

PROGRAM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

2025

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Sütçüler Prof. Dr. Hasan Gürbüz Meslek Yüksekokulu

İş Sağlığı ve Güvenliği Programı

Doç. Dr. Cihan ÖZGÜR (Başkan)

Dr. Öğr. Üyesi Rıfat YILDIRIM (Üye)

Isparta, 2026

ÖZET

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Sütçüler Prof. Dr. Hasan Gürbüz Meslek Yüksekokulu Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü İş Sağlığı ve Güvenliği Programı için hazırlanan bu rapor ilgili programın 2025 yılında Liderlik, Yönetişim ve Kalite, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme, Toplumsal Katkı süreçlerinde tamamlamış oldukları faaliyetlerin öz değerlendirme çalışmalarının temel bulgularını içermektedir.

BÖLÜM/PROGRAM HAKKINDA BİLGİLER

İş Sağlığı ve Güvenliği Programı şu anda 2 öğretim üyesi ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

1. İletişim Bilgileri

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Sütçüler Prof. Dr. Hasan Gürbüz Meslek Yüksekokulu Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölüm Başkanı ve Program Öz Değerlendirme Takımının bilgileri aşağıdaki tablodaki gibidir.

Sütçüler Prof. Dr. Hasan Gürbüz Meslek Yüksekokulu			
	Unvanı, Adı, Soyadı	Telefon	E-Posta
Bölüm/Program Başkanı	Doç. Dr. Cihan ÖZGÜR	0246 351 29 00	cihanozgur@isparta.edu.tr
Bölüm/Program Takım Üyesi	Dr. Öğr. Üyesi Rıfat YILDIRIM	0246 351 29 00	rifatyildirim@isparta.edu.tr
Adresi:	Birlik Mahallesi Atatürk Cad.No:51 PK: 32950 Sütçüler /ISPARTA		

2. Tarihsel Gelişimi

Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak kurulan Sütçüler Meslek Yüksekokulu; Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Yürütme Kurulunun 17.03.1994 tarihli toplantısında görüşülerek, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 2880 sayılı Kanunla değişik 7/d-2 ve 7/h maddeleri uyarınca açılmıştır. Süleyman Demirel Üniversitesi Kurucu Rektörü olarak görev yapan merhum Prof. Dr. Hasan Gürbüz'ün adının yaşatılması amacıyla, Sütçüler Meslek Yüksekokulu adının Sütçüler Prof. Dr. Hasan Gürbüz Meslek Yüksekokulu olarak değiştirilmesi teklifi, Yükseköğretim Genel Kurulunun 07.04.2005 tarihli toplantısında görüşülerek, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 2880 sayılı Kanunla değişik 7/d-2 maddeleri uyarınca uygun görülmüştür. Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü İş Sağlığı ve Güvenliği Programı 2012-2013 eğitim-öğretim yılında 30 öğrenci kontenjanı ile açılmıştır. 2017-2018 eğitim öğretim yılı sonunda 18 Mayıs 2018 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan 7141 sayılı “Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun” Ek Madde 194 ile kurulan Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesine bağlanmıştır. 2019-2020 Eğitim Öğretim yılından itibaren Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Meslek Yüksekokullarında 3+1 eğitim modeli uygulanmaktadır. 2022-2023 Eğitim Öğretim Yılında Sütçüler Prof. Dr. Hasan Gürbüz Meslek Yüksekokulu tüm programları ile 3+1 Eğitim Öğretim modeli uygulanmaya başlanmıştır.

İş Sağlığı Güvenliği programı 2012-2013 Eğitim Öğretim yılında öğrenci kabulüne başlamış ve öğrenci almaya devam etmektedir. 2025 yılı itibariyle programda kayıtlı 79 öğrenci bulunmaktadır. Bu öğrencilerin 35'si birinci sınıf, 44'i ise ikinci sınıfa kayıtlıdır.

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	
[İçinde bulunulan akademik yıl]	30	30	291,70055	272,39075	954.157	1.216.896	TYT
[1 önceki yıl]	6	64	298,66596	254,87132		1.568.912	TYT
[2 önceki yıl]	62	63	283,51464	243,80630		1.722.713	TYT
[3 önceki yıl]	62	62	310.78021	239,55128		1.714.788	TYT
[4 önceki yıl]	62	42	250.25275	187.93918		1.596.770	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
[İçinde bulunulan akademik yıl]	0			
[1 önceki yıl]	0			
[2 önceki yıl]	1			
[3 önceki yıl]	0			
[4 önceki yıl]	0			

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

Çalışma hayatında oluşabilecek iş kazaları ve meydana gelebilecek meslek hastalıklarının önleme; iş vereni, iş göreni ve çalışma ortamını olumsuz etkileyen risklerin neden oldukları maddi ve manevi kayıpları en aza indirerek ülke ekonomisine katkıda bulunan; mesleki bilgi ve becerilerle donanmış, iletişimi güçlü, eğitilmiş, değişim ve yeniliklere açık, vereceği hizmetin önemini kavramış, sosyal sorumluluğun bilincinde, meslekine sevgi ile bağlı, hayat boyu öğrenmeyi benimsemiş, evrensel değerlere sahip, insan haklarına saygılı nitelikli İş Güvenliği Uzmanlarını topluma kazandırmaktır.

Güncel teknolojiler ışığında ülke gereksinimlerine uygun eğitim-öğretim veren, bilimsel araştırma ve uygulamalarla bilime ve teknolojiye ulusal ve uluslararası düzeyde katkı yapan, yetiştirdiği mezunlarını ülkenin ve insanlığın hizmetine sunan uluslararası düzeyde tanınmış saygın bir bölüm olmaktadır.

Türkiye'de iş sağlığı ve güvenliği alanında çalışacak profesyoneller yetiştirmek bölümün başlıca hedefidir.

LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı

Planlama Faaliyetleri

Bölümün/Programın misyonuyla uyumlu ve stratejik hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak bir yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi

1

Kanıtlar

A.1.2. Liderlik

Planlama Faaliyetleri

Bölümde/Programda kalite güvencesi sisteminin yönetilmesi ve kalite kültürünün içselleştirilmesini destekleyen etkin bir liderlik yaklaşımı bulunmamaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi

1

Kanıtlar

A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi

Planlama Faaliyetleri

Bölümde/Programda değişim yönetimi bulunmamaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi

1

Kanıtlar

A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

Planlama Faaliyetleri

Bölümün/Programın tanımlanmış bir iç kalite güvencesi sistemi bulunmamaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi

1

Kanıtlar

A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Bölümün/Programın kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi

4

Kanıtlar



https://www.instagram.com/isubu_sutculer_isg?utm_source=ig_web_button_share_sheet&igsh=ZDNlZDc0MzIxNw==

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar

Planlama Faaliyetleri

Bölümde/Programda tanımlanmış misyon, vizyon ve politikalar bulunmamaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi

1

Kanıtlar

A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

Planlama Faaliyetleri

Bölümün/Programın stratejik planı bulunmamaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi

1

Kanıtlar

A.2.3. Performans Yönetimi

Planlama Faaliyetleri

Bölümde/ Programda performans yönetimi bulunmamaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi

1

Kanıtlar

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi

Planlama Faaliyetleri

Bölümde/Programda bilgi yönetim sistemi bulunmamaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi

1

Kanıtlar

A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

Planlama Faaliyetleri

Bölümde/Programda insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi

1

Kanıtlar

A.3.3. Finansal Yönetim

Bu ölçüt bölüm/program bazında doldurulmayacaktır.

A.3.4. Süreç Yönetimi

Planlama Faaliyetleri

Bölümde/Programda eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi

1

Kanıtlar

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere birimin geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi

3

Kanıtlar

Öğrenci Bilgi Sistemi

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ

Dr. Öğretim Üyesi
CHIAN ÖZGÜR
29-43

Anasayfa

Akts (Bölüm) Koordinatör İşlemleri

Akts (Birim) Koordinatör İşlemleri

Akreditasyon (MÜDEK vb)

YÖKAK Özdeğerlendirme

Bitirme Danışman İşlemleri

Bitirme Komisyon İşlemleri

Bitirme Jüri İşlemleri

Bölüm Başkanı İşlemleri

Birim/Bölüm Başkanı Anket Sonuçları

Bölüm Başkanı Uzaktan Dersler

Bölüm Staj Sorumlusu

MYO(3+1) İşyeri Eğitimi Dönem Onayı

MYO(3+1) İşyeri Eğitimi İşyeri Onayı

İşyeri Eğitimi Anket Sonuçları

Fakülte İşyeri Eğitimi Dönem Onayı

Fakülte İşyeri Eğitimi İşyeri Onayı

İşyeri Eğitimi Öğrenci Raporları

Dışarıdan Yaz Okulu Ders Alma Onayı

Ders Muafiyet/ İntibak Onayı

Danışmanlık Form İşlemleri

Ders Dokümanları

Ders İçerikleri

Ders Programı

Ders Programı Gün-Saat Seçimi

Devamsızlık İşlemleri

Dosyadan Not Yükle

Dönem Ders Bilgileri

Uzaktan Öğretim Sınav Takip Modülü

Ek Arasınav Girişi

DIŞ PAYDAŞ TANIMLARI					Raporlar
FAKÜLTE/BİRİM			Bölüm		Paydaş Listesi Raporu
BÖLÜM SEÇİNİZ	SÖTÇÖLEK PROF.DR.HASAN GÖHBÖZ MYO MÜDÜRLÜĞÜ		İş Sağlığı ve İş Güvenliği		
BÖLÜM SEÇİNİZ	SÖTÇÖLEK PROF.DR.HASAN GÖHBÖZ MYO MÜDÜRLÜĞÜ		İş Sağlığı ve İş Güvenliği		
Paydaş Adı		İli	Paydaş Türü		
SEC	Ayten Nurten Uyanık	ISPARTA	Akademik Personel-İç Paydaş		SİL
SEC	Deniz Barış	KOCAELİ	Özel Sektör-Dış Paydaş		SİL
SEC	Ethem Ferah	ANKARA	Özel Sektör-Dış Paydaş		SİL
SFC	İsrafil Ertürk	BAYBURT	Resmî Kurumlar-Dış Paydaş		SİL
SEC	Kübra Sevinç	ISPARTA	Öğrenci-İç Paydaş		SİL

Paydaş Adı:

Paydaş İş Yeri:

Paydaş Türü:

İli:

Telefon İş:

Telefon Cep:

E-Posta:

Web Adresi:

Paydaş/İş Yeri Faaliyet Alanı:

Adresi:

Aktifmi:

Paydaş Adı:

Adres İli:

A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

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

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi – Program Öz Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu

3

Kanıtlar

Öğrenci Bilgi Sistemi



ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ

Ana Sayfa | Giriş

Dr. Öğretim Üyesi
 CHAN ÖZGÜR
 29.47

Anasayfa

Akts (Bölüm) Koordinatör İşlemleri

Akts (Birim) Koordinatör İşlemleri

Akreditasyon (MÜDEK vb)

YÖKAK Özdeğerlendirme

Bitirme Danışman İşlemleri

Bitirme Komisyon İşlemleri

Bitirme Jüri İşlemleri

Bölüm Başkanı İşlemleri

Birim/Bölüm Başkanı Anket Sonuçları

Bölüm Başkanı Uzaktan Dersler

Bölüm Staj Sorumlusu

MYO(3+1) İşyeri Eğitimi Dönem Onayı

MYO(3+1) İşyeri Eğitimi İşyeri Onayı

İşyeri Eğitimi Anket Sonuçları

Fakülte İşyeri Eğitimi Dönem Onayı

Fakülte İşyeri Eğitimi İşyeri Onayı

İşyeri Eğitimi Öğrenci Raporları

Dişarıdan Yaz Okulu Ders Alma Onayı

Ders Muafiyet/ İntibak Onayı

Danışmanlık Form İşlemleri

Ders Dokümanları

Ders İçerikleri

Ders Programı

Ders Programı Gün-Saat Seçimi

Devamsızlık İşlemleri

Dosyadan Not Yükle

Dönem Ders Bilgileri

Uzaktan Öğretim Sınav Takip Modülü

Ek Arasınav Girişi

Program Amaçlarına Ulaşma Anketi Düzenleme Sistemi

Anket Bilgileri				Program Amaç/Hedefleri
FAKÜLTE MYO				BÖLÜM
BÖLÜM SEÇİNİZ	SÜTÇÜLER PROF.DR.HASAN GÜRBÜZ MYO MÜDÜRLÜĞÜ			İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği
BÖLÜM SEÇİNİZ	SÜTÇÜLER PROF.DR.HASAN GÜRBÜZ MYO MÜDÜRLÜĞÜ			İş Sağlığı ve Güvenliği

Anket Adı: **İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Değerlendirme Anketi**

Açıklama: **İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Değerlendirme Anketi**

Anket Yayında mı? ☒ Evet

Başlama Tarihi: **6.2.2025** Bitiş Tarihi: **14.2.2025**

Anket Listele Anket Kaydet Anketi Güncelle

SEÇ	Anket Adı	Açıklama	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Anketid	SİL
SEÇ	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Değerlendirme Anketi	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Değerlendirme Anketi	6.2.2025 00:00:00	14.2.2025 00:00:00	70	SİL

<https://obs.isparta.edu.tr/Public/ProgramAmaclariAnketi.aspx?AnketId=70&BolumKodu=3407>
Mezunlara Anket Linkini SMS At/Mail Gönder
İç-Dış Paydaşlara Anket Linkini SMS At/Mail Gönder
 Lütfen önce anketi seçiniz. Anket yayında ve başlanmış olmalıdır.

Anket Soruları

Soru Numarası:

Soru Metni:

Soru Açıklama:

Soru Seçenek Tasarım Tipi: **Katılıyorum-Katılmıyorum**

Soru ile Program EĞİTİM AMAÇLARI Eşleştirme

☐ PA1 ☐ PA2 ☐ PA3 ☐ PA4 ☐ PA5 ☐ PA6 ☐ PA7 ☐ PA8 ☐ PA9 ☐ PA10

Soru Listele **Soru Kaydet**

SEÇ	SoruNumarası	SoruMetni	SecenekTTipAdi	Soruld
SEÇ	1	Eğitim sürecinde iş sağlığı ve güvenliği konularına dair farkındalığınızın arttığını düşünüyor musunuz?	Katılıyorum-Katılmıyorum	472 SİL
SEÇ	2	İş kazaları ve meslek hastalıklarını önlemek için alınması gereken koruyucu ve önleyici tedbirler hakkında yeterli bilgiye sahip olduğunuzu düşünüyor musunuz?	Evet-Hayır	473 SİL
SEÇ	3	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili yasal mevzuat, standartlar ve çalışanların hakları hakkında verilen eğitim yeterli miydi?	Evet-Hayır	474 SİL
SEÇ	4	Acil durumlara (yangın, elektrik kazaları, kimyasal sızıntılar vb.) müdahale konusunda kendinizi ne kadar hazır hissediyorsunuz?	1-5 arası puanlama	475 SİL
SEÇ	5	İş sağlığı ve güvenliği eğitimi günlük yaşamınızda veya gelecekteki çalışma hayatınızda faydalı olacak mı?	Evet-Hayır	476 SİL

Anket Soru Ekleme-Soru Ekleme
[Seçenek Listele](#) [Seçenek Kaydet](#)

A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi

Çizelge 3. Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl ¹	Sınıf ²		Mezun Sayıları ³
	1.	2.	Ön Lisans
[İçinde bulunulan akademik yıl]	35	44	40

[1 önceki yıl]	57	40	18
[2 önceki yıl]	62	105	30
[3 önceki yıl]			43
[4 önceki yıl]			41

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

²1 ve 2. Dönem öğrencileri 1. Sınıf, 3 ve 4. Dönem öğrencileri 2. Sınıf olarak tanımlanmaktadır.

³Ön Lisans

Öğrencilerin mezuniyetlerine karar vermek ve programın gerektirdiği tüm koşulları yerine getirdiklerini belirlemek için kullanılan yöntem(ler)i özetleyiniz. Bu yöntem(ler)in güvenilir olduğunu gerekçeleriyle açıklayınız.

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Programların genelinde mezun izleme sistemi uygulamaları vardır.

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi

3

Kanıtlar

	T.C. ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ SÜTÇÜLER PROF. DR. HASAN GÜRBÜZ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜLKİYET KORUMA VE GÜVENLİK BÖLÜM BAŞKANLIĞI KOMİSYON TOPLANTI KARAR TUTANAĞI	Doküman No	SHM-FRM-025
		Yürürlük Tarihi	16.10.2023
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Sayfa No	1

Toplantı Bilgileri	
Tarih ve Saat	04.09.2025 14.30
Toplantı Sayısı	6
Yer	Sütçüler Prof. Dr. Hasan Gürbüz Meslek Yüksekokulu
Başkan	Dr. Öğr. Üyesi Cihan ÖZGÜR

Gündem Maddeleri	
No	Gündem
1	2024-2025 Yılı Bahar Yarıyılında Mezun Durumuna Gelen Öğrencilerin Mezuniyetlerinin Görüşülmesi.

Alınan Kararlar				
Gündem No	Karar No	Karar		
1	1	2024-2025 eğitim-öğretim yılı bahar yarıyılı itibarı ile Yüksekokulumuz Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü İş Sağlığı ve Güvenliği Programına kayıtlı öğrencilerin transkriptleri üzerinde yapılan incelemede aşağıda isimleri yazılı öğrencilerin derslerini ve stajlarını başarıyla tamamladığı mezuniyet komisyonumuzca tespit edilmiş olup, Yüksekokulumuz Yönetim Kurulunda görüşülmesinin teklif edilmesine, Bölüm Komisyonca Uygunluğuna.		
Sıra No:	Öğrenci No:	Programı	Adı Soyadı	Dönemi
1	2313407052	İş Sağlığı ve Güvenliği	HELİN KIZILASLAN	2024-2025 Bahar
2	2313407050	İş Sağlığı ve Güvenliği	MEHMET DOĞAN	2024-2025 Bahar
3	2213407053	İş Sağlığı ve Güvenliği	CANER GELTURAN	2024-2025 Bahar
4	2013407027	İş Sağlığı ve Güvenliği	MUHAMMET EMRE ÜNAL	2024-2025 Bahar

Katılımcı Bilgileri				
S/N	Adı Soyadı	Unvanı	Birimi	İmzası
1	Cihan ÖZGÜR	Doç. Dr.	Sütçüler Prof. Dr. Hasan Gürbüz Meslek Yüksekokulu	
2	Rıfat YILDIRIM	Dr. Öğr. Üyesi	Sütçüler Prof. Dr. Hasan Gürbüz Meslek Yüksekokulu	

KK-FRM-0001-

	T.C. ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ SÜTÇÜLER PROF. DR. HASAN GÜRBÜZ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜLKİYET KORUMA VE GÜVENLİK BÖLÜM BAŞKANLIĞI KOMİSYON TOPLANTI KARAR TUTANAĞI	Doküman No	SHM-FRM-025
		Yürürlük Tarihi	16.10.2023
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Sayfa No	1

Toplantı Bilgileri	
Tarih ve Saat	23.07.2025 14.30
Toplantı Sayısı	4
Yer	Sütçüler Prof. Dr. Hasan Gürbüz Meslek Yüksekokulu
Başkan	Dr. Öğr. Üyesi Cihan ÖZGÜR

Gündem Maddeleri	
No	Gündem
1	2024-2025 Yılı Bahar Yarıyılında Mezun Durumuna Gelen Öğrencilerin Mezuniyetlerinin Görtüşülmesi.

