

K-1 PROGRAM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU ŞABLONU

PROGRAM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

2026

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Sütçüler Prof. Dr. Hasan Gürbüz Meslek Yüksekokulu

Lojistik Programı

Öğr. Gör. Hale Tuğçe KARAKOÇ (Başkan)

Öğr. Gör. Dr. Mehmet CENGİZ (Üye)

Öğr. Gör. Cihad MERDAN (Üye)

Isparta, 2026

ÖZET

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

BÖLÜM/PROGRAM HAKKINDA BİLGİLER

2012-2013 eğitim-öğretim yılında Yönetim ve Organizasyon Bölümü bünyesinde Lojistik, programı 30 kontenjan ile açılmıştır. Programda hali hazırda 3 öğretim elemanı ile eğitim-öğretim hayatını devam ettirmektedir.

Programın misyonu Uygulamaya dayalı eğitim konseptiyle yükseköğretim hizmeti sunmak. Öz güveni yüksek, evrensel değerlere saygılı, topluma karşı sorumluluklarını yerine getiren, teknolojiyi iyi kullanan, eleştirel düşünen, girişken, güvenilir, paylaşımcı, yönlendirebilen ve kendini yenileyebilen, mesleki yetkinlik sahibi meslek elemanları yetiştirmektir.

Vizyonu ise, Uygulamalı eğitim konseptiyle sektörde iş arayan değil; aranan insan kaynağı yetiştirmek. Günümüzün gerektirdiği eğitim ve öğretim standartlarını yakalamak. Mesleki eğitim alanındaki faaliyetleri ve başarıları ile ulusal ve uluslararası düzeyde öncü ve örnek bir mesleki eğitim kurumu olmaktır. Lojistik Programı, öğrencilerini, alanında gerekli teknik bilgiye sahip, analitik ve hızlı düşünebilen, bilgi birikimini hızla harekete dönüştürebilecek pratiklik ve esneklikte olmanın öneminin bilincinde, iş kültürüne sahip, ülkemizi ve dünyamızı sadece ekonomik anlamda değil sosyal ve kültürel olarak da takip eden, iletişim becerileri yüksek, üretim ve hizmet sektörlerindeki yerel ve uluslararası tüm şirketlerin lojistik süreçlerinde talep edilen birer uzman olarak yetiştirmeyi hedeflemektedir.

Günümüzde gelişen lojistik uygulamaları, coğrafi konumundan dolayı stratejik önemini her zaman hissettiğimiz ülkemizde ve küreselleşen dünyada önemini ve kalıcılığını gittikçe artırmaktadır. Bugün şirketler üretim aşamasında maliyetleri düşürmek yerine, doğru lojistik süreçlerini uygulayarak nakit akışlarını ve karlılıklarını artırmayı ve aynı zamanda ürünlerin tedarikini en kısa zamanda sağlayarak müşteri memnuniyetini kazanmayı hedeflemektedir.

1. İletişim Bilgileri

Sütçüler Prof. Dr. Hasan Gürbüz Meslek Yüksekokulu			
	Unvanı, Adı, Soyadı	Telefon	E-Posta
Bölüm/Program Başkanı	Öğr. Gör. Hale Tuğçe KARAKOÇ	02463512900	halealtunay@isparta.edu.tr
Bölüm/Program Takım Üyesi	Öğr. Gör. Cihad MERDAN	02463512900	cihadmerdan@isparta.edu.tr
Bölüm/Program Takım Üyesi	Öğr. Gör. Dr. Mehmet CENGİZ	02463512900	Mehmetcengiz@isparta.edu.tr
Adresi:	Birlik Mahallesi Atatürk Cad.No:51 PK: 32950 Sütçüler /ISPARTA		

2. Tarihsel Gelişimi

2012-2013 eğitim-öğretim yılında Yönetim ve Organizasyon Bölümü bünyesinde Lojistik, programı 30 kontenjan ile açılmıştır. Programda hali hazırda 3 öğretim elemanı ile eğitim-öğretim hayatını devam ettirmektedir. Program modern bir şekilde dizayn edilmiş bilgisayar laboratuvarı ve derslikleri ile hizmet vermektedir.

Program YKS TYT-EA puanıyla alım yapmaktadır. Program okul birincisi dahil 21 kontenjana sahiptir. 2022 ve 2023 yerleştirmeleriyle %100 doluluğa ulaşmıştır. YÖK ATLAS verileri ışığında ortalama tercih sırası 13 olarak gerçekleşmiştir. Toplamda 557 aday programı tercih etmiştir.

Programın kısa tarihçesi ve mevcut durumu (toplam öğrenci sayısı, akademik çalışan sayıları, altyapı durumu vb. özet bilgiler) hakkında kısa bir bilgi verilmelidir. Programı tanıtmak amacıyla, programın kuruluş tarihi, kurucuları, YÖK atlas verilerine göre Türkiye tercih sıralamasındaki yeri, hangi yüzdelik dilimden öğrenci aldığı, kontenjan, öğrenci ve mezun sayıları, mezunlarının çalışma alanları vb.

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

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+1	32	267,87621	240,50882	1.281.811	1.682.153	TYT
[1 önceki yıl]	30+1	31	268,15423	236,38115		1.894.579	TYT
[2 önceki yıl]	22	21	255.68837	229,00856		1.997.240	TYT
[3 önceki yıl]	21	21	243,55466	225,07574		1.765.606	TYT
[4 önceki yıl]	21	3	190,88170	164,72496		1.583.316	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	0	0	0
[1 önceki yıl]	1	0	0	0
[2 önceki yıl]	0	0	0	0
[3 önceki yıl]	0	0	0	0
[4 önceki yıl]	0	0	0	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

Sütçüler Prof. Dr. Hasan Gürbüz Meslek Yüksekokulu Lojistik Programı, sunmuş olduğu uygulamalı eğitimler ile öğrencilere ekolojik, ekonomik, sosyal ve teknik konularda bilgi sahibi olma becerisi kazandırmayı hedefleyen bir programdır. Bu sayede, öğrenciler orman kaynaklarının sürdürülebilir yönetimi, korunması ve işletilmesi alanında kullanabilecekleri teknik bilgiye sahip olacaklardır. Bilimsel bir perspektifle ormanı bir ekosistem olarak değerlendirebilen, iletişim becerileri gelişmiş ve takım çalışmasına uygun teknikerler yetiştirilmektedir.

Programın Misyonu, Uygulamaya dayalı eğitim konseptiyle yükseköğretim hizmeti sunmak. Özgüveni yüksek, evrensel değerlere saygılı, topluma karşı sorumluluklarını yerine getiren, teknolojiyi iyi kullanan, eleştirel düşünen, girişken, güvenilir, paylaşımcı, yönlendirebilen ve kendini yenileyebilen, mesleki yetkinlik sahibi meslek elemanları yetiştirmektir.

Programın Vizyonu, Uygulamalı eğitim konseptiyle sektörde iş arayan değil; aranan insan kaynağı yetiştirmek. Günümüzün gerektirdiği eğitim ve öğretim standartlarını yakalamak. Mesleki eğitim alanındaki faaliyetleri ve başarıları ile ulusal ve uluslararası düzeyde öncü ve örnek bir mesleki eğitim kurumu olmaktır.

LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

Programda, yönetim, öğretim elemanları ve öğrencilerin görüş ve değerlendirmeleri çerçevesinde şekillendirilmeye çalışılmaktadır. Öğrencilerin OBS sistemi üzerinden yapılan anketleri değerlendirilmektedir. Programda katılımcılık esas alınarak paydaş görüş ve düşüncelerine önem verilmektedir. Bunun yanı sıra paydaş değerlendirmeleri ile program eğitim öğretim süreçleri iyileştirilmeye çalışılmaktadır. Tüm anketler öğrenci bilgi sisteminde bulunmaktadır ve sistem üzerinden takibi yapılabilmektedir.

A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı

Programdaki yönetim modeli ve idari yapı (yasal düzenlemeler çerçevesinde kurumsal yaklaşım, gelenekler, tercihler); karar verme mekanizmaları, kontrol ve denge unsurları; kurulların çok sesliliği ve bağımsız hareket kabiliyeti, paydaşların temsil edilmesi; öngörülen yönetim modeli ile gerçekleşmenin karşılaştırılması, modelin kurumsallığı ve sürekliliği yerleşmiş ve benimsenmiştir. Organizasyon şeması ve bağlı olma/rapor verme ilişkileri; görev tanımları, iş akış süreçleri vardır ve gerçeği yansıtmaktadır; ayrıca bunlar yayımlanmış ve işleyişin paydaşlarca bilinirliği sağlanmıştır.

Planlama Faaliyetleri

Kurumda yüksek kaliteyi kalıcı bir şekilde sağlayan kurumsal kültür ile kurumdaki değer ve beklentiler doğrultusunda kalite çalışmalarının koordine edilmesini sağlamak Yüksekokulumuzun amacıdır. Yüksekokul programlarımız ve öğretim elemanlarımız öğrencilerimize hem teorik hem de pratik olarak program hedeflerine yönelik gerekli katkıyı sağlamak ve kendilerine mevzuatın vermiş olduğu hak ve yükümlülükler çerçevesinde eğitim-öğretim, araştırma faaliyetlerini Üniversitemiz Senatosu tarafından onaylanan Akademik takvim ve İş takvimi çerçevesinde sürdürmektedir (Kanıt A.1.1.1).

Uygulama Faaliyetleri

Yüksekokulumuz amaçları doğrultusunda gerçekleştirecek eğitim, araştırma ve hizmet faaliyetleri Yüksekokul akademik birimleri, kurulları ve komisyonları tarafından yapılmaktadır. Yüksekokul kurulları resmi web sayfamızda güncel haliyle bulunmaktadır (Kanıt A.1.1.2). Eğitim süreçlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi amacıyla geliştirilen yönetmelik, yönerge, usul ve esaslar ve kurul kararları akademik çalışmaların gereklilikleri ve güncel gelişmeler ışığında sürekli gözden geçirilmekte ve yeni düzenlemeler yüksekokul web sayfasında ilan edilmektedir (Kanıt A.1.1.3).

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (3)

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Yüksekokul web sitesinde organizasyon şeması, yetki görev ve sorumluluklar, koordinatörlükler, temsilcilikler ve çalışma grupları yer almaktadır.

Kanıtlar

Kanıt A.1.1.1: Akademik takvim <https://oidb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/73/files/2023-2024-egitim-ogretim-yili-akademik-takvim-is-plani-06092023.pdf>

Kanıt A.1.1.2: Yüksekokul kuruları <https://sutculermmyo.isparta.edu.tr/tr/kurumsal/kurullar-16105s.html>

Kanıt A.1.1.3: Doküman arşivi <https://sutculermmyo.isparta.edu.tr/tr/dokumanlar>

A.1.2. Liderlik

Birimde yöneticinin 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.

Programda liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü yerleştirmeye çalışılmaktadır. Liderler programın değerleri ve hedefleri doğrultusunda stratejilerinin yanı sıra; yetki paylaşımını, ilişkileri, zamanı, kurumsal motivasyon ve stresi de etkin ve dengeli biçimde yönetmektedir.

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (3)

Yüksekokulumuzda görev sahibi olan birimlerin görev tanımları, yetki ve sorumluluklar web sitesinde sunulmaktadır (Kanıt A.1.2.1).

Kanıtlar

Kanıt A.1.2.1: Yetki, görev ve sorumluluklar <https://sutculermmyo.isparta.edu.tr/tr/yetki-gorev-ve-sorumluluklar/yetki-gorev-ve-sorumluluklar-12911s.html>

A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi

Bu bölüm birimizde tanımlanmadığı için boş bırakılmıştır.

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi

Kanıtlar

A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

PÖDR çevrimleri itibarı ile takvim yılı temelinde hangi işlem, süreç, mekanizmaların devreye gireceği planlanmış, akış şemaları belirlenmiştir. Sorumluluklar ve yetkiler tanımlanmıştır. Gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir. Takvim yılı temelinde tasarlanmayan diğer kalite döngülerinin ise

tüm katmanları içerdiği kanıtları ile belirtilerek, gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir. Birime ait kalite güvencesi rehberi gibi, politika ayrıntılarının yer aldığı erişilebilen ve güncellenen bir doküman bulunmaktadır (Kanıt A.1.4.1).

Planlama Faaliyetleri

Yüksekokul biriminde yürütülen süreçlerin tamamı ilgili mevzuatlara bağlı olarak devam etmektedir.

Uygulama Faaliyetleri

İç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir.

Bunlara bağlı olarak oluşturulan “Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Uygulama Usul Yönergeleri” esas alınmaktadır. Güncellemeler oldukça web sayfasına yansıtılmaktadır. (Kanıt A.1.4.1).

Kontrol Etme Faaliyetleri

İşyeri Mesleki Eğitimi (İME) için başvuru takvimi belirlenerek gerekli evraklar temin edilebilmektedir. İME ile ilgili ilanlar web sayfamızda duyurulmaktadır. Birimimizde yürütülen ve yürütülmesi planlanan İME tanıtım ve bilgilendirme faaliyetleri kayıt altına alınmaktadır. İME başvuru aşamasından sonuçlanmasına kadar geçen her bir adım öğrenci bilgi sistemi (OBS) ile kontrol edilip, raporlanabilmektedir. Devam eden İME faaliyetleri OBS üzerinden izlenmektedir. (Kanıt A.1.4.2)

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

İME uygulama yönergesi (Kanıt A.1.4.2)

Olgunluk Düzeyi (4)

İç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir.

Kanıtlar

Kanıt A.1.4.1: Mevzuat ve yönetmelikler

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

Kanıt A.1.4.2: İME yönergeleri <https://meyok.isparta.edu.tr/tr/yok-atlas/ime-belgeler-12786s.html>

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

A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Kamuoyunu bilgilendirme ilkesel olarak benimsenmiş, hangi kanalların nasıl kullanılacağı tasarlanmış, erişilebilir olarak ilan edilmiştir. 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 (Kanıt A.1.5.1).

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir. (Kanıt A.1.5.2)

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (4)

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

Kanıtlar

Kanıt A.1.5.1: Yüksekokul web sayfası <https://sutculermyo.isparta.edu.tr>

Kanıt A.1.5.2: Yüksekokul web duyurular sayfası <https://sutculermyo.isparta.edu.tr/tr/duyurular>

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

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 paylaşmaktadır. Programın misyon/vizyonunun, Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi'nin misyon ve vizyonu ile uyumlu bir şekilde iç ve dış paydaşlar ile görüşler almaktadır (Kanıt A.2.1.1).

A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi vizyon ve misyonlarına uygun şekilde İşyeri Mesleki Eğitim dış paydaş ve İME aday öğrenci bilgilendirme toplantıları gerçekleştirilerek geri bildirimler alınmakta, takip edilmekte ve değerlendirilmektedir (Kanıt A.2.1.1 ve Kanıt A.2.1.2)

Planlama Faaliyetleri

Meslek yüksekokulu öğrencilerinin İME faaliyetlerine yönelik dersler öğrenci bilgi sisteminde sorumlu öğretim elemanları üzerinde bulunan İşletmede Mesleki Eğitim dersli ile sürekli şekilde takip edilecektir. Ders online olarak yapılacaktır ve ders programından ders günü ve saati takip edilebilmektedir (Kanıt A.2.1.3)

Uygulama Faaliyetleri

Birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verilebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir (Kanıt A.2.1.1).

Kontrol Etme Faaliyetleri

İşyeri eğitiminde bulunan öğrencilerin faaliyetleri yüksekokul tarafından resmi olarak görevlendirilen akademik personel tarafından gerçekleştirilmektedir. İME denetim duyurusu Meslek Yüksekokulu duyuru sayfasında ilan edilmektedir (Kanıt A.2.1.4).

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

İşletmede Mesleki Eğitim faaliyetinde bulunan öğrencileri denetleyen öğretim elemanlarının denetim sırasında çekmiş olduğu fotoğraflar ime sunumu gerçekleştiren öğrencilerin sunumlarında bulunmaktadır (Kanıt A.2.1.4).

Olgunluk Düzeyi (4)

Misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır (Kanıt A.2.1.1).

Kanıtlar

Kanıt A.2.1.1: Dış paydaş toplantısı

Kanıt A.2.1.2: İME sayfası <https://meyok.isparta.edu.tr/tr/yok-atlas/ime-belgeler-12786s.html>

Kanıt A.2.1.3: Ders programı <https://sutculermyo.isparta.edu.tr/tr/dokumanlar>

Kanıt A.2.1.4: İME sunumları

A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

YÖKAK kriterleri doğrultusunda Kurum, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına almak amacıyla mali, beşerî ve bilgi kaynakları ile süreçlerini yönetmek üzere bir sisteme sahip olması beklenmektedir. Bu doğrultuda her dönem başında yüksekokul yönetimi ve bölüm öğretim elemanları tarafından yapılan toplantılar ile stratejik amaç ve hedefler değerlendirilmektedir. Yine İşletmede Mesleki Eğitim kapsamında yapılacak denetim ve planlamalara ait kararlar alınarak yüksekokul duyuru sayfasında ilan edilmektedir (Kanıt A.2.2.1).

Planlama Faaliyetleri

Eğitim-öğretim dönemi başında gerçekleştirilecek akademik kurul toplantısı ile yıl boyunca gerçekleştirilmesi öngörülen faaliyetler değerlendirilerek duyuru sayfasında paylaşılmaktadır (Kanıt A.2.2.1).

Uygulama Faaliyetleri

Birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verilebilirlik mekanizmaları ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir (Kanıt A.2.2.2).

Kontrol Etme Faaliyetleri

Yıl içerisinde periyodik olarak yapılan akademik kurul ve bölüm kurullarının kararları yüksekokul duyuru sayfasında ilan edilmektedir (Kanıt A.2.2.1).

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (4)

Bölümün/ Programın uyguladığı stratejik planı izlemekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır (Kanıt A.2.2.2).

Kanıtlar

Kanıt A.2.2.1: Yüksekokul duyurular sayfası <https://sutculermyo.isparta.edu.tr/tr/duyurular>

Kanıt A.2.2.2: Dış paydaş toplantısı

A.2.3. Performans Yönetimi

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (1)

Bölümde/Programda performans yönetimi bulunmamaktadır.

Kanıtlar

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi

Bu bölüm birimizde tanımlanmadığı için boş bırakılmıştır.

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi

Kanıtlar

A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

Bu bölüm birimimizde tanımlanmadığı için boş bırakılmıştır.

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (1)

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

Kanıtlar

A.3.3. Finansal Yönetim

A.3.4. Süreç Yönetimi

Bu bölüm birimimizde tanımlanmadığı için boş bırakılmıştır.

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (1)

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

Kanıtlar

A.4. Paydaş Katılımı

Bölüm/Program, iç ve dış paydaşlarının stratejik kararlara ve süreçlere katılımını sağlamak üzere geri bildirimlerini almak, yanıtlamak ve kararlarında kullanmak için gerekli süreçler takip edilmektedir. Öğrenci bilgi sistemi üzerinde yıl sonunda öğrencilerden anketler ile geri bildirimler alınırken kurumda veya özel sektörde çalışan ilgi gruplarına yönelik yapılan dış paydaş toplantıları ile değerlendirmeler yapılmaktadır (Kanıt A.4.1.1)

A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

Avcılık ve Yaban Hayatı programından mezun olarak istihdam olmuş meslek çalışanlarının ve ilgi gruplarının program ve İşletmede Mesleki Eğitim hakkında geri bildirimlerinin alınabilmesi için online toplantılar yapılmaktadır. Daha sonra program öğretim elemanları ile görüşler iş akışının ve program yeterliliklerinin iyileştirilmesi noktasında değerlendirilmektedir (Kanıt A.4.1.1).

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Online yapılan dış paydaş toplantıları ile İME ve program hedeflerinin iyileştirilmesi noktalarında

değerlendirilmeler gerçekleştirilmektedir.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Öğrenci bilgi sistemi üzerinden gerçekleştirilen anketler ile öğrencilerin geri bildirimleri alınmaktadır.

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (3)

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

Kanıtlar

Kanıt A.4.1.1. Anketler

A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri

Öğrenci görüşü (ders, dersin öğretim elemanı, diploma programı, hizmet ve genel memnuniyet seviyesi, vb.) sistematik olarak ve çeşitli yollarla alınmakta, etkin kullanılmakta ve sonuçları paylaşılmaktadır. Kullanılan yöntemlerin geçerli ve güvenilir olması, verilerin tutarlı ve temsil eder olması sağlanmıştır. Öğrenci şikayetleri ve/veya önerileri için muhtelif kanallar vardır, öğrencilerce bilinir, bunların adil ve etkin çalıştığı denetlenmektedir.

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Öğrenci bilgi sistemi üzerinden gerçekleştirilen anketler ile öğrencilerin geri bildirimleri alınmaktadır (Kanıt A.4.2.1).

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (3)

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

Kanıtlar

Kanıt A.4.2.1: Anketler

A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi

Çizelge 3. Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl1	Sınıf ²		Mezun Sayıları ³
	1.	2.	Ön Lisans
2025	30	11	12
2024	14	12	11
2023	21	12	5
2022	22	8	2
2021	8	9	11

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

²Kurumca tanımlanan "sınıf" kavramını burada açıklayınız.

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

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Öğrenci bilgi sistemi üzerinde mezun durumda olan öğrenciler listelenebilmektedir. Buradan mezun öğrencilerin listelenerek izlenmesi mümkün olmaktadır (Kanıt A.4.3.1)

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi

Kanıtlar

Kanıt A.4.3.1 Öğrenci bilgi sistemi mezun bilgisi listeleri

Öğrenci Bilgi Sistemi

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ

Ana Sayfa Çıkış

Öğr. Gör.
MEHMET CENGİZ
29:44

MEZUNİYET KOMİSYONU/BÖLÜM BAŞKANI MEZUNİYET KARARI			İşlemler
	FAKÜLTE/MYO	BÖLÜM	
BÖLÜM SEÇİNİZ	SÜTÇÜLER PROF.DR.HASAN GÜRBÜZ MYO MÜDÜRLÜĞÜ	Lojistik	Mezuniyet Kararı Verilenleri Raporla
BÖLÜM SEÇİNİZ	SÜTÇÜLER PROF.DR.HASAN GÜRBÜZ MYO MÜDÜRLÜĞÜ	İşletme Yönetimi	Ders Listesi BOLOGNA
BÖLÜM SEÇİNİZ	SÜTÇÜLER PROF.DR.HASAN GÜRBÜZ MYO MÜDÜRLÜĞÜ	İşletme Yönetimi	Ders Listesi 2012
BÖLÜM SEÇİNİZ	SÜTÇÜLER PROF.DR.HASAN GÜRBÜZ MYO MÜDÜRLÜĞÜ	Lojistik	Ders Listesi 2015
BÖLÜM SEÇİNİZ	SÜTÇÜLER PROF.DR.HASAN GÜRBÜZ MYO MÜDÜRLÜĞÜ	Lojistik	Ders Listesi 2019
BÖLÜM SEÇİNİZ	SÜTÇÜLER PROF.DR.HASAN GÜRBÜZ MYO MÜDÜRLÜĞÜ	İşletme Yönetimi	

☐ Detaylı Transkript Gör ☒ 1. öğretim ☐ 2. öğretim ☐ Çıftanadal

Sınıf: 2

Başarısız Ders Sayısı: 0

Akts/Kredi: 120

Kayıt Yılı: 2011

GNO: 2

☐ Tek Ders Kalanlar ☐ Staj Kalanlar

Öğrencinin Kayıt Yılı: 2011

[Öğrencileri Listele](#) [Seçili Öğrencilerin Mezuniyet Kararını Onayla](#)

KAYIT BULUNAMADI

KAYIT BULUNAMADI

A.5. Uluslararasılaşma

A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi

Bölümün/programın genelinde uluslararasılaşma faaliyeti bulunmamaktadır.

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (1)

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

Kanıtlar

A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları

Bu ölçüt bölüm/program bazında doldurulmayacaktır.

A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (1)

Bölümün/Programın uluslararasılaşma faaliyeti bulunmamaktadır.

Kanıtlar

EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı

Çizelge 5. Program Öğrenme Çıktıları

PÇ NO	PÇ
1	Lojistik süreçlerini ve yönetim stratejilerini anlama.
2	Tedarik zinciri süreçlerini analiz etme ve optimize etme yeteneği, Depo operasyonlarını yönetme ve envanter kontrolü sağlama becerisi.
3	Taşımacılık yöntemlerini ve dağıtım stratejilerini uygulama yeteneği, Lojistik operasyonlarının maliyetlerini analiz etme ve raporlama.
4	Mesleki problemleri ve konuları bağımsız olarak analitik ve eleştirel bir yaklaşımla değerlendirme ve çözüm önerisini sunabilme becerisine sahiptir.
5	Gerek kamunun gerekse de özel kesimin gereksinim duyduğu yüksek becerili elemanlarda olması gereken; yeterli düzeyde maliye, hukuk, iktisat, işletme, muhasebe bilgisine sahip olma
6	Sayısal ve istatistiksel araştırma becerisine ve düşünme yeteneğine sahip, alınacak kararların sonuçlarını öngörebilen ve doğru tahminlerde bulunabilen, sebep-sonuç ilişkilerini göz önünde bulunduran, stratejik yaklaşım geliştirebilme
7	Liderlik özelliklerine sahip ve diğer alanlardaki uzmanlarla iletişim kurabilme yeterliliğine sahip olma
8	Bir yabancı dilde en az Avrupa Dil Portföyü B1 genel düzeyinde bilgi sahibi olma ve bu niteliklerini sözlü ve yazılı iletişimde kullanabilme
9	Toplumsal, bilimsel ve mesleki etik değerlerin bilincinde olma
10	Lojistik ve ekonomi alanında kullanılan bilgi sistemleri konusunda bilgi sahibi olma ve gerekli yazılımları kullanabilme becerisini gösterme
11	Mesleki Uygulama Deneyimi; Öğrencilerin, iş yeri ortamında teorik bilgilerini pratiğe aktarma, iş hayatının dinamiklerini anlama ve mesleki sorumluluklarını geliştirme becerisi kazanmaları
12	Sosyal ve Kültürel Bilinç; Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ve İngilizce gibi zorunlu dersler aracılığıyla, öğrencilerin tarihi, kültürel, dilsel ve evrensel değerlere dair farkındalık kazanması; eleştirel düşünme ve küresel ölçekte etkileşim becerilerini geliştirme

13	Yazılı ve sözlü iletişim becerilerini etkili bir şekilde kullanabilme.
----	--

Lojistik programından mezun olan öğrenciler lojistik süreçlerinde yer alan şirketlerde çalışabilmektedir. 2023 – 2024 eğitim öğretim döneminde başlanan dış paydaş toplantıları ile eğitim öğretim programı revize edilmektedir.

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (2)

Bölümde/Programda programların tasarımı ve onayına ilişkin ilke, yöntem, TYYÇ ile uyum ve paydaş katılımını içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır (Kanıt B.1.1.1)

Kanıtlar

Kanıt B.1.1.1 Dış paydaş toplantısı

B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi

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							
LOJ-3101	Lojistik ilkeleri	Türkçe	6				
LOJ-3115	Lojistik Uygulamaları	Türkçe	4				
LOJ-3105	Lojistikte Dış Ticaret İşlemleri	Türkçe		3			
LOJ-3107	İşletme Bilimine Giriş	Türkçe		3			
LOJ-3109	Temel Hukuk	Türkçe		3			
LOJ-3111	Finansal Muhasebe	Türkçe		3			
LOJ-3113	Genel Ekonomi	Türkçe		3			
MAT-3000	Genel Matematik	Türkçe		3			
İNG-101	İngilizce I (Hazırlık Eğitimine Tabi Olmayan Öğrenciler İçin)	Türkçe					3
2. Yarıyıl							
LOJ-3102	Depolama ve Stok Yönetimi	Türkçe	5				
LOJ-3104	Tedarik Zinciri Yönetimi	Türkçe	4				
LOJ-3136	Terminal İşlemleri ve Yönetimi	Türkçe			3		

LOJ-3108	Ulaştırma Sistemleri	Türkçe	2				
LOJ-3134	Lojistik Planlama ve Modelleme	Türkçe			3		
LOJ-3112	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	Türkçe			3		
LOJ-3130	Yönetim ve Organizasyon	Türkçe			3		
LOJ-3116	İstatistik	Türkçe		2			
LOJ-3156	Pazarlama	Türkçe			3		
LOJ-3160	İş Sağlığı ve Güvenliği	Türkçe				3	
ING-102	İngilizce I (Hazırlık Eğitimine Tabi Olmayan Öğrenciler İçin)	Türkçe					3
3. Yarıyıl							
LOJ-3211	Endüstri 4.0 ve Yapay Zekâ	Türkçe		3			
LOJ-3213	Gümrük İşlemleri ve Serbest Bölgeler	Türkçe	3				
LOJ-3215	Ticaret Hukuku	Türkçe		3			
LOJ-3217	Kalite Yönetim Sistemleri	Türkçe	3				
LOJ-3219	Araştırma Yöntemleri ve Seminer	Türkçe		3			
LOJ-3221	Uluslararası Lojistik ve Sigortacılık	Türkçe			3		
LOJ-3229	Sosyal ve İnovatif Girişimcilik	Türkçe			3		
LOJ-3233	Lojistikte İnsan Kaynakları Yönetimi	Türkçe			3		
LOJ-3251	Perakende Lojistik	Türkçe			3		
LOJ-3255	E-Ticaret	Türkçe			3		
LOJ-3261	Mesleki Yabancı Dil	Türkçe			3		
UOS-3000	Üniversite Ortak Seçmeli I	Türkçe					3
4. Yarıyıl							
ATA-3000	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	Türkçe					4
ING-3000	İngilizce	Türkçe					4
MYO-3020	İşletmede Mesleki Eğitim	Türkçe	20				
TUR-3000	Türk Dili	Türkçe					4
PROGRAMDAKİ KATEGORİ TOPLAMLARI ⁵			56	40	9		16

MEZUNİYET İÇİN TOPLAM KREDİ						
TOPLAMLARIN GENEL TOPLAMDAKİ YÜZDESİ						
Topamlar bu satırlardan en az birini sağlamalıdır	En düşük AKTS kredisi	60	90	60		
	En düşük yüzde	% 25	% 37,5	%25		

Çizelge 7. Ders ve Sınıf Büyüklükleri

Dersin kodu	Dersin adı	Son İki Yarıyıldaki Açılan Şube Sayısı	En Kalabalık Şubedeki Öğrenci Sayısı	Haftalık Ders Saati				AKTS
				Teorik	Uygulama	Laboratuvar	Diğer	
LOJ-3101	Lojistik ilkeleri	1	30	3	0	0	0	6
LOJ-3115	Lojistik Uygulamaları	1	30	3	0	0	0	4
LOJ-3105	Lojistikte Dış Ticaret İşlemleri	1	30	3	0	0	0	3
LOJ-3107	İşletme Bilimine Giriş	1	30	3	0	0	0	3
LOJ-3109	Temel Hukuk	1	30	3	0	0	0	3
LOJ-3111	Finansal Muhasebe	1	30	3	0	0	0	3
LOJ-3113	Genel Ekonomi	1	30	3	0	0	0	3
MAT-3000	Genel Matematik	1	30	0	0	0	3	3
ING-101	İngilizce I (Hazırlık Eğitimine Tabi Olmayan Öğrenciler İçin)	1	30	0	0	0	3	3
LOJ-3102	Depolama ve Stok Yönetimi	1	30	3	0	0	0	5
LOJ-3104	Tedarik Zinciri Yönetimi	1	30	3	0	0	0	4
LOJ-3136	Terminal İşlemleri ve Yönetimi	1	30	3	0	0	0	3
LOJ-3108	Ulaştırma Sistemleri	1	30	2	0	0	0	2
LOJ-3134	Lojistik Planlama ve Modelleme	1	30	3	0	0	0	3
LOJ-3112	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	1	30	3	0	0	0	3
LOJ-3130	Yönetim ve Organizasyon	1	30	3	0	0	0	3
LOJ-3116	İstatistik	1	30	2	0	0	0	2
LOJ-3156	Pazarlama	1	30	3	0	0	0	3
LOJ-3160	İş Sağlığı ve Güvenliği	1	30	3	0	0	0	3
ING-102	İngilizce I (Hazırlık Eğitimine Tabi Olmayan Öğrenciler İçin)	1	30	3	0	0	3	0
LOJ-3211	Endüstri 4.0 ve Yapay Zekâ	1	30	3	0	0	0	3
LOJ-3213	Gümrük İşlemleri ve Serbest Bölgeler	1	30	3	0	0	0	3

LOJ-3215	Ticaret Hukuku	1	30	3	0	0	0	4
LOJ-3217	Kalite Yönetim Sistemleri	1	30	3	0	0	0	4
LOJ-3219	Araştırma Yöntemleri ve Seminer	1	30	3	0	0	0	4
LOJ-3221	Uluslararası Lojistik ve Sigortacılık	1	30	3	0	0	0	3
LOJ-3229	Sosyal ve İnovatif Girişimcilik	1	30	3	0	0	0	3
LOJ-3233	Lojistikte İnsan Kaynakları Yönetimi	1	30	3	0	0	0	3
LOJ-3251	Perakende Lojistik	1	30	3	0	0	0	3
LOJ-3255	E-Ticaret	1	30	3	0	0	0	3
UOS-3000	Üniversite Ortak Seçmeli I	1	30	0	0	0	3	3
ATA-3000	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	1	30	4	0	0	0	3
ING-3000	İngilizce	1	30	4	0	0	0	4
MYO-3020	İşletmede Mesleki Eğitim	1	30	0	20	0	0	20
TUR-3000	Türk Dili	1	30	4	0	0	0	4

Planlama Faaliyetleri

Uygulanmakta olan 3+1 sisteminden elde edilen bilgiler ışığında müfredatın düzenlenmesi planlanmaktadır. Müfredat düzenlenirken iç ve dış paydaşların verdiği görüşler alınarak gerçekleştirilecektir. Böylece programın daha rekabetçi ve sektörün istek ve ihtiyaçlarını karşılama potansiyeline sahip işgücü yetiştirilmesi amaçlanmaktadır (Kanit B.1.2.1).

Uygulama Faaliyetleri

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.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (2)

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.

Kanıtlar

Kanit B.1.2.2. Paydaş anketleri

B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu

(YÖKAK kriterlerini sağlayabilmek için bölüm/programda olması gereken uygulamalar anlatılmaktadır. Sarı renkli açıklamalar bilgilendirme amaçlıdır. Rapor hazırlanırken sarı renkli açıklamalar silinerek bölüm/program bazında yazılmalıdır.)

Programda ders kazanımlarının ölçümü için çeşitli ölçme değerlendirme teknikleri (vize, final, ödev, proje ve mülakat vb.) uygulanmaktadır. Böyle programdan eğitim alan öğrencileri kazanımları daha güçlü hale getirilmeye çalışılmaktadır.

Öğretim Planında Yer Alan Derslerin Kazanımları

LOJ-3101 Lojistik ilkeleri

- 1 Lojistiğin iş hayatındaki önemini kavramak
- 2 Lojistik kavramlarını öğrenmek
- 3 Öğrencinin mesleki alanda yönelimini ve bilgisini arttırılması
- 4 Güncel lojistik konularını öğrenmiş olmak
- 5 Lojistik ile diğer iş süreçleri arasındaki ilişkileri öğrenmek

LOJ-3115 Lojistik Uygulamaları

- Tedarik zinciri ve lojistiğe ilişkin temel kavramları tanımlayabilir
- 2 Lojistikte dış kaynak kullanımı ve tersine lojistik ile ilgili bilgi verebilir
 - 3 Tam zamanında üretim sistemi ve çapraz sevkiyat uygulamalarını yapabilir
 - 4 Dağıtım ağı tasarımı ve araç rotalama problemlerini temel düzeyde çözebilir
 - 5 E ticaret ve E lojistiğe ilişkin örnekler verebilir

LOJ-3105 Lojistikte Dış Ticaret İşlemleri

- 1 Lojistik alanıyla ilgili temel kavram ve süreçleri kavrayabilmek
- 2 Lojistik alanında tanımı iyi yapılmış problemlerin çözümü için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kullanmayı etkin bir biçimde yapabilmek
- 3 Lojistik alanında bağımsız olarak öğrenmeyi ve öğrendiklerini uygulayabildiğini göstermek
- 4 Disiplinler arası takımlarda çalışabilme becerisi ve mesleki ve etik sorumluluk bilincine sahip olma.
- 5 Lojistik uygulamaları için gerekli olan teknikleri, yetenekleri ve modern araçları kullanma becerisi
- 6 Temel bilgisayar bilimleri ve mesleğinin gerektirdiği bilgisayar programları kullanabilme
- 7 Sorumluluğu altında çalışanların performanslarını objektif olarak değerlendirmek ve denetlemek
- 8 Alanında yeterli olacak düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olmak

LOJ-3107 İşletme Bilimine Giriş

- 1 Temel işletme kavramları ile birlikte işletme çeşitlerini sınıflandırmak.
- 2 Kuruluş çalışmalarını kavramak ve işletme büyüklüklerini ayırt etmek.
- 3 İşletmenin hayatını devam ettirebilmesi için yönetici ve lider kavramlarını ayırt ederek işletme içindeki pozisyonlarını kavramak.

- 4 İşletmenin yönetim fonksiyonları içinde üretim, pazarlama ve satış süreçlerini tanıyarak; planlama, örgütleme, yürütme, koordinasyon ve denetim aşamalarını analiz etmek.
- 5 Girişimciliği ve girişimciliğin ekonomik gelişmedeki rolünü analiz etmek
- 6 İşletmelerde ortaya çıkacak olası problemlere çözüm yönetimini ve bu problem ortamında başarılı olmanın yollarını analiz etmek
- 7 Markalaşma kavramı ve marka çeşitlerini analiz etmek
- 8 Globalleşen dünyada insan kaynakları yönetimini tanımak

LOJ-3109 Temel Hukuk

- 1 Hukukun diğer sosyal düzen kurallarından ayırımını yapar
- 2 Hukukun amaç ve işlevlerini tanıır
- 3 Hukukta yaptırımı bilir
- 4 Hukukun temel dalları bilir
- 5 Pozitif hukuk kurallarını tanıır
- 6 Hukukun niteliklerini açıklar
- 7 Yer, zaman ve anlam bakımından uygulanmasını tarif eder
- 8 Hak, hak sahipliği ve ehliyet kavramlarını açıklar

LOJ-3111 Finansal Muhasebe

- 1 Muhasebe ile ilgili temel kavramları tanıyabilir
- 2 Aylık mizanları düzenleyebilir
- 3 Bilânço ve gelir tablosunun düzenleme ile ilgili temel ilkeleri kavrayabilir
- 4 Bilânço ve gelir tablosu hesaplarının işleyişini kavrayarak genel geçici mizan düzenler
- 5 Mali Tablo düzenleme çalışmaları yapar.

LOJ-3113 Genel Ekonomi

- 1 İktisadın temel kavramları öğrenilir.
- 2 Tüketici davranışları kavranır.
- 3 Piyasa kavramı bilinir.
- 4 Kar maksimizasyonu amaçlayan işletmelerin yapması gerekenler öğrenilir
- 5 Piyasa çeşitleri kavranır.
- 6 Makro ekonomik göstergeler hakkında bilgi sahibi olur(Büyüme hızı, enflasyon oranı, işsizlik oranı, faiz oranı, cari denge oranı vb.)
- 7 Arz ve Talebin işleyişi hakkında bilgi sahibi olur.

ING-101 İngilizce I (Hazırlık Eğitimine Tabi Olmayan Öğrenciler İçin)

- 1 Günlük hayatta yakın çevre ile iletişim kurabilme ve iletişim bilgilerini(telefon numarası, e-mail) sorup cevap verebilme
- 2 Sınıftaki ve odadaki nesnelerin yerlerini edatları kullanarak ifade edebilme
- 3 Günlük veya haftalık rutin aktiviteleri uygun zaman ile kullanabilme
- 4 Boş zamanlarda yapılabilen etkinlikleri belirtebilme

- 5 Saati sorabilme ve saati uygun ifadelerle söyleyebilme
- 6 Hava durumunu uygun ifadelerle açıklayabilme
- 7 Konuşma anında yapılmakta olan etkinlik ve eylemleri belirtebilme
- 8 Seyahat, gezi, ülke, uyruk ve dillere dair kelimeler bilgisi

LOJ-3102 Depolama ve Stok Yönetimi

- 1 Depo ve stok yönetiminin kavramsal boyutunu öğrenmek
- 2 Depo stok operasyonlarına hakim olmak
- 3 Depo stok ta kullanılan envanter ve dijital sistemlere hakim olmak
- 4 Elleçleme ekipmanlarını tanıır.
- 5 Depo çeşitlerini ve depoların organizasyonunu öğrenirler

LOJ-3104 Tedarik Zinciri Yönetimi

- 1 Öğrencilerin tedarik zinciri içindeki çeşitli fonksiyonlar ve süreçler arasındaki etkileşimleri anlamalarını sağlamak.
- 2 Öğrencilere tedarik zinciri boyunca karşılaşılabilecek riskleri tanımlama ve bu riskleri azaltma stratejileri geliştirme becerilerini kazandırmak.
- 3 Sürdürülebilirlik prensiplerinin tedarik zincirine entegrasyonunu anlama ve uygulama yöntemleri hakkında bilgi sağlamak.
- 4 Tedarik zinciri yönetiminde kullanılan modern teknolojik araç ve yazılımlar hakkında bilgi sahibi olmalarını ve bu araçları etkin bir şekilde kullanabilmelerini sağlamak.
- 5 Küresel ölçekte tedarik zinciri yönetimi stratejileri ve uygulamaları hakkında derinlemesine bilgi edinmelerini sağlamak.
- 6 Öğrencilerin liderlik yeteneklerini geliştirmek ve tedarik zinciri yönetimi projelerinde etkin ekip çalışması yapabilme becerilerini artırmak.

LOJ-3136 Terminal İşlemleri ve Yönetimi

- 1 Liman kavramının tanımlanması ve liman çeşitlerini inceleyebilmek
- 2 Limanlardaki altyapı, üstyapı elemanlarını ve kullanılan ekipmanları tanımlayabilmek
- 3 Farklı liman ve terminal tiplerini belirleyebilmek
- 4 Liman operasyonlarına ilişkin temel bilgileri edinmek
- 5 Terminal kavramının tanımlanması, terminal işlemlerine ilişkin temel bilgileri kavramak

LOJ-3108 Ulaştırma Sistemleri

- 1 Ulaşım gereksinimini ve taşıtırma kavramını tanımlayabilecek
- 2 Ulaştırmanın önemini ve yararlarını açıklayabilecek
- 3 Ulaştırma türlerini sıralayarak her birinin önemini açıklayabilecek
- 4 Ulaştırmanın ekonomik – ticari sonuçları ile lojistik arasındaki ilişkiyi açıklayabilecek
- 5 Karayolu taşımacılığının diğer taşımacılık türlerine göre üstünlüklerini ve ülke ekonomisine katkısını gösterebilecek
- 6 Demiryolu taşımacılığını açıklayabilecek
- 7 Hava taşımacılığına ilişkin temel kavramları ve sektörün bileşenlerini tanımlayabilecek

8 Deniz taşımacılığının önemi ve diğer taşımacılık türlerine göre avantajlarını gösterebilecek

LOJ-3134 Lojistik Planlama ve Modelleme

1 Lojistik sistemlerde analitik yöntemlerin kullanımını gerektiren planları problemleri ve ilgili kararları tespit edebilecektir.

2 Lojistik sistemlerde analitik yöntemlerin kullanımını gerektiren planları problemleri ve ilgili kararları kısa, orta ve uzun vadede değerlendirebilecektir.

3 Problemin veri girdilerini ve değişkenlerini tanımlayabilecektir.

4 Modelle ilgili çözüm tekniğini belirleyebilecektir.

5 Modelle ilgili en uygun çözümü bulup yorumlayabilecektir.

6 Problemin muhtemel sorunlarını değerlendirebilecektir.

7 Optimizasyon süreçlerini değerlendirebilecektir.

LOJ-3112 İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku

1 Araştırma konusu ile ilgili kaynaklara ulaşma becerisini elde eder,

2 Bir raporu etkili bir şekilde ve yazım kurallarına uygun yazabilme becerisi kazanmak,

3 Yürütülen bir çalışmayı sözlü sunma yeteneğini geliştirmek.

4 İş hukuku temel konularını kavramak.

5 Çalışma hayatının hukuksal konularını kavramak.

LOJ-3130 Yönetim ve Organizasyon

1 Eleştirel bir tarzda yönetim kuramlarını değerlendirebilir ve sorgulayabilir.

2 Çalışma hayatında günümüzde ortaya çıkan yönetime ilişkin değişimlerin tarihsel arka planının bilincinde olabilir ve uygulamaları değerlendirebilir.

3 Yönetim yaklaşımlarının siyasi, ekonomik ve toplumsal yapılarla olan ilişkilerini anlayabilir ve çözümleyebilir.

4 Yönetimin ve yöneticiliğin değişen uygulamalarını izleyebilir.

5 Yönetimsel süreçleri kavrayabilir ve irdeleyebilir.

6 Yönetim kuramlarını karşılaştırmalı olarak eleştirel biçimde değerlendirebilir.

7 Günümüz yönetim anlayışını geçirilen evreler ışığında sorgulayabilir ve değerlendirip uygulayabilir.

8 Güncel olaylara yönetsel bakış açısı geliştirebilir.

LOJ-3116 İstatistik

1 Karar verme sürecinde kullanılacak olan verilerin toplanabilmesi

2 İşletmede toplanan bu verileri ilgili kişilere sunmak üzere düzenli hale getirilmesi ve bu verileri çeşitli grafik ortamlarında gösterilmesi

3 Merkezi eğilim ve dağılım ölçülerini kullanarak veri grubunun hangi değerler etrafında yoğunlaştığı ve nasıl dağılım özelliği gösterdiği konusunda ilgili saptamaların yapılması

4 Araştırma yapılacak gruptan seçilen örneğe ait olan hangi fonksiyonların araştırmada kullanılabileceğinin belirlenmesi

5 Araştırma ile ilgili seçilen hangi fonksiyonların hangi durumlarda kullanılacağıının belirlenmesi ve birbirine üstünlüğünün belirlenmesi

LOJ-3156 Pazarlama

- 1 1 Pazarlama ile ilgili temel kavramların öğrenilmesi.
- 2 2 Tüketicilerin davranışlarının anlaşılması ve çözümlemesi.
- 3 3 Pazarlama bilgi sistemi ve araştırması için uygulamaya yönelik bilgi verilmesi.
- 4 4 Pazarlama süreçlerinin anlaşılması.
- 5 5 Pazarlamanın işletmeler için rolünün öneminin kavranması.
- 6 6 Tüketici ve endüstriyel pazarların analizinin kavranması.
- 7 7 Pazarlama ile ilgili konulardaki güncel gelişmelerin değerlendirilmesi.
- 8 8 Pazar bölümlendirme, hedef pazar seçimi ve talep tahminlerinin yapılmasının kavranması.

LOJ-3160 İş Sağlığı ve Güvenliği

- 1 İSG Temel Kavramlarını Anlama
- 2 Risk Değerlendirme ve Yönetimi
- 3 İş Kazalarını ve Meslek Hastalıklarını Önleme
- 4 Acil Durum Yönetimi ve Hazırlık
- 5 Kişisel Koruyucu Donanımların (KKD) Kullanımı

ING-102 İngilizce I (Hazırlık Eğitimine Tabi Olmayan Öğrenciler İçin)

LOJ-3211 Endüstri 4.0 ve Yapay Zekâ

- 1 Dördüncü sanayi devrimi ile birlikte çalışma hayatının değişen yapısına dair bilgi kazanımı.
- 2 Büyük veri, bulut sistemler, yapay zeka, nesnelerin interneti, 3D yazıcılar gibi endüstri 4.0 oluşturan bileşenleri ve endüstri 4.0'a dair avantajları ve dezavantajları öğrenip yeni emek piyasasına uyum sağlayabilecek değerli bilgilerin kazanımı
- 3 Endüstri 4.0'ın farklı sektörlerdeki uygulamaları konusunda karşılaştırma ve değerlendirme yapabilme becerisi kazanır.
- 4 Endüstri 4.0 bağlamında kamu sektörünün rolü, öncelikleri, stratejileri ve olası eylem planlarına ilişkin bir farkındalık kazanır.
- 5 Endüstri 4.0 uygulamalarının iş ahlakı boyutunda yansımalarını değerlendirebilme ve bu uygulamalara yönelik eleştirel bir bakış açısı geliştirebilme becerisi elde edilir.
- 6 Bir sistemi, sistem bileşenini ya da süreci analiz eder ve istenen gereksinimleri karşılamak üzere gerçekçi kısıtlar altında tasarlar; bu doğrultuda modern tasarım yöntemlerini uygular.
- 7 Proje yönetimi, işyeri uygulamaları, çalışanların sağlığı, çevre ve iş güvenliği konularında bilinç; mühendislik uygulamalarının hukuksal sonuçları hakkında farkındalığa sahiptir.
- 8 Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilincindedir; bilim ve teknolojiadaki gelişmeleri izler ve kendini sürekli yeniler.

LOJ-3213 Gümrük İşlemleri ve Serbest Bölgeler

- 1 Gümrük kavramı içeriğinin kavranması
- 2 Gümrük yönetmeliğinin ve eklerinin maddeler bazında incelenmesi ile giriş ve çıkış gümrüklerinde iş yapabilme yeteneği kazandırılması
- 3 Öğrenim sonrası tek başına ithalat ve ihracat ile ilgili gümrük işlemlerini organize edebilmeyi sağlamak
- 4 Gümrük rejimlerini tanımlayabilmek
- 5 Serbest Bölgeler kavramının içeriğinin kavranması ve örnek olaylar

LOJ-3215 Ticaret Hukuku

- 1 Türk Ticaret Kanunu ve Kapsamının öğretilmesi.
- 2 Ticari ahlak ve ilkelerinin benimsetilmesi
- 3 Lojistikte sektörde ticaretin hukuki boyutunun benimsetilmesi.
- 4 Şirket kurma ve işleyişinin benimsetilmesi
- 5 Kıymetli evrak düzenleme ve işleyişinin benimsetilmesi

LOJ-3217 Kalite Yönetim Sistemleri

- 1 Kaliteyi tanımlar. Kalite ile ilgili kavramları açıklar.
- 2 Kalite ve ilgili konular hakkında bilgi sahibi olur.
- 3 Kalitenin boyutlarını belirler. Kalite yönetimi konusunda strateji belirler.
- 4 Toplam Kalite Yöntemini tanımlar. Kalite Yönetim Sistemlerini kavrar.
- 5 Toplam kalite standartlarını belirler. Kalite standartlarını sınıflandırabilir ve uygular.
- 6 Kaliteyle ilgili belgelere başvurmak isteyen firmaların izleyeceği yollar ve faaliyetler hakkında bilgi sahibi olur.

LOJ-3219 Araştırma Yöntemleri ve Seminer

- 1 Proje Yönetiminin Temellerini Kavrama: Öğrenciler, proje yönetiminin temel kavramlarını, proje döngüsü süreçlerini ve etkin yönetim tekniklerini anlayacak ve uygulama yetkinliği kazanacaklardır.
- 2 Araştırma Önerisi Geliştirme: Öğrenciler, etkili bir araştırma önerisi oluşturmayı, özgün değer tanımlamayı, amaç ve hedef belirleme süreçlerini kullanarak nitelikli proje önerileri hazırlayabileceklerdir.
- 3 Araştırma Yöntemleri ve Risk Yönetimi: Öğrenciler, veri toplama ve analiz yöntemlerini öğrenerek araştırma yöntemlerini iş paketleriyle entegre edebilecek ve risk yönetimi stratejilerini kullanarak projelerde sürdürülebilirliği sağlayabileceklerdir.
- 4 Proje Planlama ve Zaman Yönetimi: Öğrenciler, iş paketlerini planlama, iş-zaman çizelgesi oluşturma ve kritik yol analizi yapma becerisi kazanarak projelerini etkili bir şekilde yönetebileceklerdir.
- 5 Bütçe ve Kaynak Yönetimi: Öğrenciler, proje bütçesi oluşturma, kaynakları etkin kullanma ve projelerin bilimsel, ekonomik ve sosyal etkilerini analiz ederek geniş çaplı bir yaygın etki planı hazırlayabileceklerdir.

LOJ-3221 Uluslararası Lojistik ve Sigortacılık

- 1 Ulaştırma sistemlerinin genel yapıları ve işlevlerini açıklayabilecek
- 2 Ulaştırma hizmetlerinin lojistik sistemlerindeki yeri ve önemini ifade edebilecek
- 3 Uluslararası taşımacılık hizmetleriyle yerel ve bölgesel taşımacılık hizmetlerinin farklarını ayırt edebilecek
- 4 Lojistik sistemlerinde taşıma hizmetinin yönetimi ve ilgili karar süreçlerini tanımlayabilecek
- 5 Taşıma türleri ve farklı yüklerin taşıma türlerine uygunluğunu belirleyebilecek
- 6 Ulaştırma ekonomisinin temel ilkeleri ve çalışma mekanizmasını ifade edebilecek
- 7 Uluslararası taşımacılığın ne olduğu ve kim tarafından yapıldığını tanımlayabilecek
- 8 Taşıma ve depo yönetiminin temellerini açıklayabilecek

LOJ-3229 Sosyal ve İnovatif Girişimcilik

- 1 Girişimcinin ortaya çıkışını ve girişimcinin iş yaşamında başarılı olma yöntemlerini kavrayabilme
- 2 Girişimcilik konusunun temel kavramlarını açıklayabilme
- 3 Küçük işletmeleri ve ekonomideki rollerini kavrayabilme
- 4 Girişimciliğin ekonomideki önemini kavrar
- 5 Sosyal girişim kavramının ne anlama geldiğini öğrenir
- 6 Girişim fikri geliştirmeyi ve sunmayı öğrenir

LOJ-3251 Perakende Lojistik

- 1 Perakendecilerin faaliyetlerini etkileyen demografik faktörleri açıklayabilecek
- 2 Perakendecilerin faaliyetlerini etkileyen yasal düzenlemelerin ve uluslararasılaşmanın ayırımına varabilecek
- 3 Perakendecilikte etiğin önemini, kapsamını ve etik olmayan uygulamaları tanıyabilecek
- 4 Perakendecilerin çeşitli taraflara yönelik sosyal sorumluluklarını açıklayabilecek
- 5 Çevreci perakendecilik uygulamalarını değerlendirebilecek
- 6 Perakendeci kurumları sınıflandırabilecek
- 7 Mağaza ortamında yapılan perakendecilik türlerini tanıyabilecek
- 8 Mağazasız perakendecilik kavramını ve uygulamalarını açıklayabilecek

LOJ-3255 E-Ticaret

- 1 Dünyada kullanımı hızla artan internet ve internet teknolojilerine yönelik temel kavramların öğrenilmesi
- 2 Bilişim teknolojilerinde meydana gelen değişiklikler sonucu eski ekonominin yerini yeni ekonomiye bırakma süreci ve yeni ekonominin ortaya çıkardığı etkilerin anlaşılması

- 3 Elektronik ticarete kullanılan araçların tanıtılması ve kullanım becerisinin verilmesi
- 4 Elektronik devlet uygulamaları becerilerinin kazandırılması
- 5 Elektronik pazarlama kavramının tanımlanması

AYH-803 Yaban Hayatı ve Kent

- 1 Yaban hayatı temel kavramlarını bilir.
- 2 Kent Kavramını bilir
- 3 Yaban hayatı ve kent etkileşimini öğrenir
- 4 Yaban hayvanları hakkında bilgi sahibi olur.
- 5 İnsan-yaban hayatı çatışması hakkında bilgi sahibi olur.

ORN-803 Ormanlarımız ve Yönetimi

- 1 Politika kavramını ve temel ilkelerini açıklar
- 2 Doğal kaynakların kullanımına yönelik temel politikaları özetler
- 3 Dünyada ve Türkiye'de orman kaynaklarının yönetiminde izlenen politikaları özetler
- 4 Ekolojik, ekonomik, sosyal ve politik ölçütleri dikkate alarak orman kaynaklarının yönetimine ilişkin politikalar geliştirir
- 5 Türkiye'de orman kaynakları yönetiminde kullanılan araçları açıklar
- 6 Türkiye 'de orman kaynaklarının yönetiminde yaşanan sorunları özetler
- 7 Ormancılık politikasının belirlenmesinde etkili olan ulusal ve uluslararası ormancılık örgütlerini açıklar
- 8 Yönetim ve yönetici kavramları ile yönetimin işlevlerini açıklar

ATA-3000 Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi

- 1 Osmanlı Devleti'ni çöküşe götüren sebepleri kavrar.
- 2 Geçmişten dersler çıkararak, bugünü anlar, geleceğe dair bakış açısı oluşturur.
- 3 Farklı disiplinler arasında ilişki kurar.
- 4 Türkiye Cumhuriyeti'nin kuruluş sürecini kavrar.
- 5 Tarihi olayları yorumlayarak bugünü değerlendirebilir.
- 6 Milli egemenliğin gelişim sürecini ve önemini anlayabilir.
- 7 İnkılap, İslahat kavramlarını tanımlayabilir.
- 8 Türk İnkılâbının gerekçeleri ile birlikte doğru bir şekilde anlar.

ING-3000 İngilizce

- 1 Günlük hayatta yakın çevre ile iletişim kurabilme ve iletişim bilgilerini (telefon numarası, e-mail) sorup cevap verebilme
- 2 Sınıftaki ve odadaki nesnelerin yerlerini edatları kullanarak ifade edebilme
- 3 Günlük veya haftalık rutin aktiviteleri uygun zaman ile kullanabilme
- 4 Boş zamanlarda yapılabilen etkinlikleri belirtebilme

- 5 Saati sorabilme ve saati uygun ifadelerle söyleyebilme
- 6 Hava durumunu uygun ifadelerle açıklayabilme
- 7 Konuşma anında yapılmakta olan etkinlik ve eylemleri belirtebilme
- 8 Seyahat, gezi, ülke, uyruk ve dillere dair kelimeler bilgisi

MYO-3020 İşletmede Mesleki Eğitim

- 1 Öğrencilerin daha kolay iş bulabilmesine yardımcı olmak.
- 2 Sektörel deneyim kazanmalarını sağlamak.
- 3 İş tecrübesi sağlamasına yardımcı olmak.
- 4 İş ortamında kendini ifade edebilme yeteneğini geliştirmek
- 5 Doğru karar verme becerilerini geliştirmek, Nitelikli meslek elemanı olarak görev yapacakları işyerlerindeki sorumluluk bilincini yükseltmek, İşçi-işveren ilişkilerini, organizasyon, üretim, iş güvenliği sistemlerini ve yeni teknolojileri tanımlarını sağlayıcı faaliyetler ile işbaşında deneyim kazanmalarına olanak sağlamak.

TUR-3000 Türk Dili

- 1 Ders notları yanında, öğrencilerden dersle ilgili konularda kısa ödevler hazırlamaları beklenir.
- 2 Dünya dillerini yapı ve köken bakımından tanıır ve Türkçenin dünya dillerindeki yerini öğrenir, dil bilincini kazanır.
- 3 Türkçeyi ses, şekil, anlam ve cümle yönlerinden tanıır ve kullanır.
- 4 Alanıyla ilgili kitap ve yayınları anlaması kolaylaşır.
- 5 Doğru anlama, yazma kabiliyeti artar, Kendini ifade yeteneği gelişir.
- 6 Yazılı anlatımda uyulacak kuralları tanıır.
- 7 Sözlü anlatım türlerini tanıır.
- 8 Etkili ve güzel konuşmanın yollarını öğrenir.

Birim:Sütçüler Prof.Dr.Hasan Gürbüz Meslek Yüksekokulu																
Bölüm:Lojistik																
DERSLER		PROGRAM ÇIKTILARI														
Kod	Ders	PÇ1	PÇ2	PÇ3	PÇ4	PÇ5	PÇ6	PÇ7	PÇ8	PÇ9	PÇ10	PÇ11	PÇ12	PÇ13	T	%
Zorunlu																
LOJ-3101	Lojistik ilkeleri	5	5	5	4	4	3	4	3	4	4	1	1	1	44	67.7
LOJ-3109	Temel Hukuk	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	1	1	1	53	81.5
LOJ-3113	Genel Ekonomi	2	1	1	1	5	1	3	4	4	1	3	2	1	29	44.6
LOJ-3115	Lojistik Uygulamaları	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	23	35.4
LOJ-3117	Finansal Muhasebe	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	23	35.4
LOJ-3105	Lojistikte Dış Ticaret İşlemleri	4	2	3	2	3	2	3	2	2	2	1	1	1	28	43.1
LOJ-3107	İşletme Bilimine Giriş	4	5	4	4	5	4	4	4	4	4	1	1	1	45	69.2
MAT-3000	Genel Matematik	3	3	3	3	3	1	1	1	1	1	1	1	1	23	35.4
LOJ-3108	Ulaştırma Sistemleri	5	5	5	5	5	1	3	1	2	4	1	1	1	39	60
LOJ-3116	İstatistik	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	1	1	1	53	81.5
LOJ-3102	Depolama ve Stok Yönetimi	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	1	1	1	42	64.6
LOJ-3104	Tedarik Zinciri Yönetimi	4	4	4	4	4	3	4	4	2	2	1	1	1	38	58.5
ING-102	İngilizce II (Hazırlık Eğitime Tabi)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13	20
LOJ-3106	Terminal İşlemleri ve Yönetimi	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	19	29.2
LOJ-3110	Lojistik Planlama ve Modelleme	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	19	29.2
LOJ-3112	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	2	1	1	5	3	2	5	1	5	4	1	1	1	32	49.2
LOJ-3114	Yönetim ve Organizasyon	2	1	2	1	2	1	2	2	2	2	1	1	1	20	30.8
LOJ-3211	Endüstri 4.0 ve Yapay Zekâ	4	1	4	4	3	1	2	2	3	1	1	1	1	28	43.1
LOJ-3213	Gümrük İşlemleri ve Serbest	5	5	5	5	5	4	5	3	5	5	1	1	1	50	76.9
LOJ-3215	Ticaret Hukuku	3	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	2	2	19	29.2
LOJ-3217	Kalite Yönetim Sistemleri	3	2	2	1	3	3	4	1	2	1	1	1	1	25	38.5
LOJ-3219	Araştırma Yöntemleri ve Seminer	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	1	1	1	42	64.6
MYO-3020	İşletmede Mesleki Eğitim	4	4	4	4	4	4	4	1	1	1	1	1	1	34	52.3
TUR-3000	Türk Dili	2	2	1	2	2	1	2	1	1	1	1	1	2	19	29.2
ATA-3000	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13	20
ING-3000	İngilizce	2	1	2	1	1	3	1	5	1	2	1	1	1	22	33.9
TOPLAM		80	71	73	75	79	62	74	64	68	63	28	30	28		
%		61.5	54.6	56	57.7	60.8	47.7	57	49.2	52.3	48.5	21.5	23.1	21.5		
Kod	Ders	PÇ1	PÇ2	PÇ3	PