2	Mali tabloları etkileyen faktörlerin anlaşılması mali tabloların yorumlanması;
3	Mali analizde kullanılan tekniklerin öğrenilmesi ;
4	İşletmeye ait mali tablo bilgileri arasında anlamlı ilişkilerin kurulabilmesi;
5	Yapılan analizlere dayanarak hesapların yorumlanması ve anlamlı sonuçlar çıkartılması;

DERSİN KAZANIMLARI / PROGRAM YETERLİKLERİ İLİŞKİ MATRİSİ						
DK	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6
1	1	0	0	0	0	1
2	1	0	1	0	2	0
3	1	3	2	0	0	0
4	1	0	2	2	0	0
5	1	3	0	0	1	0

5-Çok Yüksek ilişkili 4- Yüksek ilişkili 3-Orta ilişkili 2- Zayıf ilişkili 1-Çok Zayıf ilişkili 0-İlişkiz

MYO-803 Girişimcilik

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ	
Ders Bilgileri	
Ders Tanımı	
Ders Konuları	
Dersin Prog. Çıktılarına Katkısı	
Değerlendirme Sistemi	
Akts İş Yüğü	
Kaynak/Materyal	

No	Dersin Kazanımları
1	Girişimcilikle ilgili temel kavramların tanınması
2	KOSGEB ve diğer desteklerin tanıtılması
3	Küçük işletmeleri ve ekonomideki rollerini kavrayabilme
4	Girişimciliğin ekonomideki önemini kavrayabilme
5	Türkiye'de girişimci olma şekillerini tanıyabilme

DERSİN KAZANIMLARI / PROGRAM YETERLİKLERİ İLİŞKİ MATRİSİ															
DK	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	PY13	PY14	PY15
1	5	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4
2	5	3	3	4	3	3	4	4	4	5	4	4	4	4	4
3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4

5-Çok Yüksek ilişkili 4- Yüksek ilişkili 3-Orta ilişkili 2- Zayıf ilişkili 1-Çok Zayıf ilişkili 0-İlişkiz

ATA-3000 Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi


ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ	
Ders Bilgileri	
Ders Tanımı	
Ders Konuları	
Dersin Prog. Çıktılarına Katkısı	
Değerlendirme Sistemi	
Akts İş Yüğü	
Kaynak/Materyal	

No	Dersin Kazanımları
1	Osmanlı Devleti'ni çöküşe götüren sebepleri kavrar.
2	Geçmişten dersler çıkararak, bugünü anlar, geleceğe dair bakış açısı oluşturur.
3	Farklı disiplinler arasında ilişki kurar.
4	Türkiye Cumhuriyeti'nin kuruluş sürecini kavrar.
5	Tarihi olayları yorumlayarak bugünü değerlendirebilir.
6	Milli egemenliğin gelişim sürecini ve önemini anlayabilir.
7	İnkılap, İslahat kavramlarını tanımlayabilir.
8	Türk İnkılabının gerekçeleri ile birlikte doğru bir şekilde anlar.


DERSİN KAZANIMLARI / PROGRAM YETERLİKLERİ İLİŞKİ MATRİSİ															
DK	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	PY13	PY14	PY15
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
9	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

5-Çok Yüksek ilişkili 4- Yüksek ilişkili 3-Orta ilişkili 2- Zayıf ilişkili 1-Çok Zayıf ilişkili 0-İlişkiz


ING-3000 İngilizce

 <p>ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ</p> <p>Ders Bilgileri</p> <p>Ders Tanımı</p> <p>Ders Konuları</p> <p>Dersin Prog. Çıktılarına Katkısı</p> <p>Değerlendirme Sistemi</p> <p>Akts İş Yüğü</p> <p>Kaynak/Materyal</p>	No	Dersin Kazanımları													
	1	Günlük hayatta yakın çevre ile iletişim kurabilme ve iletişim bilgilerinin(telefon numarası, e-mail) sorup cevap verebilme													
	2	Günlük hayatta kullanılan meslekler, aile bireyleri, rakamlara dair isimlerinin bilgisi													
	3	Bireylerin kişilik özelliklerine dair ifadeleri sıfatları kullanarak belirtebilme													
	4	Sınıftaki ve odadaki nesnelerin yerlerini edatlan kullanarak ifade edebilme													
	5	Karşımdaki kişiliklerden özür dilerken kullanılan ifadeler bilgisi													
	6	Günlük veya haftalık rutin aktiviteleri uygun zaman ile kullanabilme													
	7	Boş zamanlarda yapılabilen etkinlikleri belirtebilme													
	8	Saati sorabilme ve saati uygun ifadelerle söyleyebilme													
	DERSİN KAZANIMLARI / PROGRAM YETERLİKLERİ İLİŞKİ MATRİSİ														
DK	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	PY13	PY14	PY15
1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1
3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1
4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
9	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5-Çok Yüksek ilişkili 4- Yüksek ilişkili 3-Orta ilişkili 2- Zayıf ilişkili 1-Çok Zayıf ilişkili 0-İlişkiz															

TUR-3000 Türk Dili

 <p>ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ</p> <p>Ders Bilgileri</p> <p>Ders Tanımı</p> <p>Ders Konuları</p> <p>Dersin Prog. Çıktılarına Katkısı</p> <p>Değerlendirme Sistemi</p> <p>Akts İş Yüğü</p> <p>Kaynak/Materyal</p>	No	Dersin Kazanımları													
	1	Dil ve kültür arasındaki ilişkiyi değerlendirir.													
	2	Türkçenin dünya dilleri arasındaki yerini belirler ve ayırt edici özelliklerini değerlendirir.													
	3	Türkçenin tarihi gelişimini dönemlere ayırır.													
	4	Dildeki coğrafi, siyasi ve kültürel özelliklerden kaynaklanan farklılıkları belirler.													
	5	Bilim ve sanatı doğası, amaç ve yöntemleri bakımından karşılaştırır.													
	6	Edebiyatın güzel sanatlar içerisindeki yerini değerlendirir.													
	7	Metni, edebî eser yapan özellikleri belirler.													
	8	Yazılı ve sözlü anlatım türleri hakkında bilgi sahibidir.													
	DERSİN KAZANIMLARI / PROGRAM YETERLİKLERİ İLİŞKİ MATRİSİ														
DK	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	PY13	PY14	PY15
1	3	0	3	3	4	3	1	2	3	4	2	5	0	1	1
2	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	2	0	1	1	1	1	1	1	3	2	1	3	1	1	1
5	1	2	1	3	4	4	1	1	1	1	1	1	1	1	2
6	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	1	1	1
7	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	2	0	3	4	4	3	3	3	4	1	1	5	1	3	2
5-Çok Yüksek ilişkili 4- Yüksek ilişkili 3-Orta ilişkili 2- Zayıf ilişkili 1-Çok Zayıf ilişkili 0-İlişkiz															

MYO-3010 İşletmede Mesleki Eğitim

 <p>ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ</p> <p>Ders Bilgileri</p> <p>Ders Tanımı</p> <p>Ders Konuları</p> <p>Dersin Prog. Çıktılarına Katkısı</p> <p>Değerlendirme Sistemi</p> <p>Akts İş Yüğü</p> <p>Kaynak/Materyal</p>	No	Dersin Kazanımları													
	1	Öğrencilere öğrenim süresince aldıkları bilgilere dayalı uygulamaya becerileri kazandırmak													
	2	İlgili bölümlere ait çalışma sahalarnı yakından tanımak													
	3	Öğrencilere öğrenim süresi boyunca kazanılan teorik bilgileri pekiştirecek şekilde uygulamalarda bulunarak işletme deneyimlerini arttırmak													
	4	İş hayatını deneyimlemek ve tecrübe kazanmak													
	5	İlgili sektörlerde ait teknolojik gelişmeleri yakından takip etmek													
	6	Henüz öğrenci aşamasında iken mesleği ile ilgili işletmeleri tanıyarak bu işletmelerin yönetici ve çalışanları ile iletişime geçmek, geleceği ile ilgili potansiyel bağlantılar oluşturmak													
	7	İlgili sektörler ile ikili ilişkileri geliştirmek													
	8	Üniversite-Sanayi işbirliklerine katkı sağlayarak ortak projeler geliştirmek													
	DERSİN KAZANIMLARI / PROGRAM YETERLİKLERİ İLİŞKİ MATRİSİ														
DK	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	PY13	PY14	PY15
1	5	5	5	5	5	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4
2	5	5	5	4	5	4	4	4	5	5	5	5	4	4	5
3	5	3	5	5	5	5	4	5	4	4	4	4	4	5	5
4	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5
5	5	5	4	5	4	5	5	5	4	4	4	5	5	5	5
6	5	5	5	4	5	5	5	5	5	0	0	0	0	0	0
7	5	5	5	5	5	5	5	4	5	4	5	4	5	5	5
8	1	1	4	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5-Çok Yüksek ilişkili 4- Yüksek ilişkili 3-Orta ilişkili 2- Zayıf ilişkili 1-Çok Zayıf ilişkili 0-İlişkiz															

(Kant B.1.3.1)

Planlama Faaliyetleri

Derslerin öğrenme kazanımları (karma ve uzaktan eğitim de dâhil) tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirmesi oluşmuş ve ilan edilmiştir. (Kanıt B.1.3.2) 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.1.3.3)

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.1.3.4) 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 yapılmıştır. (Kanıt B.1.3.5).

Olgunluk Düzeyi (3)

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

Kanıtlar

Kanıt B.1.3.1

<https://akts.isparta.edu.tr/Public/EctsShowProgramDetails.aspx?BolumNo=4414&BirimNo=44>

Kanıt B.1.3.2

<http://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/isibuform8bolumogrenmeciktiderslerbaglantisayisal-07032022.pdf>

Kanıt B.1.3.3

<https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/isibudersaktsbilgikontrol-07032022.pdf>

Kanıt B.1.3.4

<http://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/isibuform8bolumogrenmeciktiderslerbaglantisayisal-07032022.pdf>

Kanıt B.1.3.5

<http://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/isibudersaktsbilgikontrol-07032022.pdf>

B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı

Bir eğitim programından mezun olabilmenin temel göstergesi olarak öğrenci iş yüküne dayalı kredi sistemi (AKTS) kullanılmaktadır ve diploma ekinde de gösterilmektedir. İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınması “Yükseköğretim Kurumlarında Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik” dayanağında hazırlanmış yönergeler kapsamında yapılmaktadır. Bölümümüz ders muafiyet ve intibak komisyonları ilgili mevzuat hükümlerine göre daha önce başarıyla tamamlanmış olan AKTS kredileri hakkında karar almaktadır. Uygun görülenler bölümümüz toplam AKTS kredi yüküne dâhil edilmektedir. Ders Bilgi Paketi Hazırlama Kılavuzunda bir dersin AKTS kredisinin hesaplama yöntemi bir tablo şeklinde açıklanmıştır. (Kanıt B.1.4.1).

Buna göre derslerin AKTS kredilerinin hesaplanmasında; sınıf içi ders, sınıf dışı ders çalışması, ödev, sunum, proje, laboratuvar çalışması, ara sınavlar, yarıyıl sonu sınavı gibi etkinliklerin sayısı ve öğrencinin bu etkinliklere harcadığı zaman miktarı dikkate alınmaktadır. Müfredatımızda staj, meslekî uygulama yer aldığı için bunlara ait iş yükleri belirlenerek AKTS kredileri hesaplanmakta ve toplam AKTS miktarına dâhil edilmektedir. Mezuniyet için en az 120AKTS iş yükü sağlanmaktadır. Tüm derslerin AKTS değeri, web sayfası üzerinden paylaşılmakta öğrenci iş yükü takibi ile doğrulanmaktadır. (Kanıt B.1.4.2)

Planlama Faaliyetleri

Bölümümüz 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.1.4.3) Öğrenci iş yüküne dayalı tasarım ders programlarına yansımaktadır. (Kanıt B.1.4.4)

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, buldukları 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 yarıyıldan 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.1.4.5) (Kanıt B.1.4.6)

Olgunluk Düzeyi (3)

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

Kanıtlar

Kanıt B.1.4.1

<https://oidb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/73/files/isubu-ders-bilgi-paketi-kilavuzu.pdf>

Kanıt B.1.4.2

<https://akts.isparta.edu.tr/Public/EctsShowProgramDetailsCourseStructure.aspx>

Kanıt B.1.4.3

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

Kanıt B.1.4.4

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

Kanıt B.1.4.5

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

Kanıt B.1.4.6

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

B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi

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.

Planlama Faaliyetleri

Bölüm başkanlığı tarafından ilgili öğretim elemanlarına görev paylaşılması suretiyle yapılmaktadır. (Kanıt B.1.5.1) Programın amaçları ve öğrenme çıktılarının nasıl gerçekleştiğinin izlenmesi sınavlar aracılığıyla planlanmıştır (Kanıt B.1.5.2)

Uygulama Faaliyetleri

Bölüm başkanlığı tarafından, amaçları ve öğrenme çıktılarının nasıl gerçekleştiğinin izlenmesi sınavlar aracılığıyla gerçekleştirilmektedir. Eğitim ve öğretime ilişkin istatistiki göstergeler düzenli olarak idari bilgi sisteminden izlenmiştir. (Kanıt B.1.5.3)

Olgunluk Düzeyi (3)

Bölümde eğitim ve öğretim süreçleri belirlenmiş ilke ve kuralara uygun yönetilmektedir.

Kanıtlar

Kanıt B.1.5.1

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

Kanıt B.1.5.2

<https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2018/12/20181213-4.htm>

Kanıt B.1.5.3

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

B.1.6. 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

Bölümümüzde yürütülen eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin tüm süreçler Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi “Önlisans 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).

Olgunluk Düzeyi (3)

Bölümde eğitim ve öğretim süreçleri belirlenmiş ilke ve kuralara uygun yönetilmektedir.

Kanıtlar

Kanıt B.1.6.1 <http://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/b161-gelendostmyo-koordinatörler-1-05032023.pdf>

Kanıt B.1.6.2 <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/kurumsal/yetki-gorev-ve-sorumluluklar-12451s.html>

Kanıt B.1.6.3

<http://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/isibuform1programyeterliklerisini-flandirmasi-07032022.pdf>

Kanıt B.1.6.4 <https://oidb.isparta.edu.tr/tr/yonetmelikler/isparta-uygulamali-bilimleruniversitesi-onlisans-ve-lisans-egitim-ogretim-ve-sinav-yonetmeli-10323s.html>

Kanıt B.1.6.5 <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/>

B.2. 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. Meslek Yüksekokulumuzun Maliye Programında öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımın uygulanmasına yönelik ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.

B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri

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

Eğitim planında yer alan dersler, senelere ve dönemlere göre birbirlerini destekleyecek nitelikte, bütünsel bir bakış açısıyla tasarlanmıştır. Bu doğrultuda sonraki dersin öğrenim gerekliliğini önceden alınan dersin sağlaması sistemi doğrultusunda eğitim planı oluşturulmuştur. Dersler sene bazında kademeli olarak temel eğitimden nitelikli eğitime; genel konulardan daha spesifik konulara olacak şekilde planlanmaktadır. Örneğin eğitim planında öncelikle Kamu Maliyesi dersine yer verilmekte ve bu derste maliye disiplininin genel hatları açıklanmaktadır. Sonrasında Kamu Maliyesi derslerinde görülen konular devlet borçları, 59 mahalli idareler maliyesi, kamu bütçesi, vergi hukuku gibi dersler ayrı bir ders olarak detaylı bir şekilde işlenmektedir.

Meslek Yüksekokulumuzun Maliye Programında öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımın uygulanmasına yönelik ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.

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, bütüncü, 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 Maliye Programının vizyon ve misyonuna yansıtılmıştır (Kanıt B.2.1.3)

Uygulama Faaliyetleri

Maliye Programında yer alan derslerin öğretim yöntem ve tekniklerine ilişkin kararlar, Maliye bölüm başkanlığınca ve 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 mevcuttur (Kanıt B.2.1.4)

Olgunluk Düzeyi (3): Programların genelinde öğrenci merkezli öğretim yöntem teknikleri tanımlı süreçler doğrultusunda uygulanmaktadır.

Kanıtlar

Kanıt B.2.1.1

<https://akts.isparta.edu.tr/Public/EctsShowProgramDetailsQualifications.aspx>

Kanıt B.2.1.2

<https://obs.isparta.edu.tr/Birimler/Akademik/DersProgramiOgrUye.aspx>

Kanıt B.2.1.3

<https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/bolumler/maliye-programi-12449s.html>

Kanıt B.2.1.4

<https://akts.isparta.edu.tr/Public/EctsShowProgramDetails.aspx?BolumNo=4414&BirimNo=44>

B.2.2. Ölçme ve değerlendirme

Planlama Faaliyetleri

Programımız bünyesinde verilen derslerde öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yapılması, etkinlik 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.) programımız 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). Her ders için ara sınav, ara sınav mazeret sınavı, yarıyıl sonu sınavı, bütünleme sınavı yapılmaktadır. Ayrıca mezuniyet aşamasına gelen öğrenciler için her yarıyıl sonunda tek ders sınav hakkı verilmektedir. Sınavlar bölüm kurulu tarafından hazırlanan sınav programı doğrultusunda gözetmenler tarafından yürütülmektedir. Yapılan sınavlara ilişkin sınav belgeleri ve sınav kâğıtları iki yıl boyunca saklanmaktadır. Başarı notu, ara sınav notunun %40'ı ile yarıyıl sonu veya bütünleme sınav notunun %60'ının alınıp toplanmasıyla belirlenmektedir. Birimimizde bütüncül bir ölçme ve değerlendirme sistemi kurmak için tanımlanmış ilke ve kurallar bulunmaktadır. Ölçme ve değerlendirme Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmelikleri çerçevesinde belirlenmekte ve yürütülmektedir. (Kanıt B.2.2.4) Sınav sonuçları ilgili dersin öğretim elemanı tarafından Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden ilan edilmektedir. Öğrenciler aynı sisteme kullanıcı adları ve şifreleri ile giriş yaparak, öğrenci bilgi ekranından notlarını öğrenebilmektedirler. Ayrıca öğrenciler sınav sonuçlarına sınav açıklanma tarihinden itibaren bir hafta içinde Bölüm Sekreterliği'ne verdikleri dilekçe ile itiraz edebilmektedirler. İtiraz sonucunda itiraz edilen dersin öğretim elemanı tarafından sınav kâğıdı tekrar değerlendirilmeye alınmaktadır. (Kanıt B.2.2.5)

Olgunluk Düzeyi (3): Maliye Programında öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamaları bulunmaktadır.

Kanıtlar

Kanıt B.2.2.1

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

Kanıt B.2.2.2

<https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/maliye-vize-sinav-programi-18112023.pdf>

Kanıt B.2.2.3

<https://akts.isparta.edu.tr/Public/EctsShowProgramDetailsQualifications.aspx>

Kanıt B.2.2.4

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

Kanıt B.2.2.5

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

B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi

Öğrenci kabulüne (merkezi yerleştirmeye 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). 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).

Uygulama Faaliyetleri

Maliye Bölümü'ne başka üniversitelerden yapılacak yatay geçişlerde, “Yükseköğretim Kurumlarında Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik” hükümleri uygulanmaktadır (Kanıt B.2.3.4). Her yarıyıl için yatay geçişle alınabilecek öğrenci sayılarına ilişkin kontenjan talebi Maliye Bölüm Başkanlığı tarafından yapılmaktadır. Yatay geçiş takvimi ve başvuru koşulları Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı internet sayfasından ilan edilmektedir (Kanıt B.2.3.5). Maliye Bölümü'ne yatay geçiş yapmak isteyen öğrenciler sadece ilan edilen süreler içinde bir dilekçe ve ekinde teslim edilmesi gereken evraklar ile birlikte Gelendost Meslek Yüksekokulu'na başvurmaktadır. Başvurularla ilgili ön değerlendirmeyi, Üniversite Senatosu'nun belirlemiş olduğu ilkeler çerçevesinde, ilgili yönetim kurulları tarafından oluşturulan komisyon yapmaktadır. Başarı durumuna ve merkezi yerleştirme puanına göre yatay geçiş başvuru sonuçları Gelendost Meslek Yüksekokulu internet sayfasında ilan edilmektedir (Kanıt B.2.3.6). Yatay geçiş yapma hakkı kazanan öğrencilerin daha önceki dönemlerde alıp başarılı oldukları dersler, bölüm tarafından senatonun belirlediği esaslar çerçevesinde değerlendirilip, uygun olan derslere muafiyet verilmektedir.

Olgunluk Düzeyi 3: Maliye Programında öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin planlar dahilinde 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>

Kanıt B.2.3.4

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

Kanıt B.2.3.5

<https://oidb.isparta.edu.tr/tr/haber/2023-2024-bahar-yariyili-kurumlararası-yatay-gecis-kontenjanlari-ve-basvuru-takvimi-55918h.html>

<https://oidb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/73/files/20232024baharkurumlararasıyataygeciskosullaritakvimi-11012024.pdf>

<https://oidb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/73/files/2323-2024baharkurumlararasıyataygeciskontenjanlari-11012024.pdf>

Kanıt B.2.3.6

<https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/haber/kurumlararası-yatay-gecis-sonuclari-20552h.html>

B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma

Planlama Faaliyetleri

Diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin süreçler Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde tanımlıdır (Kanıt 2.4.1).

Uygulama Faaliyetleri

Mezuniyet onay süreci Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS)/Mezuniyet Kararları İşleme (Kanıt 2.4.2) kısmından yapılmaktadır.

Olgunluk Düzeyi 3: Maliye Programında yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diplomaya ilişkin planlar dahilinde uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

Kanıt 2.4.1

<https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2018/12/20181213-4.htm>

Kanıt 2.4.2

<https://obs.isparta.edu.tr/Birimler/Akademik/MezuniyetKarari.aspx>

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

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

B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları

Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Planlama Faaliyetleri

Meslek Yüksekokulumuzda, eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için 6 adet derslik, 1 adet bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır (Kanıt B.3.1.1).

Uygulama Faaliyetleri

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).

Olgunluk Düzeyi (3): Birim genelinde öğrenme kaynaklarının yönetimi alana özgü koşullar, erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilmektedir.

Kanıtlar

Kanıt B.3.1.1

<https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/hakkimizda/hakkimizda-12933s.html>

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/>

B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri

Maliye Programına kayıt yaptıran her öğrenciye, öğrencinin akademik gelişimini takip eden, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman olarak atanmaktadır.

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).

Uygulama Faaliyetleri

Öğrencilere psikolojik rehberlik, sağlık hizmeti vb. destek hizmetleri Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Sağlık Kültür Spor Dairesi Başkanlığı tarafından sunulmaktadır. Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik birimi, üniversitemizin öğrenci ve personeline yüz yüze olarak hizmet vermektedir. Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik birimi, danışanların yaşamları boyunca karşılaşılabilecekleri eğitsel, sosyal ve kişisel problemlerle baş etme konusunda gerekli becerileri kazandırmayı amaçlayan ve kişisel gelişimlerini destekleyen bir hizmet birimidir. Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik biriminin üniversiteye yeni gelen öğrencilerin üniversite yaşamına uyum sağlamalarını kolaylaştırıcı çalışmalar planlamak, bireylerin kendilerini daha iyi tanıması ve çevresiyle olumlu ilişkiler kurmasına yönelik çalışmalar yapmak, danışanların duygusal

problemlerine yönelik bireysel çalışmalar yapmak, gerekli durumlarda ilgili yerlere (hastane, sağlık birimi vb.) yönlendirme yapmak gibi faaliyet alanları vardır (Kanıt B.3.2.2).

Ayrıca, Üniversitemiz bünyesinde “Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi” mevcuttur. Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezinin ana hedefi, üniversitemiz mezun ve öğrencilerini en iyi staj ve iş imkanlarıyla buluşturmadır. Öğrencilerimizin meslek edinmeleri ve kariyerlerini daha iyi noktaya taşımaları adına görevini sürdürmektedir (Kanıt B.3.2.3).

Öğrencilerimiz ISUBÜ kütüphane veri tabanını Proxy ayarlarını yaparak kampüs dışından rahatlıkla kullanabilmektedirler (Kanıt B.3.2.4). Birimizde 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).

Olgunluk Düzeyi (Ölçütle ilgili Dereceli Derecelendirme Anahtarı (Ek-2) kullanılmalıdır.)

Kanıtlar

Kanıt B.3.2.1

<https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/koordinatorklukler05032023.pdf>

Kanıt B.3.2.2

<https://sksdb.isparta.edu.tr/tr/saglik-sube-mudurlugu/tanim-10254s.html>

Kanıt B.3.2.3

<https://kariyer.isparta.edu.tr/tr/hakkimizda/hakkimizda-10723s.html>

Kanıt B.3.2.4

<https://bidb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/13/files/kampus-disi-erisimkilavuzu-openvpn-windows-10-icin-27042020.pdf>

Kanıt B.3.2.5

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

Kanıt B.3.2.6

<https://bidb.isparta.edu.tr/tr/haberler>

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.

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

Maliye Programı öğrencileri Meslek Yüksekokulumuza ait tesis ve alt yapıları kullanmaktadır. Gelendost Meslek Yüksekokulunun kendi bünyesinde yemekhanesi, bilgisayar laboratuvarı ve kütüphanesi bulunmaktadır. Dersliklerin tamamında projeksiyon cihazı mevcuttur. Bunun yanı sıra dersliklerde beyaz tahta bulunmaktadır. Ayrıca bölüm toplantılarının yapıldığı bir adet

konferans salonu da mevcuttur. Bu doğrultuda eğitim ve öğretim için kullanılan alanların programın amaç ve çıktılarını gerçekleştirecek donanım ve yeterliliğe sahip olduğu ifade edilebilir. Meslek Yüksekokulumuzun kütüphanesi, bölüm öğrencilerinin ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla alan ile ilgili yayınlara, bilgisayar ve internet olanaklarına sahip olmak yanında öğrencilere uygun çalışma ortamı sunacak bir düzeydedir (Kanıt B.3.3.3).

Birimimiz tesis ve altyapılar kapsamında Gelendost merkezdeki yerleşkede bulunan imkanlarla birlikte birimizin bağlı olduğu ISUBÜ'nün merkez yerleşkesindeki olanaklardan da yararlanmaktadır. Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı kapsamında Spor Şube Müdürlüğü tarafından futbol, basketbol, plaj voleybolu, masa tenisi, hentbol, güreş, badminton ve trekking gibi spor faaliyetleri bulunmaktadır (Kanıt B.3.3.4). Gerekli durumlarda SDÜ'nün imkânları kullanılmaktadır. SDÜ'nün belirlemiş olduğu havuz programı, kurs programı ve fiyat listelerinde ISUBÜ öğrencileri belirtilmiştir. (Kanıt B.3.3.5)

Olgunluk Düzeyi (3): Programın genelinde tesis ve altyapı erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.

Kanıtlar

Kanıt B.3.3.1

<https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/2021-birim-faaliyet-raporu-28022022.pdf>

Kanıt B.3.3.2

<https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/uzaktanegitim-ders-uygulamasi-07032022.pdf>

Kanıt B.3.3.3

<https://sportesisleri.sdu.edu.tr/>

Kanıt B.3.3.4

<https://akts.isparta.edu.tr/Public/EctsShowDetails.aspx?MID=28>

Kanıt B.3.3.5

<https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/hakkimizda/hakkimizda-12933s.html>

B.3.4. Dezavantajlı Gruplar

Dezavantajlı, kırılğan 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, kırılğan ve az temsil edilen grupların eğitim olanaklarına erişimi eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık gözetilerek sağlanması planlanmaktadır (Kanıt B.3.4.1)

Uygulama Faaliyetleri

Engelli öğrencilerin ve personelin binaya girişlerinin sağlanması için bir adet engelli asansörü bulunmaktadır (Kanıt B.3.4.2). Ancak 2 katlı dersliklere engelli öğrencilerin katları çıkarak erişmesini sağlayacak bir sistem henüz mevcut değildir. Bu durumun iyileştirilmesi ile sadece engelli öğrenciler değil engelli personelin de daha rahat etmesi mümkün hale gelecektir. Ayrıca Meslek Yüksekokulumuzda engellilere ait engelli tuvaleti yer almaktadır. Engelli tuvaletinde gerekli teçhizat bulunmaktadır (Kanıt B.3.4.3).

Olgunluk Düzeyi (3): Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına nitelikli ve adil erişimine ilişkin alt yapı bulunmaktadır.

Kanıtlar

Kanıt B.3.4.1

<https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/engelli-personelcalistirma-sartlari-07032022.pdf>

Kanıt B.3.4.2

<https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/engellilikcalismalari-07032022.pdf>

Kanıt B.3.4.3

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

B.3.5. 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.

Uygulama Faaliyetleri

Program tarafından kayıt yapan öğrencilere yönelik oryantasyon programı 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)

Olgunluk Düzeyi (3): Program öğrencileri için sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.

Kanıtlar

Kanıt B.3.5.2

<https://aday.isparta.edu.tr/tr/bolumDetay/4414/maliye-3-d%C3%B6nem-okulda-1-d%C3%B6nem-i%C5%9Fletmede-e%C4%9Fitim>

Kanıt B.3.5.3

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

<https://twitter.com/gelendostmyo>

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

B.4. Öğretim Kadrosu

Bölüm, 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.

B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri

Programda atama, yükseltme ve görevlendirmeler Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atama Ölçütleri Yönergesi 'ne uygun şekilde planlanmaktadır (Kanıt B.4.1.1)

Planlama Faaliyetleri

Programda 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) 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)

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.

Kanıtlar

Kanıt B.4.1.1

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

https://isparta.edu.tr/SDU_Files/Files/Atama%20%c3%96l%20%27%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%20%27%c3%bctleri.pdf

Kanıt B.4.1.3

<https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/82/files/maliye-programi-final-tarihleri-08012024.pdf>

B.4.2. 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 eğitimcilerin eğitim etkinliklerini ISUBÜ bağlı birimler Bilgi İşlem Daire başkanlığı tarafından planlanmıştır. (Kanıt B.4.2.2)

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)

Olgunluk Düzeyi (3): Birimin genelinde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere uygulamalar vardır.

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-connectbilgilendirmesi>

Kanıt B.4.2.3

<https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/dokumanlar>

Çizelge 8. Öğretim Kadrosunun analizi

Öğretim elemanının adı ve soyadı ¹	Unvanı	TZ, YZ, DSÜ ²	Aldığı son akademik unvan	Mezun olduğu son kurum ve mezuniyet Yılı	Deneyim süresi, yıl			Etkinlik düzeyi ³ (yüksek, orta, düşük, yok)		
					Kamu/ özel sektör deneyimi	Öğretim deneyimi	Bu kurumdaki deneyimi	Mesleki kuruluşlarda	Araştırmada	Dış paydaşlara verilen danışmanlıkta
Adile AKTAR	Öğr. Gör.	TZ	Öğr. Gör.	Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi 2017	6 yıl	6 yıl	3 yıl	Yüksek	Yüksek	Orta
Murat KAKAŞÇI	Öğr. Gör.	TZ	Öğr. Gör.	Uludağ Üniversitesi 2017	15 yıl	8 yıl	5 yıl	Yüksek	Orta	Orta
Elif TURHAN	Öğr. Gör.	TZ	Öğr. Gör.	Süleyman Demirel Üniversitesi 2019	6 yıl	6 yıl	1 yıl	Orta	Orta	Orta

Çizelge 9. Öğretim Kadrosu Yük Özeti

Öğretim elemanının	TZ,YZ, DSÜ ¹	Son iki yarıyıldan verdiği dersler (Dersin kodu/kredisi/yarıyılı/yılı) ²				Toplam etkinlik dağılımı ³		
						Öğretim	Araştırma	Diğer ⁴
Öğr. Gör. Adile AKTAR	TZ	Ders	AKTS	Dönem	Yıl	90	10	0
		MLA-3102	3	Bahar	2022			
		MLA-3106	4	Bahar	2022			
		MLA-3118	3	Bahar	2022			
		MLA-3140	3	Bahar	2022			
		MUV-112	4	Bahar	2022			
		MUV-206	3	Bahar	2022			
		IKY-3261	3	Güz	2023			
		MLA-3103	4	Güz	2023			
		MLA-3105	4	Güz	2023			
MLA-3109	3	Güz	2023					
Öğr. Gör. Murat KAKAŞÇI	TZ	IKY-112	4	Bahar	2022	100	0	0
		MLA-3108	3	Bahar	2022			
		MLA-3110	3	Bahar	2022			
		MLA-3126	3	Bahar	2022			
		MUV-106	4	Bahar	2022			
		MUV-224	3	Bahar	2022			
		MUV-226	3	Bahar	2022			
		MUV-250	4	Bahar	2022			
		BYA-101	2	Güz	2023			
		IKY-3115	3	Güz	2023			
		IKY-3117	3	Güz	2023			
		IKY-3201	4	Güz	2023			
		IKY-3203	3	Güz	2023			
		MLA-3101	3	Güz	2023			
		MLA-3111	3	Güz	2023			
		MLA-3113	3	Güz	2023			
		MLA-3201	4	Güz	2023			
		MUV-203	3	Güz	2023			
MUV-233	3	Güz	2023					

Öğr. Gör. Elif TURHAN	TZ	GIT-114	Bahar	2022	2	100	0	0
		IKY-104	Bahar	2022	5			
		IKY-206	Bahar	2022	4			
		IKY-224	Bahar	2022	3			
		ISY-104	Bahar	2022	2			
		MLA-3114	Bahar	2022	3			
		MLA-3114	Bahar	2022	3			
		MLE-202	Bahar	2022	3			
		MUV-230	Bahar	2022	3			
		MUV-234	Bahar	2022	3			
		FBS-3297	Güz	2023	3			
		FBS-3297	Güz	2023	3			
		MVU-3117	Güz	2023	3			
		MVU-3117	Güz	2023	3			
		MVU-3117	Güz	2023	3			

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

²Her öğretim elemanı için son iki yarıyılıda verdiği tüm dersleri (lisansüstü ve başka programda verilen dersler dâhil) sıralayınız. Gerekliğinde 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.

B.4.3. 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. Programımızdan da akademik teşvikten yararlanan akademik personel vardır. (Kanıt B.4.3.2)

Olgunluk Düzeyi (3): Teşvik ve ödüllendirme uygulamaları birim geneline yayılmıştır.

Kanıtlar

Kanıt B.4.3.1 <https://sgdb.isparta.edu.tr/tr/dokumanlar> & www.isparta.edu.tr

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

ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

Bölüm araştırma faaliyetlerini stratejik planı çerçevesinde belirlenen akademik öncelikleri ile yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilen biçimde yönetmektedir.

C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi

Planlama Faaliyetleri

Bölümümüz bölüm başkanının yürütmekte olduğu 2 adet TÜBİTAK 2209-A projesi bulunmaktadır (Kanıt C.1.1.)

Olgunluk Düzeyi (3)

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

Kanıtlar

Kanıt C.1.1.

<https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/haber/tubitak-2209-a-projelerinde-meslek-yuksekokulumuzun-basarisi-34505h.html>

C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar

Bu ölçüt bölüm/program bazında doldurulmayacaktır.

C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar

Bu ölçüt bölüm/program bazında doldurulmayacaktır.

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler

Bölümümüz öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin sürdürmek ve iyileştirmek için olanaklar sunmaktadır. Bu doğrultuda gerek bölüm öğrencilerimizin gerek bölüm öğretim elemanlarının hazırladığı projelerin nitelik ve niceliğinin iyileştirilmesi için AYD ve Ulusal ve Uluslararası Araştırma Proje Koordinatörlüğü tarafından desteklenmektedir ve danışmanlık yardımı alınmaktadır (Kanıt C.2.1.).

C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi

Bölümümüzde doktora yapan iki öğretim görevlisi bulunmakta olup, henüz tamamlayan bulunmamaktadır. Bölümümüz bölüm başkanının yürütmekte olduğu 2 adet TÜBİTAK 2209-A projesi bulunmaktadır (Kanıt C.2.1.1.).

Planlama Faaliyetleri

Bölümümüz bölüm başkanının başkanlığında, her yıl düzenli olarak bu projeye konu belirleme ve başvuru yapabilme konularında öğrencilere bilgilendirici eğitim verilmiş olup, bu kapsamda 2 adet proje yürütülmektedir. (Kanıt C.2.1.2.)

Olgunluk Düzeyi (3)

Bölümün genelinde öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar yürütülmektedir.

Kanıtlar

Kanıt C.2.1 <https://bap.isparta.edu.tr/>

Kanıt C.2.1.1. <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/haber/tubitak-2209-a-projelerinde-meslek-yuksekokulumuzun-basarisi-34505h.html>

Kanıt C.2.1.2 <https://gelendostmyo.isparta.edu.tr/tr/haber/tubitak-2209-a-projelerinde-meslek-yuksekokulumuzun-basarisi-34505h.html>

C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri

Bu ölçüt bölüm/program bazında doldurulmayacaktır.

C.3. Araştırma Performansı

Bölüm, araştırma faaliyetlerini verilere dayalı ve periyodik olarak ölçmekte, değerlendirmekte ve sonuçlarını yayımlamaktadır. Elde edilen bulgular, bölümün/programın araştırma ve geliştirme performansının periyodik olarak gözden geçirilmesi ve sürekli iyileştirilmesi için kullanılmaktadır.

C.3.1. 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)

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/>

C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi

Bölümümüzde performans temelli teşvik ve takdir mekanizmalarının bir örneği olarak her yıl Yüksek Öğretim Kurulu (YÖK) tarafınca düzenlenen akademik teşvik ödeneği kullanılmaktadır (Kanıt C.3.2.1, Kanıt C.3.2.2).

Planlama Faaliyetleri

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 planlanmaktadır (Kanıt C.3.2.3).

Uygulama Faaliyetleri

Çıktılar, öğretim elemanlarının ortalama değerleri ve saçılım şeffaf olarak paylaşılır. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmıştır (Kanıt C.3.2.4).

Olgunluk Düzeyi (3)

Kanıtlar

Kanıt C.3.2.1 <https://www.isparta.edu.tr/duyuru/9342/akademik-tesvik-odeneği-basvuru-takvimi-yayinlandi>

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/duyuru/9367/akademik-tesvik-basvuru-sonuclari>

TOPLUMSAL KATKI

D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynaklar

D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi

Programın 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.

Planlama Faaliyetleri

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Gelendost Meslek Yüksekokulu Kültür ve Sanat Gençlik Topluluğu oluşturulmuştur. Topluluk yönetim ve denetim kurulunda Maliye Programı öğrencileri yer almakta ayrıca topluluk üyesi olarakta aktif görev almaktadırlar (Kanıt D.1.1.1).

Uygulama Faaliyetleri

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Gelendost Meslek Yüksekokulu Kültür ve Sanat Gençlik Topluluğu 2023 yılında 1 adet faaliyette bulunmuştur (Kanıt D.1.1.2).

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (3): Birimin genelinde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.

Kanıtlar

Kanıt D.1.1.1

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

Kanıt D.1.1.2

<https://sksdb.isparta.edu.tr/tr/topluluk-etkinlikleri/2023-yili-16442s.html>

D.1.2. Kaynaklar

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

Olgunluk Düzeyi (1) Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.

D.2 Toplumsal Katkı Performansı

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

D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Planlama Faaliyetleri

Dezavantajlı gruplar dahil toplumun ve çevrenin ihtiyaçlarına cevap verebilen ve değer yaratan toplumsal katkı faaliyetlerinde bulunmak için çeşitli çalışmalar ve sosyal sorumluluk projeleri planı mevcut değildir.

Olgunluk Düzeyi (1): Programda toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.

Kanıtlar

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Maliye 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. Raporda Maliye Programının iç kalite güvencesi sisteminin olgunluk düzeyi irdelenmiştir. Maliye Programı değerleri, misyon ve 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. Maliye Programı genelinde ve süreçler bazında izleme ve iyileştirmelerin nasıl gerçekleştirildiği açığa kavuşturulmuştur. Planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçlerine paydaş katılımının ve kapsayıcılığın nasıl sağlandığı açıklanmıştır. Maliye Programı iç kalite güvencesi sisteminde güçlü ve iyileşmeye açık alanların neler olduğundan bahsedilmiştir. Gerçekleştirilemeyen iyileştirmelerin nedenleri açıklanmıştır. 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 yönetim modeline sahip olmalı, liderlik yaklaşımları uygulamalı, iç kalite güvence mekanizmalarını oluşturmalı ve kalite güvence kültürünü içselleştirmelidir.

	1	2	3	4	5
<u>A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı</u> Bölümdeki/Programdaki yönetim 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 yönetim modeli ile gerçekleşmenin karşılaştırılması, modelin kurumsallığı ve 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.	Bölümün/Programın misyonuyla uyumlu ve stratejik hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak bir yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.	Bölümün/Programın misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan ve süreçleriyle uyumlu yönetim modeli ve idari yapılanması belirlenmiştir.	Bölümün/Programın yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.	Bölümün/Programın yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar <ul style="list-style-type: none">• <i>Yönetişim modeli ve organizasyon şeması</i>• <i>Bölümün/Programın yönetim ve idari alanlarla ilgili politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar</i>• <i>Yönetişim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</i>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; bölümün ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i>				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE**A.1. Liderlik ve Kalite**

	1	2	3	4	5
<u>A.1.2. Liderlik</u> Birimde rektörün ve süreç liderlerinin yükseköğretim ekosistemindeki değişim, belirsizlik ve karmaşıklığı dikkate alan bir kalite güvencesi sistemi ve kültürü oluşturma konusunda sahipliği ve motivasyonu yüksektir. Bu süreçler çevik bir liderlik yaklaşımıyla yönetilmektedir. Birimlerde liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü 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 iletişim ağı oluşturulmuştur. Liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesi sürekli değerlendirilmektedir.	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.
	Örnek Kanıtlar <ul style="list-style-type: none">• 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				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE**A.1. Liderlik ve Kalite**

	1	2	3	4	5
<u>A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi</u> 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 <ul style="list-style-type: none">• <i>Değişim yönetim modeli</i>• <i>Değişim planları, yol haritaları</i>• <i>Yükseköğretim ekosisteminde ve temel fonksiyonları çevresinde meydana gelen değişime yönelik analiz raporları</i>• <i>Gelecek senaryoları</i>• <i>Kıyaslama raporları</i>• <i>Yenilik yönetim sistemi</i>• <i>Değişim ekipleri belgeleri</i>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i>				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE**A.1. Liderlik ve Kalite**

	1	2	3	4	5
<u>A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları</u> PUKÖ çevrimleri itibarı ile takvim yılı temelinde hangi işlem, süreç, mekanizmaların devreye gireceği planlanmış, akış şemaları belirlidir. Sorumluluklar ve yetkiler tanımlanmıştır. Gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir. 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 erişilebilir 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, program akreditasyonu süreçlerine destek verir. Komisyon gerçekleştirilen etkinliklerin sonuçlarını değerlendirir. Bu değerlendirmeler karar alma mekanizmalarını etkiler.	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.
	Örnek Kanıtlar <ul style="list-style-type: none">• Kalite güvencesi rehberi gibi tanımlı süreç belgeleri, Birim Kalite Komisyonu çalışma usul ve esasları• İş akış şemaları, takvim, görev ve sorumluluklar ve paydaşların rollerini gösteren kanıtlar• 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
<u>A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik</u> 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 kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sağlanması için gerekli mekanizma mevcuttur. Kurumsal özerklik ile hesap verebilirlik kavramlarının birbirini tamamladığına ilişkin bulgular mevcuttur. İç ve dış hesap verme yöntemleri kurgulanmıştır ve uygulanmaktadır. Sistematiktir, ilan edilen takvim çerçevesinde gerçekleştirilir, sorumluları nettir. Alınan geri beslemeler ile etkinliği değerlendirilmektedir. Birimin bölgesindeki dış paydaşları, ilişkili olduğu yerel yönetimler, diğer üniversiteler, kamu kurumu kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, sanayi ve yerel halk ile ilişkileri değerlendirilmektedir.	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.
Sorumlu Birim/Birimler	Örnek Kanıtlar <ul style="list-style-type: none">• <i>Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilişkili olarak benimsenen ilke, kural ve yöntemler</i>• <i>Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirliğe ilişkin uygulama örnekleri</i>• <i>İç ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlikle ilgili memnuniyeti ve geri bildirimleri</i>• <i>Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</i>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i> 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
<p><u>A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar</u></p> <p>Misyon ve vizyon ifadesi tanımlanmıştır, birim çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Birime özeldir, sürdürülebilir bir gelecek yaratmak için yol göstericidir.</p> <p>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.</p> <p>Aynı şekilde eğitim ve öğretim (uzaktan eğitimi de kapsayacak şekilde), araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma politikaları vardır ve kalite güvencesi politikası için sayılan özellikleri taşır. Bu politika ifadelerinin somut sonuçları, uygulamalara yansayan etkileri vardır; örnekleri sunulabilir.</p>	<p>Bölümde/Programda tanımlanmış misyon, vizyon ve politikalar bulunmamaktadır.</p>	<p>Bölümün/Programın tanımlanmış ve birime özgü misyon, vizyon ve politikaları bulunmaktadır.</p>	<p>Bölümün/Programın genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır.</p>	<p>Misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Bölüm/Program Misyon ve vizyonu</i>• <i>Politika belgeleri (Eğitim ve öğretim politika belgesi uzaktan eğitimi de içermelidir)</i>• <i>Politika belgelerinin ilgili paydaş katılımıyla hazırlandığını kanıtlayan belgeler</i>• <i>Politika belgelerinde bütüncül ilişkiyi gösteren ifadeler ve uygulama örnekleri (Eğitim programlarında araştırma vurgusu, araştırma süreçlerinde topluma hizmet vurgusu, uzaktan eğitim vurgusu)</i>• <i>Politikaların izlendiğine ve değerlendirildiğine ilişkin kanıtlar</i>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i>				

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

	1	2	3	4	5
<p><u>A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler</u></p> <p>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 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.</p>	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.
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 				

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Stratejik plan ve hedeflerin, Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçlarıyla uyumunu gösteren kanıtlar</i> • <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i>
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE					
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar					
	1	2	3	4	5
<p><u>A.2.3. Performans yönetimi</u></p> <p>Bölümde/Programda performans yönetim sistemleri bütünsel bir yaklaşımla ele alınmaktadır. Bu sistemler birimin stratejik amaçları doğrultusunda sürekli iyileşmesine ve geleceğe hazırlanmasına yardımcı olur. Bilişim sistemleriyle desteklenerek performans yönetiminin doğru ve güvenilir olması</p>	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.

sağlanmaktadır. Birimin stratejik bakış açısını yansıtan performans yönetimi süreç odaklı ve paydaş 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.

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*

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
<p><u>A.3.1. Bilgi yönetim sistemi</u></p> <p>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.</p>	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.
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 güvenilirliğini 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
<u>A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi</u> 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 hedefdir. Çalışan (akademik-idari) memnuniyet, şikayet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla geliştirilmiş olan yöntem ve mekanizmalar uygulanmakta ve sonuçları değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	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.
	Örnek Kanıtlar <ul style="list-style-type: none">• 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 sistematigi 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
<p><u>A.3.4. Süreç yönetimi</u></p> <p>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.</p>	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.
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Süreç Yönetimi El Kitabı</i>• <i>Süreç yönetimi modeli ve uygulamaları, ilgili sistemler, yönetim mekanizmaları (Uzaktan eğitim dahil)</i>• <i>Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar</i>• <i>Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar</i>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i>				
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
<p><u>A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı</u></p> <p>İç ve dış paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmıştır. Gerçekleşen katılımın etkinliği, kurumsallığı ve sürekliliği irdelenmektedir. Uygulama örnekleri, iç kalite güvencesi sisteminde özellikle öğrenci ve dış paydaş katılımı ve etkinliği mevcuttur. Sonuçlar değerlendirilmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.</p>	<p>Bölümün/Programın iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır.</p>	<p>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.</p>	<p>Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere birimin geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.</p>	<p>Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Bölümün/Programın süreçlerine özgü oluşturulmuş iç ve dış paydaş listesi ile paydaşların önceliklendirilmesine ilişkin kanıtlar</i>• <i>Paydaş görüşlerinin alınması sürecinde kullanılan veri toplama araçları ve yöntemi (Anketler, odak grup toplantıları, çalıştaylar, bilgi yönetim sistemi vb.)</i>• <i>Akademik iç paydaşların süreçlere katılımını gösteren belgeler (komisyon üyelikleri, akademik kurul kararları, toplantı tutanakları).</i>• <i>Süreçlere öğrenci katılımını gösteren belgeler. Öğrenci görüşlerinin alınması sürecinde kullanılan veri toplama araçları (Anketler, odak grup toplantıları, çalıştaylar gibi).</i>• <i>Paydaşların geri bildirimlerini (şikayet, öneri, memnuniyet vb.) almak için oluşturulmuş mekanizmalar (Web sayfası, e-posta, sistematik toplantılar gibi).</i>• <i>Planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçlerinin paydaş görüşlerini dikkate aldığına ilişkin belgeler, çizelgeler, raporlar.</i>• <i>Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</i>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i>				

Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar
-------------------------------	-------------------------

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE**A.4. Paydaş Katılımı**

	1	2	3	4	5
<u>A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri</u> 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 <ul style="list-style-type: none">• 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 <p><i>* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.</i></p>				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE**A.4. Paydaş Katılımı**

	1	2	3	4	5
<u>A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi</u> Mezunların işe yerleşme, eğitime devam, gelir düzeyi, işveren/ mezun memnuniyeti gibi istihdam bilgileri sistematik ve kapsamlı olarak toplanmakta, değerlendirilmekte, birim gelişme stratejilerinde kullanılmaktadır.	Bölümde/Programda mezun izleme sistemi bulunmamaktadır.	Programların amaç ve hedeflerine ulaşıp 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.
	Örnek Kanıtlar <ul style="list-style-type: none">• <i>Mezun izleme sisteminin özellikleri</i>• <i>Mezunların sahip olduğu yeterlilikler ve programın amaç ve hedeflerine ulaşılmasına ilişkin memnuniyet düzeyi</i>• <i>Mezun izleme sistemi kapsamında programlarda gerçekleştirilen güncelleme çalışmaları</i>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i>				
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
<p><u>A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi</u></p> <p>Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Kurumun uluslararasılaşma politikası ile uyumludur. Yönetim ve organizasyonel yapının işleyişi ve etkinliği irdelenmektedir.</p>	<p>Bölümün/Programın uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yönetsel ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.</p>	<p>Bölümün/Programın uluslararasılaşma süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.</p>	<p>Bölümde/Programda uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma tamamlanmış olup; şeffaf, kapsayıcı ve katılımcı biçimde işlemektedir.</p>	<p>Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapılanması izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı</i>• <i>Programın uluslararasılaşma alanındaki ortaklıkları</i>• <i>Uluslararasılaşma bağlamında gerçekleştirilen ortak projeler</i>• <i>Uluslararasılaşma sürecine katılan akademik, idari personel ve öğrenciler</i>• <i>Programın uluslararasılaşma performansını izlemek üzere kullandığı göstergeler</i>• <i>Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar</i>• <i>Uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları ve iyileştirme çalışmaları</i>• <i>Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar</i>• <i>Yönetim ve organizasyonel yapıya ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</i>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i>				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE**A.5. Uluslararasılaşma**

	1	2	3	4	5
<u>A.5.3. Uluslararasılaşma performansı</u> 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 <ul style="list-style-type: none">• <i>Uluslararasılaşma faaliyetleri</i>• <i>Kurumun uluslararasılaşma performansını izlemek üzere kullandığı göstergeler</i>• <i>Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar</i>• <i>Uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları ve iyileştirme çalışmaları</i>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i>				
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 verdiğiinden emin olmak için periyodik olarak değerlendirmeli ve güncellemelidir.

	1	2	3	4	5
<u>B.1.1. Programların tasarımı ve onayı</u> Programların amaçları ve öğrenme çıktıları (kazanımları) oluşturulmuş, TYYYÇ 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	Bölümde/Programda programların tasarımı ve onayına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Bölümde/Programda programların tasarımı ve onayına ilişkin ilke, yöntem, TYYYÇ 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.

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 kazandırılabilceği (yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri) belirlenmiştir. Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi eğitim türlerinde (örgün, karma, uzaktan) kazandırılabilceği tanımlıdır. Programların tasarımında, fiziksel ve teknolojik olanaklar dikkate alınmaktadır (erişim, sosyal mesafe vb.).

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.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

	1	2	3	4	5
<p><u>B.1.2. Programın ders dağılım dengesi</u></p> <p>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.</p>	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.
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Ders dağılımına ilişkin ilke ve yöntemler ile buna ilişkin kanıtlar</i> • <i>İlan edilmiş ders bilgi paketlerinde ders dağılım dengesinin gözetildiğine ilişkin kanıtlar</i> • <i>Eğitim komisyonu kararı, senato kararları vb.</i> • <i>Ders dağılım dengesinin izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar</i> • <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i> 				

Sorumlu Birim/Birimler

Tüm Bölümler/Programlar

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

	1	2	3	4	5
<p><u>B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu</u></p> <p>Derslerin öğrenme kazanımları (karma ve uzaktan eğitim de dahil) tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirmesi oluşturulmuş ve ilan edilmiştir. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir.</p> <p>Ders öğrenme kazanımlarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle alana özgü olmayan (genel) kazanımların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir.</p>	<p>Ders kazanımları program çıktıları ile eşleştirilmemiştir.</p>	<p>Ders kazanımlarının oluşturulması ve program çıktılarıyla uyumlu hale getirilmesine ilişkin ilke, yöntem ve sınıflamaları içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.</p>	<p>Ders kazanımları programların genelinde program çıktılarıyla uyumlandırılmıştır ve ders bilgi paketleri ile paylaşılmaktadır.</p>	<p>Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>

	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
<p><u>B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı</u></p> <p>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 değerlendirilmektedir. Gerçekleşen uygulamanın niteliği irdelenmektedir. Öğrenci iş yüküne dayalı tasarımda uzaktan eğitimle ortaya çıkan çeşitlilikler de göz önünde bulundurulmaktadır.</p>	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.

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 taşımaktadır.

Sorumlu Birim/Birimler

Tüm Bölümler/Programlar

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

	1	2	3	4	5
<u>B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi</u> 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 istatistikî göstergeler (her yarıyıl açılan dersler, öğrenci	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.

<p>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.</p>					
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 çıktularına ulaşıp 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 ulaşılmadığına ilişkin geri bildirimler • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar 				
<p>Sorumlu Birim/Birimler</p>	<p>Tüm Bölümler/Programlar</p>				

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi					
	1	2	3	4	5
<p><u>B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi</u></p> <p>Bölüm/Program, eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere; organizasyonel yapılanma (üniversite eğitim ve öğretim komisyonu, öğrenme ve öğretme merkezi, vb.), bilgi yönetim sistemi ve uzman insan kaynağına sahiptir. Eğitim ve öğretim süreçleri üst yönetimin koordinasyonunda yürütülmekte olup; bu süreçlere ilişkin görev ve sorumluluklar tanımlanmıştır.</p> <p>Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerine ilişkin kurum genelinde ilke, esaslar ile takvim belirlidir.</p> <p>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.</p>	<p>Bölümde/Programda eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere bir sistem bulunmamaktadır.</p>	<p>Bölümde/Programda eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere sistem, ilke ve kurallar bulunmaktadır.</p>	<p>Bölümün/Programın genelinde eğitim ve öğretim süreçleri belirlenmiş ilke ve kurallara uygun yönetilmektedir.</p>	<p>Bölümde/Programda eğitim ve öğretim yönetim sistemine ilişkin uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirme yapılmaktadır.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma ve iş akış şemaları</i> • <i>Eğitim ve öğretim ile ölçme ve değerlendirme süreçlerinin yönetimine ilişkin ilke, kurallar ve takvim</i> • <i>Bilgi Yönetim Sistemi</i> • <i>Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</i> • <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i> 				
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
<u>B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri</u> 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 disiplinlerarası, bütüncü, vaka/uygulama temelinde öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlara yer verilir. Bilgi aktarımından çok derin öğrenmeye, öğrenci ilgi, motivasyon ve 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.	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.
	Örnek Kanıtlar <ul style="list-style-type: none">• <i>Ders bilgi paketlerinde öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin varlığı</i>• <i>Uzaktan eğitime özgü öğretim materyali geliştirme ve öğretim yöntemlerine ilişkin ilkeler, mekanizmalar</i>• <i>Aktif ve etkileşimli öğretim yöntemlerine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar</i>• <i>Eğiticilerin eğitimi program içeriğinde öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yaklaşımına ilişkin uygulamalar</i>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i>				
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
<u>B.2.2. Ölçme ve değerlendirme</u> Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme, yetkinlik ve performans temelinde yürütülmekte ve öğrencilerin kendini ifade etme olanakları mümkün olduğunca çeşitlendirilmektedir. Ölçme ve değerlendirmenin sürekliliği çoklu sınav 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 güvenilirliği 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.	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.
	Örnek Kanıtlar <ul style="list-style-type: none">• 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 aldığı 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.				

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>PUKÖ döngüsü iyileştirmeleri.</i> • <i>* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşınmalıdır.</i>
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
<p><u>B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi*</u></p> <p>Öğrenci kabulüne (merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan öğrenciler dahil) ilişkin ilke ve kuralları tanımlanmış ve ilan edilmiştir. Bu ilke ve kurallar birbiri ile tutarlı</p>	Bölümde/Programda öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Bölümde/Programda öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke, kural ve bağlı planlar bulunmaktadır.	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.

olup, uygulamalar şeffaftır. Diploma, 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, öğrenciyi teşvik, kolaylaştırıcı önlemler bulunmaktadır ve hareketlilikte kredi kaybı olmaması yönünde uygulamalar vardır.

Örnek Kanıtlar

- *Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke ve kurallar*
- *Önceki öğrenmelerin tanınmasında öğrenci iş yükü temelli kredilerin kullanıldığına dair belgeler*
- *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 taşımaktadır.*

Sorumlu Birim/Birimler

Tüm Bölümler/Programlar

B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme)

	1	2	3	4	5
<p><u>B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma</u></p> <p>Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları, mezuniyet karar süreçleri açık, anlaşılır, kapsamlı ve tutarlı şekilde tanımlanmış ve kamuoyu ile paylaşılmıştır. Sertifikalandırma ve diploma işlemleri bu tanımlı sürece uygun olarak yürütülmekte, izlenmekte ve gerekli önlemler alınmaktadır.</p>	<p>Bölümde/Programda diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.</p>	<p>Bölümde/Programda diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin kapsamlı, tutarlı ve ilan edilmiş ilke, kural ve süreçler bulunmaktadır.</p>	<p>Bölümün/Programın genelinde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin uygulamalar bulunmaktadır.</p>	<p>Uygulamalar izlenmekte ve tanımlı süreçler iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Öğrencinin akademik ve kariyer gelişimini izlemek, diploma onayı ve yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin tanımlı süreçler ve mevcut uygulamalar • Merkezi yerleştirmeye 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 <p><i>* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır.</i></p>				
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
<p><u>B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları</u></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, öğrenci-öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelmektedir.</p>	<p>Bölümün/Programın eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.</p>	<p>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.</p>	<p>Bölümün/Programın genelinde öğrenme kaynaklarının yönetimi alana özgü koşullar, erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilmektedir.</p>	<p>Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme yapılmaktadır.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 				

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

	1	2	3	4	5
<u>B.3.2. Akademik destek hizmetleri</u> 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	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.

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.

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

<p><u>B.3.3. Tesis ve altyapılar</u></p> <p>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.</p>	<p>Bölümde/Programda uygun nitelik ve nicelikte tesisler ve altyapı bulunmamaktadır.</p>	<p>Bölümde/Programda 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.</p>	<p>Bölümün/Programın genelinde tesis ve altyapı erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.</p>	<p>Tesis ve altyapının kullanımı izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 					
<p>Sorumlu Birim/Birimler</p>	<p>Tüm Bölümler/Programlar</p>				

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

	1	2	3	4	5
<p><u>B.3.4. Dezavantajlı gruplar</u></p> <p>Dezavantajlı, kırılğan ve az temsil edilen grupların (engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.) eğitim olanaklarına erişimi eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık gözetilerek sağlanmaktadır. Uzaktan eğitim alt yapısı bu grupların ihtiyacı dikkate alınarak oluşturulmuştur. Üniversite yerleşkelerinde ihtiyaçlar doğrultusunda engelsiz üniversite uygulamaları bulunmaktadır. Bu grupların eğitim olanaklarına erişimi izlenmekte ve geri bildirimleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.</p>	Bölümde/Programda 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.
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Dezavantajlı öğrenci gruplarına sunulacak hizmetlerle ilgili planlama ve uygulamalar (Kurullarda temsil, engelsiz üniversite uygulamaları, varsa uzaktan eğitim süreçlerindeki uygulamalar vb.)</i> • <i>Geri bildirimlerin iyileştirme mekanizmalarında kullanıldığına ilişkin belgeler</i> • <i>Engelsiz üniversite uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</i> • <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i> 				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

	1	2	3	4	5
<p><u>B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler</u></p> <p>Öğrenci toplulukları ve bu toplulukların etkinlikleri, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerine yönelik mekân, bütçe ve rehberlik desteği vardır.</p> <p>Ayrıca sosyal, kültürel, sportif faaliyetleri yürüten ve yöneten idari örgütlenme mevcuttur. Gerçekleştirilen faaliyetler izlenmekte, ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.</p>	Bölümde/Programda uygun nitelik ve nicelikte sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanakları bulunmamaktadır.	Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanaklarının yaratılmasına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.	Bölümün/Programın 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.
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.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
<p><u>B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri</u></p> <p>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 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 uyum gözetilmektedir.</p>	<p>Bölümün/Programın atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri tanımlanmamıştır.</p>	<p>Bölümün/Programın atama, yükseltme ve görevlendirme Kriterleri tanımlanmış; ancak planlamada alana özgü ihtiyaçlar irdelenmemiştir.</p>	<p>Bölümün/Programın tüm alanlar için tanımlı ve paydaşlarca bilinen atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri uygulanmakta ve karar almada (eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmeleri vb.) kullanılmaktadır.</p>	<p>Atama, yükseltme ve görevlendirme uygulamalarının sonuçları izlenmekte ve izlem sonuçları değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri</i> • <i>Akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri ders arasında uyumun sağlanmasına yönelik uygulamalar</i> • <i>İzleme ve iyileştirme kanıtları</i> • <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i> 				

Sorumlu Birim/Birimler

Tüm Bölümler/Programlar

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.4. Öğretim Kadrosu

	1	2	3	4	5
<p><u>B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi</u></p> <p>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 eğitimcilerin eğitimi etkinlikleri (kurs, çalıştay, ders, seminer vb.) ve bunu üstlenecek/ gerçekleştirecek öğretme-öğrenme merkezi yapılanması vardır. Öğretim elemanlarının pedagojik ve teknolojik</p>	<p>Bölümde/Programda öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere planlamalar bulunmamaktadır.</p>	<p>Bölümün/Programın öğretim elemanlarının; öğrenci merkezli öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme, materyal geliştirme ve kalite güvencesi sistemi gibi alanlardaki yetkinliklerinin geliştirilmesine ilişkin planlar bulunmaktadır.</p>	<p>Bölümün/Programın genelinde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere uygulamalar vardır.</p>	<p>Öğretim yetkinliğini geliştirme uygulamalarından elde edilen bulgular izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elemanları ile birlikte irdelenerek önlemler alınmaktadır.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>

yeterlilikleri artırılmaktadır. Birimin eğitim 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
<u>B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme</u> 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 <ul style="list-style-type: none">• 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
--	---	---	---	---	---

<p><u>C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi</u> Araştırma süreçlerin yönetimine ilişkin benimsenen 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 gelişmektedir. Bilimsel araştırma ve sanatsal süreçlerin yönetiminin etkinliği ve başarısı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p>	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 genelinde araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.	Bölümde/Programda araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Sorumlu Birim/Birimler	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyon yapısı</i> • <i>Araştırma yönetim modeli ve uygulamaları</i> • <i>Araştırma yönetimi ve organizasyonel yapının işlerliğinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar</i> • <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i> 				
Tüm Bölümler/Programlar					

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

	1	2	3	4	5
<p><u>C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar</u></p> <p>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.</p>	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.
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara ilişkin kanıtlar</i>• <i>Bu programlar ve imkanlardan yararlanan öğrenci/araştırmacı sayıları ve bunların birimlere göre dağılımı</i>• <i>Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara yönelik izleme ve iyileştirme kanıtları</i>• <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i>				
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
<u>C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi</u> 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.	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.
	Örnek Kanıtlar <ul style="list-style-type: none">• 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
<u>C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi</u> 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 izlemek 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 <ul style="list-style-type: none">• Araştırma performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler• Araştırma hedeflerine ulaşıp 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
<p><u>C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi</u></p> <p>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.</p>	<p>Bölümde/Programda öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.</p>	<p>Bölümde/Programda öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.</p>	<p>Bölümün/Programın genelinde öğretim elemanlarının araştırma geliştirme performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.</p>	<p>Öğretim elemanlarının araştırma geliştirme performansı izlenmekte ve öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none">• Akademik personelin araştırma-geliştirme performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler (Yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, ölçme araçları, rehber, kılavuz, takdir-tanım 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
<p><u>D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi</u></p> <p>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 izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.</p>	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.
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none">• Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısı• Toplumsal katkı yönetim 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
<u>D.1.2. Kaynaklar</u> Toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış ve kurumsallaşmış olup, bunlar izlenmekte ve değerlendirilmektedir.	Bölümün/Programın toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürülebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.	Bölümün/Programın toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürülebilmesi 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.
	Örnek Kanıtlar <ul style="list-style-type: none">• 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
<u>D.2.1.Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi</u> 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 birlikleri, çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarına yapılan görevlendirmeler ile kurumun bünyesinde yer alan birimler aracılığıyla yürütülen eğitim, hizmet, araştırma, danışmanlık vb. toplumsal katkı faaliyetleri izlenmektedir. İzleme mekanizma ve süreçleri yerleşik ve sürdürülebilirdir. İyileştirme adımlarının kanıtları vardır.	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 izlemek 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.
	Örnek Kanıtlar <ul style="list-style-type: none">• Kurumun hedefleriyle uyumlu toplumsal katkı faaliyetleri• Toplumsal katkı performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler• Toplumsal katkı hedeflerine ulaşıp 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				