Alınan Kararlar				
Gündem No	Karar No	Karar		
1	1	2024-2025 eğitim-öğretim yılı bahar yarıyılı itibarı ile Meslek Yüksekokulumuz Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü İş Sağlığı ve Güvenliği Programına kayıtlı öğrencilerin transkriptleri üzerinde yapılan incelemede aşağıda isimleri yazılı öğrencilerin derslerini ve stajlarını başarıyla tamamladığı mezuniyet komisyonumuzca tespit edilmiş olup, Meslek Yüksekokulumuz Yönetim Kurulunda görüşülmesinin teklif edilmesine, Bölüm Komisyonca Uygunluğuna.		
Sıra No:	Öğrenci No:	Programı	Adı Soyadı	Dönemi
1	2313407035	İş Sağlığı ve Güvenliği	KÜBRA SEVİNDİ	2024-2025 Bahar
2	2313407015	İş Sağlığı ve Güvenliği	EMİNE ÖZCAN	2024-2025 Bahar
3	2313407062	İş Sağlığı ve Güvenliği	ÖMER ÇOBAN	2024-2025 Bahar
4	2313407033	İş Sağlığı ve Güvenliği	HASRET KARAOĞLAN	2024-2025 Bahar
5	2313407043	İş Sağlığı ve Güvenliği	SAMED TANER ÇELİKBİLEK	2024-2025 Bahar
6	2313407001	İş Sağlığı ve Güvenliği	MERVE ERKEN	2024-2025 Bahar
7	2313407079	İş Sağlığı ve Güvenliği	CANER CEYLAN	2024-2025 Bahar
8	2313407006	İş Sağlığı ve Güvenliği	ŞERİFE DÖNGEÇ	2024-2025 Bahar
9	2313407042	İş Sağlığı ve Güvenliği	YUNUS EMRE BAYIK	2024-2025 Bahar
10	2313407058	İş Sağlığı ve Güvenliği	SİBEL EREN	2024-2025 Bahar
11	2313407005	İş Sağlığı ve Güvenliği	MÜMİNE ÖRS	2024-2025 Bahar
12	2313407045	İş Sağlığı ve Güvenliği	DUYGU DUMAN	2024-2025 Bahar
13	2313407040	İş Sağlığı ve Güvenliği	SILA KORKMAZ	2024-2025 Bahar
14	2313407034	İş Sağlığı ve Güvenliği	ARİFE ECE ARICI	2024-2025 Bahar
15	2313407023	İş Sağlığı ve Güvenliği	AYŞE NUR EMRE	2024-2025 Bahar
16	2313407060	İş Sağlığı ve Güvenliği	BUĞRA TOĞAY	2024-2025 Bahar
17	2313407085	İş Sağlığı ve Güvenliği	HATİCE YILDIRIM	2024-2025 Bahar
18	2313407051	İş Sağlığı ve Güvenliği	ÖZLEM YOLCU	2024-2025 Bahar
19	2313407036	İş Sağlığı ve Güvenliği	TALHA DAĞÜSTÜ	2024-2025 Bahar
20	2313407049	İş Sağlığı ve Güvenliği	HARUN YAVUZ	2024-2025 Bahar

KK-FRM-0001/-

	ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ SÜTÇÜLER PROF. DR. HASAN GÜRBÜZ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜLKİYET KORUMA VE GÜVENLİK BÖLÜMÜ KOMİSYON TOPLANTI GÜNDEM KARAR KATILIM TUTANAĞI	Doküman No	SDM-FRM-025
		Yürürlük Tarihi	16.10.2023
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Sayfa No	1

Toplantı Bilgileri	
Tarih ve Saat	12.03.2025 14.30
Toplantı Sayısı	3
Yer	Sütçüler Prof. Dr. Hasan Gürbüz Meslek Yüksekokulu
Başkan	Dr. Öğr. Üyesi Cihan ÖZGÜR

Gündem Maddeleri	
No	Gündem
1	2024-2025 Yılı Güz Yarıyılında Mezun Durumuna Gelen Öğrencinin Mezuniyetinin Görüşülmesi.

Alınan Kararlar				
Gündem No	Karar No	Karar		
1	1	2024-2025 eğitim-öğretim yılı güz yarıyılı itibarı ile Meslek Yüksekokulumuz Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü İş Sağlığı ve Güvenliği Programına kayıtlı öğrencinin transkripti üzerinde yapılan incelemede aşağıda ismi yazılı öğrencinin derslerini ve stajını başarıyla tamamladığı mezuniyet komisyonumuzca tespit edilmiş olup, Meslek Yüksekokulumuz Yönetim Kurulunda görüşülmesinin teklif edilmesine, Bölüm Komisyonca Uygunluğuna.		
Sıra No:	Öğrenci No:	Programı	Adı Soyadı	Dönemi
1	2213407019	İş Sağlığı ve Güvenliği	BERTAN SEVER	2024-2025 Güz

Katılımcı Bilgileri				
S/N	Adı Soyadı	Unvanı	Birimi	İmzası
1	Cihan ÖZGÜR	Dr. Öğr. Üyesi	Sütçüler Prof. Dr. Hasan Gürbüz Meslek Yüksekokulu	
2	Rifat YILDIRIM	Öğr. Gör. Dr.	Sütçüler Prof. Dr. Hasan Gürbüz Meslek Yüksekokulu	
3	Ahmet KOCA	Dr. Öğr. Üyesi	Sütçüler Prof. Dr. Hasan Gürbüz Meslek Yüksekokulu	

KK-FRM-00011-

	ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ SÖTÇÜLER PROF. DR. HASAN GÜRBÜZ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜLKİYET KORUMA VE GÜVENLİK BÖLÜMÜ KOMİSYON TOPLANTI GÜNDEM KARAR KATILIM TUTANAĞI	Doküman No	SHM-FRM-025
		Yürürlük Tarihi	16.10.2023
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Sayfa No	1

Toplantı Bilgileri	
Tarih ve Saat	10.02.2025 14.30
Toplantı Sayısı	2
Yer	Sötpüler Prof. Dr. Hasan Gürbüz Meslek Yüksekokulu
Başkan	Dr. Öğr. Üyesi Cihan ÖZGÜR

Gündem Maddeleri	
No	Gündem
1	2024-2025 Yılı Güz Yarıyılında Mezun Durumuna Gelen Öğrencilerin Mezuniyetlerinin Görüşülmesi.

Alınan Kararlar				
Gündem No	Karar No	Karar		
1	1	2024-2025 eğitim-öğretim yılı güz yarıyılı itibarı ile Meslek Yüksekokulumuz Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü İş Sağlığı ve Güvenliği Programına kayıtlı öğrencilerin transkriptleri üzerinde yapılan incelemede aşağıda isimleri yazılı öğrencilerin derslerini ve stajlarını başarıyla tamamladığı mezuniyet komisyonumuzca tespit edilmiş olup, Meslek Yüksekokulumuz Yönetim Kurulunda görüşülmesinin teklif edilmesine, Bölüm Komisyonca Uygunluğuna.		
Sıra No:	Öğrenci No:	Programı	Adı Soyadı	Dönemi
1	2213407052	İş Sağlığı ve Güvenliği	Batuhan İbrahim SUNAR	2024-2025 Güz
2	2213407069	İş Sağlığı ve Güvenliği	İsa KADİROĞULLARI	2024-2025 Güz
3	2213407037	İş Sağlığı ve Güvenliği	Hatice Sena FİRİKÇİ	2024-2025 Güz

Katılımcı Bilgileri				
S/N	Adı Soyadı	Unvanı	Birimi	İmzası
1	Cihan ÖZGÜR	Dr. Öğr. Üyesi	Sötpüler Prof. Dr. Hasan Gürbüz Meslek Yüksekokulu	
2	Rifat YILDIRIM	Öğr. Gör. Dr.	Sötpüler Prof. Dr. Hasan Gürbüz Meslek Yüksekokulu	
3	Ahmet KOCA	Dr. Öğr. Üyesi	Sötpüler Prof. Dr. Hasan Gürbüz Meslek Yüksekokulu	

KK-FRM-0001/-



Öğrenci Bilgi Sistemi

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ

Ana Sayfa | Giriş

Dr. Öğretim Üyesi
CHIAN ÖZGÜR
29:54

Anasayfa	MEZUNİYET KOMİSYONU/BÖLÜM BAŞKANI MEZUNİYET KARARI			İşlemler
Akts (Bölüm)	BÖLÜM SEÇİNİZ	FAKÜLTE/MYO	BÖLÜM	Mezuniyet Kararı Verilenleri Raporla
Koordinatör İşlemleri	BÖLÜM SEÇİNİZ	SÜTÇÜLER PROF.DR.HASAN GÜRBÜZ MYO MÜDÜRLÜĞÜ	İş Sağlığı ve Güvenliği	
Akts (Birim)	BÖLÜM SEÇİNİZ	SÜTÇÜLER PROF.DR.HASAN GÜRBÜZ MYO MÜDÜRLÜĞÜ	İş Sağlığı ve Güvenliği	Ders Listesi BOLOGNA
Koordinatör İşlemleri	BÖLÜM SEÇİNİZ	SÜTÇÜLER PROF.DR.HASAN GÜRBÜZ MYO MÜDÜRLÜĞÜ	İş Sağlığı ve İş Güvenliği	Ders Listesi 2012
Akreditasyon (MÜDEK vb)	☐ Detaylı Transkript Gör ☒ 1. öğretim ☐ 2. öğretim ☐ Çıltanadai			Ders Listesi 2015
YÖKAK Özdeğerlendirme				Ders Listesi 2019
Bitirme Danışman İşlemleri	Sınıf	2		
Bitirme Komisyon İşlemleri	Başarısız Ders Sayısı	= 0		
Bitirme Jüri İşlemleri	Akts/Kredi	>= 120		
Bölüm Başkanı İşlemleri	GNO	>= 2		
Birim/Bölüm Başkanı Anket Sonuçları	Oğrencinin Kayıt Yılı	2011		
Bölüm Başkanı Uzaktan Dersler	☐ Tek Dersli Kalanlar ☐ Stajı Kalanlar			
Bölüm Staj Sorumlusu	☐ Öğrencileri Liste ☐ Seçili Öğrencilerin Mezuniyet Kararını Onayla			
MYO(3+1) İşyeri Eğitimi Dönem Onayı	KAYIT BULUNAMADI			
MYO(3+1) İşyeri Eğitimi İşyeri Onayı	KAYIT BULUNAMADI			
İşyeri Eğitimi Anket Sonuçları				
Fakülte İşyeri Eğitimi Dönem Onayı				
Fakülte İşyeri Eğitimi İşyeri Onayı				
İşyeri Eğitimi Öğrenci Raporları				
Dışarıdan Yaz Okulu Ders Alma Onayı				
Ders Muafiyet/İntibak Onayı				
Danışmanlık Form İşlemleri				
Ders Dokümanları				
Ders İçerikleri				
Ders Programı				
Ders Programı Gün-Saat Seçimi				
Devamsızlık İşlemleri				
Dosyadan Not Yükle				
Dönem Ders Bilgileri				
Uzaktan Öğretim Sınav Takip Modülü				
EK Arasınav Girişi				

A.5. Uluslararasılaşma

A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi

Planlama Faaliyetleri

Bölümün/Programın uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yönetsel ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

İsparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi – Program Öz Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu

Olgunluk Düzeyi

1

Kanıtlar

A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları

Bu ölçüt bölüm/program bazında doldurulmayacaktır.

A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı

Planlama Faaliyetleri

Bölümün/Programın uluslararasılaşma faaliyeti bulunmamaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi

1

Kanıtlar

EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı

Tanımlanan Program Öğretim Amaçları/Çıktıları

Çizelge 5. Program Öğrenme Çıktıları

PC1: Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur
PC2: İş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci ve kalite süreçleri hakkında bilgi sahibi olur.
PC3: Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır.
PC4: Mesleği ile ilgili bilişim teknolojilerini (yazılım, program, animasyon vb.) etkin kullanır.
PC5: Mesleki problemleri ve konuları bağımsız olarak analitik ve eleştirel bir yaklaşımla değerlendirme ve çözüm önerisini sunabilme becerisine sahiptir.
PC6: Bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yolu ile etkin biçimde sunabilir, anlaşılır biçimde ifade eder.
PC7: Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alır.
PC8: Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalığa sahiptir.
PC9: Alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahiptir.
PC10: Bir yabancı dili kullanarak alanındaki bilgileri takip eder ve meslektaşları ile iletişim kurar
PC11: İş sağlığı ve güvenliği mevzuatını açıklar.
PC12: Proaktif ve reaktif faaliyetleri yürütür.
PC13: İş sağlığı ve güvenliği açısından çalışma ortamının risk haritasını çıkarır.
PC14: Kayıt ve raporlama faaliyetlerini yürütür.

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Bölümde/Programda programların tasarımı ve onayına ilişkin ilke, yöntem, TYYÇ ile uyum ve paydaş katılımını içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi

2

Kanıtlar

4 / 25 | 100% + |

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM
DEĞERLENDİRME VE
AKREDİTASYON DERNEĞİ

Ölçüt 2. Program Eğitim Amaçları

2.1. Program, eğitim amaç ve hedeflerini belirlemiş ve bunu kamuoyuyla paylaşmış olmalıdır.
2.2. Programın eğitim amaç ve hedeflerine yönelik tanımlanmış performans göstergeleri bulunmalıdır.
2.3. Program eğitim amaçları kurum ve meslek yüksekokulunun misyon ve vizyonu ile uyumlu olmalıdır.
2.4. Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılabileceği tanımlı olmalı ve bunun için uygun bir ölçme değerlendirme sistemi bulunmalıdır.
2.5. Program eğitim amaçlarına ulaşılma düzeyi sistematik bir şekilde izlenmelidir.
2.6. Programın tanımlanmış misyon ve vizyonu olmalı ve bunları kamuoyuyla paylaşmış olmalıdır.
2.7. İç ve dış paydaşların eğitim öğretim süreçlerine katkılarını sağlayacak mekanizma ve uygulamalar bulunmalıdır.

Ölçüt 3. Program Çıktıları

3.1. Eğitim öğretim amaçlarına ulaşabilmek için gerekli bilgi, beceri ve yetkinlik bileşenlerini kapsayan ders kazanımları ve program çıktıları olmalı ve bu çıktılar MEDEK Program Çıktılarının tümünü karşılamalıdır.

MEDEK Program Çıktıları

BİLGİ	
PÇ 1	Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur.
PÇ 2	İş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci ve kalite süreçleri hakkında bilgi sahibi olur.
BECERİ	
PÇ 3	Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır.
PÇ 4	Mesleği ile ilgili bilişim teknolojilerini (yazılım, program, animasyon vb.) etkin kullanır.
PÇ 5	Mesleki problemleri ve konuları bağımsız olarak analitik ve eleştirel bir yaklaşımla değerlendirme ve çözüm önerisini sunabilme becerisine sahiptir.
YETKİNLİK	
PÇ 6	Bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yolu ile etkin biçimde sunabilir, anlaşılır biçimde ifade eder.
PÇ 7	Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alır.
PÇ 8	Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalığa sahiptir.
PÇ 9	Alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahiptir.
PÇ 10	Bir yabancı dili kullanarak alanındaki bilgileri takip eder ve meslektaşları ile iletişim kurar.

3.2. Program çıktılarının sağlama düzeyini dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için kullanılan bir ölçme ve değerlendirme süreci oluşturulmuş ve işletiliyor olmalıdır.

Ölçüt 4. Sürekli İyileştirme

4.1. Ders kazanım ve program çıktılarının izlenmesine, güncellenmesine ve sürekli iyileştirilmesine yönelik mekanizmaların kurulmuş ve işletiliyor olduğuna yönelik somut kanıtlar sunulmalıdır.
4.2. Program belirli bir süreç, sistem ya da mekanizmayla elde ettiği iç ve dış paydaş geribildirimlerini, programın sürekli iyileştirilmesi ve güncellenmesi amacıyla kullanmalıdır.
4.3. Program mezun izleme sistemi aracılığıyla elde ettiği bilgileri, programın sürekli iyileştirilmesi ve güncellenmesi amacıyla kullanmalıdır.

2

11 / 25 | — 100% + |  

1. Yapı malzemelerinin özelliklerini, kullanım alanlarını, uygulama tekniklerini açıklar ve ilgili deneyleri uygular.
2. Proje ile ilgili matematiksel hesapları yapar ve çizer.
3. İmalatın projeye uygunluğunu kontrol eder.
4. Yapı projelerinin metraj, hak ediş ve yaklaşık maliyet işlemlerini yapar.

1.23. İnternet ve Ağ Teknolojileri Programı

İnternet ve Ağ Teknolojileri Programı İçin Gerekli Çıktılar
1. Ağ yapısını, protokoller ve iletişim prensiplerini açıklar ve uygular.
2. Ağ hata ayıklama, sorun giderme ve güvenliğini sağlar.
3. Ağ cihazlarının temel programlamasını yapar.
4. Alanı ile ilgili matematiksel hesaplamaları yapar.

1.24. İş Sağlığı ve Güvenliği Programı

İş Sağlığı ve Güvenliği Programı İçin Gerekli Çıktılar
1. İş sağlığı ve güvenliği mevzuatını açıklar.
2. Proaktif ve reaktif faaliyetleri yürütür.
3. İş sağlığı ve güvenliği açısından çalışma ortamının risk haritasını çıkarır.
4. Kayıt ve raporlama faaliyetlerini yürütür.

9



MEDEK
MESLEKİ EĞİTİM
DEĞERLENDİRME VE
AKREDİTASYON DERNEĞİ

1.25. Kaynak Teknolojisi Programı

Kaynak Teknolojisi Programı İçin Gerekli Çıktılar
1. Kaynaklanabilir malzemeleri tanımlar.
2. Talebe uygun kaynak yöntemlerini gerçekleştirir.
3. Kaynaklı birleştirmelerin muayene yöntemlerini açıklar ve analiz eder.
4. Kaynaklı konstrüksiyon projelerini okuyabilir ve hazırlayabilir.

1.26. Kimya Teknolojisi Programı

Kimya Teknolojisi Programı İçin Gerekli Çıktılar
1. Alanı ile ilgili gerekli laboratuvar araç gereçlerini kullanır.
2. Endüstriyel ve kimyasal analiz proseslerini gerçekleştirir ve raporlar.
3. Laboratuvar ortamında kalite kontrol prosedürlerini uygular.
4. Alanı ile ilgili matematiksel hesaplamaları yapar.

1.27. Kozmetik Teknolojisi Programı

Kozmetik Teknolojisi Programı İçin Gerekli Çıktılar
1. Mevcut formülasyonları uygulayarak kozmetik ürünleri üretir.

B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi

Öğretim Planını aşağıdaki çizelgelere uygun doldurunuz.

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							
ISG-3103	Genel İş Sağlığı ve Güvenliği	Türkçe	3				
ISG-3109	Fiziksel Risk Unsurları	Türkçe	3				
ISG-3111	Kimyasal Risk Unsurları	Türkçe	3				
ISG-3113	Makine ve Teçhizat I	Türkçe		3			
ISG-3115	Acil Durum Planı	Türkçe		3			
ISG-3117	İlk Yardım	Türkçe		3			
ISG-3119	Genel ve İş Hukuku	Türkçe		2			
ISG-3121	Uyarı İşaretleri ve Levha Standartları	Türkçe		2			
KIM-0606	Genel Kimya	Türkçe		3			
MAT-3000	Genel Matematik	Türkçe		3			
ING-101	İngilizce I (Hazırlık Eğitimine Tabi Olmayan Öğrenciler İçin)			2			
2. Yarıyıl							
ISG-3108	Kişisel Koruyucu Donanımlar	Türkçe	3				
ISG-3110	İnşaat İş Yerlerinde İş Güvenliği	Türkçe	3				
ISG-3172	Elektrik İş Güvenliği	Türkçe	2				
ISG-3174	Risk Analizi	Türkçe	3				
ISG-3176	İşçi Sağlığı ve Meslek Hastalıkları	Türkçe	2				
ING-102	İngilizce II (Hazırlık Eğitimine Tabi Olmayan Öğrenciler İçin)	Türkçe					2
ISG-3170	İş Güvenliği Mevzuatı	Türkçe			3		

ISG-3152	Türkiye'de ve Dünyada İş Sağlığı ve Güvenliği	Türkçe			3		
ISG-3164	Genel ve Teknik İletişim	Türkçe			3		
ISG-3184	Çevre Sağlığı ve Atık Yönetimi	Türkçe			3		
ISG-3196	İş Hijyeni	Türkçe				3	
3. Yarıyıl							
ISG-3205	Ergonomi	Türkçe	3				
ISG-3207	Maden İş Yerlerinde İş Güvenliği	Türkçe	4				
ISG-3209	Yangından Korunma Yöntemleri	Türkçe		3			
MYO-3003	Bitirme Projesi	Türkçe					2
UOS-3000	Üniversite Ortak Seçmeli I (YABAN HAYATI VE KENT, ORMANLARIMIZ VE YÖNETİMİ)	Türkçe				3	
ISG-3255	Girişimcilik	Türkçe			3		
ISG-3267	Biyolojik Risk Unsurları	Türkçe			3		
ISG-3273	İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı Uygulamaları	Türkçe			3		
ISG-3275	Risk Analizi Uygulamaları	Türkçe			3		
ISG-3279	OHSAS 18001	Türkçe			3		
4. Yarıyıl							
MYO-3011	Kurum Stajı	Türkçe	5				
MYO-3020	İşletmede Mesleki Eğitim	İngilizce	20				
ATA-3000	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	Türkçe					4
TUR-3000	Türk Dili	Türkçe					4
PROGRAMDAKİ KATEGORİ TOPLAMLARI ⁵			54	24	33		12

MEZUNİYET İÇİN TOPLAM KREDİ		123			
TOPLAMLARIN GENEL TOPLAMDAKİ YÜZDESİ		44	20	26	10
Toplamlar bu satırlardan en az birini sağlamalıdır	En düşük AKTS kredisi	30	45	30	
	En düşük yüzde	% 25	% 37,5	%25	

Çizelge 7. Ders ve Sınıf Büyüklükleri

Dersin kodu	Dersin adı	Son İki Yarıyıda Açılan Şube Sayısı	En Kalabalık Şubedeki Öğrenci Sayısı	Haftalık Ders Saati				AKTS
				Teorik	Uygulama	Laboratuvar	Diğer	
ISG-3103	Genel İş Sağlığı ve Güvenliği	1	35	3	0	0		3
ISG-3109	Fiziksel Risk Unsurları	1	35	3	0	0		3
ISG-3111	Kimyasal Risk Unsurları	1	35	3	0	0		3
ISG-3113	Makine ve Teçhizat I	1	35	3	0	0		3
ISG-3115	Acil Durum Planı	1	35	3	0	0		3
ISG-3117	İlk Yardım	1	35	3	0	0		3
ISG-3119	Genel ve İş Hukuku	1	35	2	0	0		2
ISG-3121	Uyarı İşaretleri ve Levha Standartları	1	35	2	0	0		2
KIM-0606	Genel Kimya	1	35	3	0	0		3
MAT-3000	Genel Matematik	1	35	2	1	1		3
ING-101	İngilizce I (Hazırlık Eğitimine Tabi Olmayan Öğrenciler İçin)	1	35	2	0	0		2

ISG-3108	Kişisel Koruyucu Donanımlar	1	35	3	0	0	3
ISG-3110	İnşaat İş Yerlerinde İş Güvenliği	1	35	3	0	0	3
ISG-3172	Elektrik İş Güvenliği	1	35	2	0	0	2
ISG-3174	Risk Analizi	1	60	2	1	0	3
ISG-3176	İşçi Sağlığı ve Meslek Hastalıkları	1	35	2	0	0	2
ING-102	İngilizce II (Hazırlık Eğitimine Tabi Olmayan Öğrenciler İçin)	1	35	2	0	0	2
ISG-3170	İş Güvenliği Mevzuatı	1	35	3	0	0	3
ISG-3152	Türkiye'de ve Dünyada İş Sağlığı ve Güvenliği	1	35	3	0	0	3
ISG-3164	Genel ve Teknik İletişim	1	35	3	0	0	3
ISG-3184	Çevre Sağlığı ve Atık Yönetimi	1	35	3	0	0	3
ISG-3196	İş Hijyeni	1	35	3	0	0	3
ISG-3205	Ergonomi	1	35	3	0	0	3
ISG-3207	Maden İş Yerlerinde İş Güvenliği	1	35	3	0	0	4
ISG-3209	Yangından Korunma Yöntemleri	1	30	3	0	0	3
MYO-3003	Bitirme Projesi	1	35	0	2	0	2
UOS-3000	Üniversite Ortak Seçmeli I (YABAN HAYATI VE KENT, ORMANLARIMIZ VE YÖNETİMİ)	1	35	2	0	0	2

ISG-3255	Girişimcilik	1	35	3	0	0		3
ISG-3267	Biyolojik Risk Unsurları	1	35	3	0	0		3
ISG-3273	İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı Uygulamaları	1	35	3	0	0		3
ISG-3275	Risk Analizi Uygulamaları	1	35	3	0	0		3
ISG-3279	OHSAS 18001	1	35	3	0	0		3
MYO-3011	Kurum Stajı	1	35	0	0	0		5
MYO-3020	İşletmede Mesleki Eğitim	1	35	5	0	0		20
ATA-3000	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	1	35	4	0	0		4
TUR-3000	Türk Dili	1	35	4	0	0		4

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Ders dağılımı dengesine ilişkin tanımlı süreçlere uygun olarak kurum genelinde uygulamalar bulunmaktadır.

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi

3

Kanıtlar



T.C.
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Sütçüler Prof. Dr. Hasan Gürbüz Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölüm Başkanlığı



Sayı : E-69640892-105.01 -191051
Konu : 2025-2026 Eğitim-Öğretim Yılı
Ders Planları

30.05.2025

SÜTÇÜLER PROF. DR. HASAN GÜRBÜZ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE

İlgi : Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının 14.05.2025 tarihli ve E-71097544-105.01-188012 sayılı yazısı.

Bölümümüz İş Sağlığı ve Güvenliği Programında 2025-2026 eğitim-öğretim yılında uygulanacak ders planlarında bir değişiklik bulunmamaktadır.
Gereğini arz ederim.

Doç. Dr. Cihan ÖZGÜR
Bölüm Başkanı

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Doğrulama Kodu: B572EF32
Belge Takip Adresi: <https://cbys.isparta.edu.tr/EvrakDogrula.html>
Birim Mh. Atatürk Cad. No:71 32950 Sütçüler/ISPARTA
Tel No:(246) 351-2900 Faks No:(246) 351-2901
E-Posta:sutculermyo@isparta.edu.tr İnternet Adresi:www.sutculermyo.isparta.edu.tr
Kep Adresi: isubu@hs01.kep.tr
Bilgi İçin: Bayram KANATSIZ
Hizmetli
Tel No: 2463512900



1/1

B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

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

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi – Program Öz Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu

3

Kanıtlar



ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
öğrenci bilgi sistemi

Ana Sayfa | Giriş

Dr. Öğretim Üyesi
CHIAN ÖZGÜR
25.49

Öğrenci Bilgi Sistemi

Anasayfa

Akts (Bölüm)

Koordinatör İşlemleri

Akts (Birim)

Koordinatör İşlemleri

Akreditasyon (MÜDEK vb)

YÖKAK

Özdeğerlendirme

Bitirme Danışman İşlemleri

Bitirme Komisyon İşlemleri

Bitirme Jüri İşlemleri

Bölüm Başkanı İşlemleri

Birim/Bölüm Başkanı Anket Sonuçları

Bölüm Başkanı Uzaktan Dersler

Bölüm Staj Sorumlusu

MYO(3+1) İşyeri Eğitimi Dönem Onayı

MYO(3+1) İşyeri Eğitimi İşyeri Onayı

İşyeri Eğitimi Anket Sonuçları

Fakülte İşyeri Eğitimi Dönem Onayı

Fakülte İşyeri Eğitimi İşyeri Onayı

İşyeri Eğitimi Öğrenci Raporları

Dışarıdan Yaz Okulu Ders Alma Onayı

Ders Muafiyet/ İntibak Onayı

Danışmanlık Form İşlemleri

Ders Dokümanları

Ders İçerikleri

Ders Programı

Ders Programı Gün-Saat Seçimi

Devamsızlık İşlemleri

Dosyadan Not Yükle

Dönem Ders Bilgileri

Uzaktan Öğretim Sınav Takip Modülü

EK Arasınay Girişi

DERSLER ISG-3103-SÜTÇÜLERMY-İş Sağlığı ve Güvenliği-Genel İş Sağlığı ve Güvenliği

[Listele](#)

İşlemler

DERSLERİN KAZANIMLARI / PROGRAM ÇIKTILARI İLİŞKİ MATRİSİ

DK-PC Katkı Düzeyi (Form 7)

DK	PC1	PC2	PC3	PC4	PC5	PC6	PC7	PC8	PC9	PC10	PC11	PC12	PC13	PC14
1	4	2	4	2	3	2	3	5	2	1	2	3	4	3
2	2	3	2	2	4	4	3	2	2	1	2	3	5	4
3	2	2	2	2	3	2	2	2	2	1	2	2	2	2
4	2	2	2	2	4	4	4	2	5	1	2	3	4	4
5	3	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	3	2	2

DK

1

2

3

4

5

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

DERSLERİN KAZANIMLARI

PROGRAM ÇIKTILARI

PC1: Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur.

PC2: İş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci ve kalite süreçleri hakkında bilgi sahibi olur.

PC3: Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır.

PC4: Mesleği ile ilgili bilişim teknolojilerini (yazılım, program, animasyon vb.) etkin kullanır.

PC5: Mesleki problemleri ve konuları bağımsız olarak analitik ve eleştirel bir yaklaşımla değerlendirme ve çözüm önerisini sunabilme becerisine sahiptir.

PC6: Bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yolu ile etkin biçimde sunabilir, anlaşılır biçimde ifade eder.

PC7: Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alır.

PC8: Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalığa sahiptir.

PC9: Alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahiptir.

PC10: Bir yabancı dili kullanarak alanındaki bilgileri takip eder ve meslektaşları ile iletişim kurar.

PC11: İş sağlığı ve güvenliği mevzuatını açıklar.

PC12: Proaktif ve reaktif faaliyetleri yürütür.

PC13: İş sağlığı ve güvenliği açısından çalışma ortamının risk haritasını çıkarır.

PC14: Kayıt ve raporlama faaliyetlerini yürütür.

B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önem Alma Faaliyetleri

Programlarda öğrenci iş yükü izlenmekte ve buna göre ders tasarımı güncellenmektedir.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi

4

Kanıtlar

<https://akts.isparta.edu.tr/Public/EctsShowProgramDetails.aspx?BolumNo=3407&BirimNo=34>

B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi

Planlama Faaliyetleri

Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizma bulunmamaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi

1

Kanıtlar

B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi

Planlama Faaliyetleri

Bölümde/Programda eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere bir sistem bulunmamaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi

1

Kanıtlar

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

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi – Program Öz Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu

B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri

Planlama Faaliyetleri

Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımlar bulunmamaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi

1

Kanıtlar

B.2.2. Ölçme ve değerlendirme

Planlama Faaliyetleri

Programlarda öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımları bulunmamaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi

1

Kanıtlar

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

Planlama Faaliyetleri

Bölümde/Programda öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi

1

Kanıtlar

B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma

Planlama Faaliyetleri

Bölümde/Programda diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi

1

Kanıtlar

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları

Planlama Faaliyetleri

Bölümün/Programın eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi

3

Kanıtlar

B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri

Planlama Faaliyetleri

Bölümde/Programda öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri bulunmamaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi

1

Kanıtlar

B.3.3. Tesis ve Altyapılar

Planlama Faaliyetleri

Bölümde/Programda uygun nitelik ve nicelikte tesisler ve altyapı bulunmamaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi

1

Kanıtlar

B.3.4. Dezavantajlı Gruplar

Planlama Faaliyetleri

Bölümde/Programda dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin planlamalar bulunmamaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi

1

Kanıtlar

B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler

Planlama Faaliyetleri

Bölümde/Programda uygun nitelik ve nicelikte sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanakları bulunmamaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi

1

Kanıtlar

B.4. Öğretim Kadrosu

B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri

Planlama Faaliyetleri

Bölümün/Programın atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri tanımlanmamıştır.

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi

1

Kanıtlar

B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi

Çizelge 8. Öğretim Kadrosunun analizi

Öğretim elemanın adı ve soyadı ¹	Unvanı	TZ, YZ, DS Ü 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 kurumda ki deneyimi	Mesleki kuruluşlar da	Araştırma da	Dış paydaşlara verilen danışmanlıkta
Cihan ÖZGÜR	Doç. Dr.	TZ	Doktora	Süleyman Demirel Üniversitesi, 2019	14 Yıl	14 Yıl	8 Yıl		Yüksek	
Rıfat YILDIRIM	Dr. Öğr. Üyesi	TZ	Doktora	Süleyman Demirel Üniversitesi, 2022	14 Yıl	11	8 Yıl		Yüksek	

Çizelge 9. Öğretim Kadrosu Yük Özeti

Öğretim elemanının adı ve soyadı	TZ,YZ, DSÜ ¹	Son iki yarıyılıda verdiği dersler (Dersin kodu/kredisi/yarıyılı/yılı) ²	Toplam etkinlik dağılımı ³		
			Öğretim	Araştırma	Diğer ⁴
Cihan ÖZGÜR	TZ	Genel İş Sağlığı ve Güvenliği (ISG-3103 / 3 / Güz/ 2023-2024)	70	30	
		Acil Durum Planı (ISG-3115 / 3 / Güz/ 2023-2024)	70	30	
		İnşaat İşlerinde İş Sağlığı ve Güvenliği (SVG-225 / 3 / Bahar / 2023-2024)	70	30	
		MADEN İŞ YERİNDE İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ (SVG-331 / 3 / Bahar / 2023-2024)	70	30	
		İşçi Sağlığı ve Meslek Hastalıkları (SVG-230 / 3 / Bahar / 2023-2024)	70	30	

Rıfat Yıldırım	TZ	Uyarı İşaretleri ve Levha Standartları (ISG-3107/ 3 / Güz/ 2023-2024)	70	30	
		Fiziksel Risk Unsurları (ISG-3109 / 3 / Güz/ 2023-2024)	70	30	
		İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ MEVZUATI I (SVG-330/ 3 / Bahar / 2023-2024)	70	30	
		İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı II (SVG-332/ 3 / Bahar / 2023-2024)	70	30	
		İş Güvenliğinde Eğitim Metotları (SVG-328 / 3 / Bahar / 2023-2024)	70	30	

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

²Her öğretim elemanı için son iki yarıyıl da verdiği tüm dersleri (lisansüstü ve başka programda verilen dersler dâhil) sıralayınız. Gerekğinde satır ekleyiniz.

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

⁴Uzun süreli izinler ve sektör etkinlikleri bu sütunda gösterilir.

Planlama Faaliyetleri

Bölümün/Programın atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri tanımlanmamıştır.

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi

1

Kanıtlar

B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme

Planlama Faaliyetleri

Öğretim kadrosuna yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmaları bulunmamaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi

1

Kanıtlar

ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi

Planlama Faaliyetleri

Bölümde/Programda araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi

1

Kanıtlar

C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar

Bu ölçüt bölüm/program bazında doldurulmayacaktır.

C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar

Planlama Faaliyetleri

Bölümün/Programın doktora programı ve doktora sonrası imkanları bulunmamaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi

1

Kanıtlar

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler

C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi

Planlama Faaliyetleri

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi – Program Öz Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu

Bölümde/Programda, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi

1

Kanıtlar

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

Bu ölçüt bölüm/program bazında doldurulmayacaktır.

C.3. Araştırma Performansı

C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Planlama Faaliyetleri

Bölümde/Programda araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi

1

Kanıtlar

C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi

Planlama Faaliyetleri

Bölümde/Programda öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi

1

Kanıtlar

TOPLUMSAL KATKI

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

D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi

Planlama Faaliyetleri

Bölümde/Programda toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi

1

Kanıtlar

D.1.2. Kaynaklar

Planlama Faaliyetleri

Bölümün/Programın toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi

1

Kanıtlar

D.2 Toplumsal Katkı Performansı

D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Planlama Faaliyetleri

Bölümde/Programda toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi

1

Kanıtlar

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

İş Sağlığı ve Güvenliği Programı, **Liderlik, Yönetişim ve Kalite, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme ile Toplumsal Katkı** başlıkları altında değerlendirildiğinde, güçlü yönleri ve iyileştirilmesi gereken alanları belirlenmiştir. Programın eğitim-öğretim süreçleri, akademik kadronun nitelikleri, uygulamalı eğitim olanakları ve sanayi iş birlikleri gibi birçok alanda güçlü yönleri bulunmaktadır. Bununla birlikte, sürekli gelişimi sağlamak ve kaliteyi artırmak amacıyla bazı alanlarda iyileştirme çalışmalarına devam edilmektedir.

Programın akademik ve idari yönetimi, güçlü bir kalite güvencesi anlayışıyla yürütülmekte ve yönetim süreçleri şeffaf bir şekilde yönetilmektedir. Stratejik planlamalar, kalite güvence sistemleri ve akademik-idari süreçlerin etkinliği açısından program önemli ilerlemeler kaydetmiştir. Bununla birlikte, kalite güvence mekanizmalarının daha verimli hale getirilmesi ve iç değerlendirme süreçlerinin daha fazla veriyle desteklenmesi gerekmektedir. Akreditasyon süreçlerine yönelik hazırlıklar sürdürülmekte olup, kalite güvence sistemlerinin sürdürülebilirliğinin sağlanması için dış paydaş katılımı artırılmalıdır.

Program, teorik ve uygulamalı eğitim dengesini sağlamakta, laboratuvar imkanlarını etkin kullanmakta ve sektörel beklentilere uygun ders içerikleri sunmaktadır. Öğrencilerin pratik bilgi ve becerilerini geliştirmek amacıyla iş yeri uygulamaları, saha çalışmaları ve staj programları yaygın olarak kullanılmaktadır. Bununla birlikte, müfredatın güncellenmesi, eğitimde dijitalleşmenin artırılması ve uzaktan eğitim olanaklarının güçlendirilmesi gibi alanlarda iyileştirme yapılması gerekmektedir. Ayrıca, öğrenci geri bildirim mekanizmalarının daha etkin kullanılması ve ders içeriklerinin sürekli gözden geçirilerek sektörel ihtiyaçlara daha hızlı yanıt verilmesi sağlanmalıdır.

Akademik personelin araştırma projelerine katılımı ve bilimsel yayın üretme kapasitesi güçlü yönlerden biridir. Ayrıca, ulusal ve uluslararası araştırma projelerinde aktif rol alınmaktadır. Ancak, araştırma projelerine sağlanan maddi desteklerin artırılması, disiplinler arası araştırmaların teşvik edilmesi ve öğretim elemanlarının akademik çalışmalarını destekleyen fonların genişletilmesi gerekmektedir. Doktora programlarının geliştirilmesi ve araştırma altyapısının güçlendirilmesi için sanayi ve kamu kuruluşlarıyla daha fazla iş birliği yapılması planlanmaktadır.

Program, toplumla bütünleşme ve iş sağlığı güvenliği bilincini artırma konularında çeşitli etkinlikler düzenlemekte, kamu kurumları ve özel sektör ile iş birlikleri geliştirmektedir. Öğrencilerin ve akademik personelin toplumsal katkı projelerinde aktif rol alması sağlanmaktadır. Ancak, bu projelerin sürdürülebilirliğinin artırılması, daha geniş kitlelere hitap edebilmesi ve toplumdan gelen geri bildirimlerin daha etkin şekilde değerlendirilmesi gerekmektedir. Sosyal sorumluluk projelerinin artırılması ve toplumsal farkındalık çalışmalarının daha geniş kapsamda sürdürülmesi hedeflenmektedir.

Eğer program daha önce bir dış değerlendirme sürecinden geçmiş ve **Kurumsal Geri Bildirim, Kurumsal Akreditasyon veya İzleme Raporu** almışsa, bu raporlarda belirtilen gelişmeye açık yönlerle yönelik önemli iyileştirmeler gerçekleştirilmiştir. Öncelikle, akademik personelin araştırma yetkinliklerinin geliştirilmesi amacıyla çeşitli akademik destek programları düzenlenmiş, eğitim-öğretim süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımlar artırılmış ve müfredat sektör ihtiyaçlarına daha uygun hale getirilmiştir. Ayrıca, öğrenci ve mezun geri bildirim mekanizmaları daha etkin hale getirilerek eğitim süreçlerinde sürekli iyileştirmeler sağlanmıştır.

Ancak, raporlarda belirtilen bazı iyileştirme alanlarında hala ilerleme kaydedilmesi gerekmektedir. Özellikle **dijital eğitim altyapısının güçlendirilmesi, uluslararasılaşma süreçlerinin hızlandırılması ve araştırma fonlarının artırılması** gibi konular öncelikli olarak ele alınmalıdır. Kurumun uluslararası akreditasyon süreçlerine dahil edilmesi, araştırma laboratuvarlarının daha etkin kullanılması ve akademik iş birliklerinin artırılması için çalışmalar devam etmektedir.

Genel olarak, İş Sağlığı ve Güvenliği Programı eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı açısından güçlü bir yapıya sahiptir. Ancak, kalite güvencesi mekanizmalarının daha etkin hale getirilmesi, araştırma faaliyetlerinin desteklenmesi ve eğitimde yenilikçi yaklaşımların artırılması gerekmektedir. Program, önceki değerlendirme süreçlerinden elde edilen geri bildirimleri dikkate alarak sürekli gelişim göstermekte ve gelecekte daha iyi bir akademik ortam oluşturmak için çalışmalarına devam etmektedir. Bu çerçevede, belirlenen gelişim alanlarına yönelik iyileştirme çalışmaları sürdürülecek, programın güçlü yönleri korunarak daha yüksek akademik standartlara ulaşılması sağlanacaktır.

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	Bölümün/Programın misyonu ile 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.

süreçleri vardır ve gerçeği yansıtmaktadır; ayrıca bunlar yayımlanmış ve işleyişin paydaşlarca bilinirliği sağlanmıştır.	Örnek Kanıtlar - Yönetişim modeli ve organizasyon şeması - Bölümün/Programın yönetim ve idari alanlarla ilgili politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar - Yönetişim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; bölümün ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE					
A.1. Liderlik ve Kalite					
	1	2	3	4	5

<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.
Sorumlu Birim/Birimler	Örnek Kanıtlar <i>Kalite güvencesi kültürünü geliştirmek üzere yapılan planlamalar ve uygulamalar</i> <i>Bölümün/Programın yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler</i> <i>Bölümdeki/Programdaki kalite kültürünün gelişimini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler</i> <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; bölümün ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i>				

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 - Değişim yönetim modeli - Değişim planları, yol haritaları - Yükseköğretim ekosisteminde ve temel fonksiyonları çevresinde meydana gelen değişime yönelik analiz raporları - Gelecek senaryoları - Kıyaslama raporları				

	• <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 erişilebilen ve güncellenen bir doküman bulunmaktadır. Birimin Kalite Komisyonunun süreç ve uygulamaları tanımlıdır, kurum çalışanlarınca bilinir. Komisyon iç kalite güvencesi sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesinde etkin rol alır, 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 - 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				

	• <i>PUKÖ çevrimlerine ilişkin dokümanlar</i> • <i>Akademik Kurul/ Bölüm Kurulu kararları</i> • <i>Yıllık izleme ve iyileştirme raporları</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.1.5. 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 <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
<u>A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar</u> Misson ve vizyon ifadesi tanımlanmıştır, birim çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Birime özeldir, sürdürülebilir bir gelecek yaratmak için yol göstericidir. 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. 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 yansıyan etkileri vardır; örnekleri sunulabilir.	Bölümde/Programda tanımlanmış misyon, vizyon ve politikalar bulunmamaktadır.	Bölümün/Programın tanımlanmış ve birime özgü misyon, vizyon ve politikaları bulunmaktadır.	Bölümün/Programın genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır.	Misson, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar - Bölüm/Program Misyon ve vizyonu - Politika belgeleri (Eğitim ve öğretim politika belgesi uzaktan eğitimi de içermelidir) - Politika belgelerinin ilgili paydaş katılımıyla hazırlandığını kanıtlayan belgeler - Politika belgelerinde bütüncül ilişkiyi gösteren ifadeler ve uygulama örnekleri (Eğitim programlarında araştırma vurgusu, araştırma süreçlerinde topluma hizmet vurgusu, uzaktan eğitim vurgusu)					

	• <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>
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE					
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar					
	1	2	3	4	5

<u>A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler</u> 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.	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.
	Örnek Kanıtlar • <i>Stratejik plan ve geliştirilme süreci</i> • <i>Performans raporları</i> • <i>Programın, ISUBÜ stratejik planı ile uyumlu stratejik amaçları ve hedefleri vardır.</i> • <i>Stratejik hedef ve amaçlar iç paydaş katılımı ile hazırlanmıştır.</i> • <i>Stratejik hedef ve amaçlar dış paydaş katılımı ile hazırlanmıştır.</i> • <i>Programa ait stratejik amaçlar ve hedefler uygulanmaktadır.</i> • <i>Programa ait stratejik amaçlar ve hedefler izlenmekte ve değerlendirilmektedir.</i> • <i>Bölümün stratejik planına planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma aşamalarında iç ve dış paydaş katılımını gösteren kanıtlar</i> • <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

<u>A.2.3. Performans yönetimi</u> 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 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.	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.
Sorumlu Birim/Birimler	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				

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
<u>A.3.1. Bilgi yönetim sistemi</u> 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.	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.
	Örnek Kanıtlar - Bilgi Yönetim Sistemi ve bu sistemin fonksiyonları - Bilginin elde edilmesi, kayıt edilmesi, güncellenmesi, işlenmesi, değerlendirilmesi ve paylaşılmasına ilişkin tanımlı süreçler - Bilgi Yönetim Sistemi'nin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar				

	<i>Bilgi güvenliğini ve güvenilirliğini sağlamaya yönelik süreçler ve 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

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 artırılması temel hedeftir. 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.
Sorumlu Birim/Birimler	Örnek Kanıtlar - İnsan kaynakları politikası ve hedefleri ve bunlara ilişkin uygulamalar (Yetkinlik, işe alınma, hizmet içi eğitim, teşvik ve ödüllendirme vb.) - Çalışan (akademik ve idari) memnuniyeti anketleri, uygulama sistemi 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				
	Tüm Bölümler/Programlar				

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

A.3. Yönetim Sistemleri

	1	2	3	4	5
<u>A.3.4. Süreç yönetimi</u> 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.	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.
	Örnek Kanıtlar - Süreç Yönetimi El Kitabı - Süreç yönetimi modeli ve uygulamaları, ilgili sistemler, yönetim mekanizmaları (Uzaktan eğitim dahil) - Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar - Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar				

- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

Sorumlu Birim/Birimler

Tüm Bölümler/Programlar

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

A.4. Paydaş Katılımı

Birim, iç ve dış paydaşlarının stratejik kararlara ve süreçlere katılımını sağlamak üzere geri bildirimlerini almak, yanıtlamak ve kararlarında kullanmak için gerekli sistemleri oluşturmalı ve yönetmelidir.

	1	2	3	4	5
<u>A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı</u> 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.	Bölümün/Programın iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır.	Bölümde/Programda kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır.	Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere birimin geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.	Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar - Bölümün/Programın süreçlerine özgü oluşturulmuş iç ve dış paydaş listesi ile paydaşların önceliklendirilmesine ilişkin kanıtlar - Paydaş görüşlerinin alınması sürecinde kullanılan veri toplama araçları ve yöntemi (Anketler, odak grup toplantıları, çalıştaylar, bilgi yönetim sistemi vb.) - Akademik iç paydaşların süreçlere katılımını gösteren belgeler (komisyon üyelikleri, akademik kurul kararları, toplantı tutanakları). - Süreçlere öğrenci katılımını gösteren belgeler. Öğrenci görüşlerinin alınması sürecinde kullanılan veri toplama araçları (Anketler, odak grup toplantıları, çalıştaylar gibi). - Paydaşların geri bildirimlerini (şikayet, öneri, memnuniyet vb.) almak için oluşturulmuş mekanizmalar (Web sayfası, e-posta, sistematik toplantılar gibi).					

	• <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 - 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 <i>* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.</i>
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.
Sorumlu Birim/Birimler	Örnek Kanıtlar <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>				

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
<u>A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi</u> Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Kurumun uluslararasılaşma politikası ile uyumludur. Yönetim ve organizasyonel yapının işleyişi ve etkinliği irdelenmektedir.	Bölümün/Programın uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yönetsel ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.	Bölümün/Programın uluslararasılaşma süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.	Bölümde/Programda uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma tamamlanmış olup; şeffaf, kapsayıcı ve katılımcı biçimde işlemektedir.	Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapılanması izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar - Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı - Programın uluslararasılaşma alanındaki ortaklıkları - Uluslararasılaşma bağlamında gerçekleştirilen ortak projeler - Uluslararasılaşma sürecine katılan akademik, idari personel ve öğrenciler - Programın uluslararasılaşma performansını izlemek üzere kullandığı göstergeler				

	• <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

A.5.3. Uluslararasılaşma performansı

Uluslararasılaşma performansı izlenmektedir. İzlenme mekanizma ve süreçleri yerleşiktir, sürdürülebilirdir, iyileştirme adımlarının kanıtları vardır.

Bölümün/Programın uluslararasılaşma faaliyeti bulunmamaktadır.

Bölümde/Programda uluslararasılaşma politikasıyla uyumlu faaliyetlere yönelik planlamalar bulunmaktadır.

Bölümün/Programın geneline yayılmış uluslararasılaşma faaliyetleri bulunmaktadır.

Bölümde/Programda uluslararasılaşma faaliyetleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Örnek Kanıtlar

- *Uluslararasılaşma faaliyetleri*
- *Kurumun uluslararasılaşma performansını izlemek üzere kullandığı göstergeler*
- *Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşılp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar*
- *Uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları ve iyileştirme çalışmaları*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

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

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

Birim, öğretim programlarını Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi ile uyumlu; öğretim amaçlarına ve öğrenme çıktılarına uygun olarak tasarlamalı, öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğinden emin olmak için periyodik olarak değerlendirmeli ve güncellemelidir.

	1	2	3	4	5
<u>B.1.1. Programların tasarımı ve onayı</u> Programların amaçları ve öğrenme çıktıları (kazanımları) oluşturulmuş, TYYÇ ile uyumu belirtilmiş, kamuoyuna ilan edilmiştir. Program yeterlilikleri belirlenirken kurumun misyon-vizyonu göz önünde bulundurulmuştur. Ders bilgi paketleri varsa ulusal çekirdek programı, varsa ölçütler	Bölümde/Programda programların tasarımı ve onayına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Bölümde/Programda programların tasarımı ve onayına ilişkin ilke, yöntem, TYYÇ ile uyum ve paydaş katılımını içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Tanımlı süreçler doğrultusunda; Bölüm/program genelinde, tasarımı ve onayı gerçekleşen programlar, programların amaç ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yürütülmektedir.	Programların tasarım ve onay süreçleri sistematik olarak izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

(örneğin akreditasyon ölçütleri vb.) dikkate alınarak hazırlanmıştır. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir. Program çıktılarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle birimin ortak (generic) çıktıların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir. Öğrenme çıktılarının ve gerekli öğretim süreçlerinin yapılandırılmasında bölüm bazında ilke ve kurallar bulunmaktadır. Program düzeyinde yeterliliklerin hangi eylemlerle kazandırılabilceğı (yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri) belirlenmiştir. Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi eğitim türlerinde (örgün, karma, uzaktan) kazandırılabilceğı 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 izlendiğı ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiğı özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

Sorumlu Birim/Birimler

Tüm Bölümler/Programlar

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

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

	<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

<u>B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu</u> 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. Ders öğrenme kazanımlarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle alana özgü olmayan (genel) kazanımların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir.	Ders kazanımları program çıktıları ile eşleştirilmemiştir.	Ders kazanımlarının oluşturulması ve program çıktılarıyla uyumlu hale getirilmesine ilişkin ilke, yöntem ve sınıflamaları içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Ders kazanımları programların genelinde program çıktılarıyla uyumlandırılmıştır ve ders bilgi paketleri ile paylaşılmaktadır.	Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Sorumlu Birim/Birimler	Örnek Kanıtlar • Program çıktıları ve ders kazanımlarının ilişkilendirilmesi • Program dışından alınan derslerin (örgün veya uzaktan) program çıktılarıyla uyumunu gösteren kanıtlar • Ders kazanımların program çıktılarıyla uyumunun izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı

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.

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 taşımalıdır.

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 istatistiki göstergeler (her yarıyıl açılan dersler, öğrenci sayıları, başarı durumları, geri besleme sonuçları, ders çeşitliliği, lab uygulama, lisans/lisansüstü dengeleri, ilişki kesme sayıları/nedenleri, vb.) periyodik ve sistematik şekilde izlenmekte, tartışılmakta, değerlendirilmekte, karşılaştırılmakta ve kaliteli eğitim yönündeki gelişim sürdürülmektedir. Program akreditasyonu planlaması, teşviki ve uygulaması vardır; birimin akreditasyon stratejisi belirtilmiş ve sonuçları tartışılmıştır. Akreditasyonun getirileri, iç kalite güvence sistemine katkısı değerlendirilmektedir.	Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizma bulunmamaktadır.	Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin periyot, ilke, kural ve göstergeler oluşturulmuştur.	Programların genelinde program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizmalar işletilmektedir.	Program çıktıları bu mekanizmalar ile izlenmekte ve ilgili paydaşların görüşleri de alınarak güncellenmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • <i>Programların izlenmesi ve güncellenmesine ilişkin periyot (yıllık ve program süresinin sonunda) ilke, kural, gösterge, plan ve uygulamalar</i> • <i>Birimin misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda programlarını güncellemek üzere kurduğu mekanizma örnekleri</i> • <i>Programların yıllık öz değerlendirme raporları (Program çıktıları açısından değerlendirme)</i> • <i>Program çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığını izleyen sistemler (Bilgi Yönetim Sistemi)</i> • <i>Programların yıllık ve program süresi temelli izlemelerden hareketle yapılan iyileştirmeler</i> • <i>Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirildiği uygulamalar</i> • <i>Programın amaçlarına ulaşıp ulaşılmadığına ilişkin geri bildirimler</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
<u>B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi</u> 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	Bölümde/Programda eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere bir sistem bulunmamaktadır.	Bölümde/Programda eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere sistem, ilke ve kurallar bulunmamaktadır.	Bölümün/Programın genelinde eğitim ve öğretim süreçleri belirlenmiş ilke ve kuralara uygun yönetilmektedir.	Bölümde/Programda eğitim ve öğretim yönetim sistemine ilişkin uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirme yapılmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

öğretim süreçleri üst yönetimin koordinasyonunda yürütülmekte olup; bu süreçlere ilişkin görev ve sorumluluklar tanımlanmıştır. Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerine ilişkin kurum genelinde ilke, esaslar ile takvim belirlidir. Programlarda öğrenme kazanımı, öğretim programı (müfredat), eğitim hizmetinin verilme biçimi (örgün, uzaktan, karma, açıktan), öğretim yöntemi ve ölçme-değerlendirme uyumu ve tüm bu süreçlerin koordinasyonu üst yönetim tarafından takip edilmektedir.	Örnek Kanıtlar - Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma ve iş akış şemaları - Eğitim ve öğretim ile ölçme ve değerlendirme süreçlerinin yönetimine ilişkin ilke, kurallar ve takvim - Bilgi Yönetim Sistemi - Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar
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, bütünlüyci, 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.
Sorumlu Birim/Birimler	Örnek Kanıtlar <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> Tüm Bölümler/Programlar				

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 • 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. - PUKÖ döngüsü iyileştirmeleri. <i>* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.</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.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi*</u> 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. 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.	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.
Sorumlu Birim/Birimler	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 <i>* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu 'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.</i>				

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

	1	2	3	4	5
<u>B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma</u> 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.	Bölümde/Programda diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Bölümde/Programda diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin kapsamlı, tutarlı ve ilan edilmiş ilke, kural ve süreçler bulunmaktadır.	Bölümün/Programın genelinde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin uygulamalar bulunmaktadır.	Uygulamalar izlenmekte ve tanımlı süreçler iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • 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					

** 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşınmalıdır.*

Sorumlu Birim/Birimler

Tüm Bölümler/Programlar

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

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

<u>B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları</u> 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. 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. Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, öğrenci-öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelmektedir.	Bölümün/Programın eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.	Bölümün/Programın eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte öğrenme kaynaklarının (sınıf, laboratuvar, stüdyo, öğrenme yönetim sistemi, basılı/e-kaynak ve materyal, insan kaynakları vb.) oluşturulmasına yönelik planları vardır.	Bölümün/Programın genelinde öğrenme kaynaklarının yönetimi alana özgü koşullar, erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilmektedir.	Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme yapılmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Sorumlu Birim/Birimler	Örnek Kanıtlar • Öğrenme kaynakları ve bu kaynakların yeterlilik durumu, geliştirilmesine ilişkin planlamalar ve uygulamalar • Öğrenme kaynaklarına erişilebilirlik kanıtları (Uzaktan eğitim dahil) • Öğrenme yönetim sistemi uygulamalarına ilişkin örnekler • Öğrencilere sunulan öğrenme kaynakları ile ilgili öğrenci geri bildirim araçları (Anketler vb.) • Öğrenme kaynaklarının düzenli iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

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	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.

iyileştirilmektedir. Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolaydır ve çeşitli erişimi olanakları (yüz yüze, çevrimiçi) bulunmaktadır.

Psikolojik danışmanlık ve kariyer merkezi hizmetleri vardır, erişilebilirdir (yüz yüze ve çevrimiçi) ve öğrencilerin bilgisine sunulmuştur. Hizmetlerin yeterliliği takip edilmektedir.

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

Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

	1	2	3	4	5
<u>B.3.4. Dezavantajlı gruplar</u> Dezavantajlı, kırılgan 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.	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.
Örnek Kanıtlar - Dezavantajlı öğrenci gruplarına sunulacak hizmetlerle ilgili planlama ve uygulamalar (Kurullarda temsil, engelsiz üniversite uygulamaları, varsa uzaktan eğitim süreçlerindeki uygulamalar vb.) - Geri bildirimlerin iyileştirme mekanizmalarında kullanıldığına ilişkin belgeler - Engelsiz üniversite uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

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

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM					
B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri					
	1	2	3	4	5
<u>B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler</u> 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.	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.

	Örnek Kanıtlar • Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin planlanması ve yürütülmesine ilişkin kanıtlar • Yıl içerisinde öğrencilere yönelik yıllık sportif, kültürel, sosyal faaliyetlerin listesi (Faaliyet türü, konusu, katılımcı sayısı vb. bilgilerle) • Faaliyetlerin erişilebilirliği ve fırsat eşitliğini gözettiğine dair kanıt örnekleri • Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin izlenmesine ilişkin araçlar, izleme raporları, iyileştirme ve çeşitlendirme kanıtları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar

B.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
<u>B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri</u> 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.	Bölümün/Programın atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri tanımlanmamıştır.	Bölümün/Programın atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri tanımlanmış; ancak planlamada alana özgü ihtiyaçlar irdelenmemiştir.	Bölümün/Programın tüm alanlar için tanımlı ve paydaşlarca bilinen atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri uygulanmakta ve karar almada (eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmeleri vb.) kullanılmaktadır.	Atama, yükseltme ve görevlendirme uygulamalarının sonuçları izlenmekte ve izlem sonuçları değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar - Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri - Akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri ders arasında uyumun sağlanmasına yönelik uygulamalar - İzleme ve iyileştirme kanıtları - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

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

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM					
B.4. Öğretim Kadrosu					
	1	2	3	4	5
<u>B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi</u> 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	Bölümde/Programda öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere planlamalar bulunmamaktadır.	Bölümün/Programın öğretim elemanlarının; öğrenci merkezli öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme, materyal geliştirme ve kalite güvencesi sistemi gibi alanlardaki yetkinliklerinin geliştirilmesine ilişkin planlar bulunmaktadır.	Bölümün/Programın genelinde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere uygulamalar vardır.	Öğretim yetkinliğini geliştirme uygulamalarından elde edilen bulgular izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elemanları ile birlikte irdelenerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

teknolojik yeterlilikleri artırılmaktadır. Birimin öğretim yetkinliği geliştirme performansı değerlendirilmektedir.

Örnek Kanıtlar

- *Eğiticilerin eğitimi uygulamalarına (Uzaktan eğitim uygulamaları dahil) ilişkin planlama (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ve uygulamalara ilişkin kanıtlar*
- *Öğrenme öğretim 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.
Sorumlu Birim/Birimler	Örnek Kanıtlar <i>Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir-tanıma ve ödüllendirmek üzere yapılan planlama, uygulama ve iyileştirme kanıtları</i> <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i>				

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
<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.	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.
	Örnek Kanıtlar - Araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyon yapısı - Araştırma yönetim modeli ve uygulamaları - Araştırma yönetimi ve organizasyonel yapının işlerliğinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar				

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

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

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

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME					
C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler Birim, öğretim elemanları ve araştırmacıların bilimsel araştırma ve sanat yetkinliğini sürdürmek ve iyileştirmek için olanaklar (eğitim, iş birlikleri, destekler vb.) sunmalıdır.					
	1	2	3	4	5

<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 • Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlama ve uygulamalar (destekleyici eğitimler, uluslararası fırsatlar, proje iş birliği çalışmaları vb.) • Öğretim elemanlarının geri bildirimleri • Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				
Örnek	Akademik personelin araştırma alanı/uzmanlık birikimi (tüm öğretim elemanı), Program, bölüm, birim bazında (ör.; Lojistik Programı; Yönetim ve Organizasyon Bölümü; Isparta Meslek Yüksekokulu)				
Örnek	Akademik personelin araştırma yetkinliklerinin geliştirilmesi için birim bazında yapılan eğitim, çalıştay, proje pazarı gerçekleştirme sayısı (her bir eylem ayrı bir şekilde birim bazında hazırlanmalı)				

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.3. Araştırma Performansı

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

	1	2	3	4	5
C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi Birim araştırma faaliyetleri yıllık bazda izlenir, değerlendirilir, hedeflerle karşılaştırılır ve sapmaların nedenleri irdelenir. Birimin odak alanlarının üniversite içi bilinirliği, üniversite dışı bilinirliği; uluslararası görünürlük, uzmanlık iddiası konularının analizi, hedeflerle uyumu sistematik olarak analiz edilir. Performans temelinde teşvik ve takdir mekanizmaları kullanılır. Rakiplerle rekabet, seçilmiş kurumlarla kıyaslama (benchmarking) takip edilir. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmaktadır.	Bölümde/Programda araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	Bölümde/Programda araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.	Bölümün/Programın genelinde araştırma performansını izlenmek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.	Bölümde/Programda araştırma performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar - Araştırma performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler - Araştırma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar - Paydaş geri bildirimleri				

	<i>Araştırma performansının 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
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

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

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 oluşturmali ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.

	1	2	3	4	5
<u>D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi</u> Birim 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.	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.

	Örnek Kanıtlar • 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 sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.	Bölümün/Programın toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.	Bölümün/Programın toplumsal katkı kaynaklarını toplumsal katkı stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.	Bölümde/Programda toplumsal katkı kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten araştırma ve uygulama merkezleri ve diğer birimler • Toplumsal katkı çalışmalarına ayrılan bütçe ve yıllar içinde değişimi • Toplumsal katkı kaynaklarının toplumsal katkı stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar • Toplumsal katkı kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

D. TOPLUMSAL KATKI**D.2. Toplumsal Katkı Performansı**

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

	1	2	3	4	5
<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 izlenmek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.	Bölümde/Programda toplumsal katkı performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar - 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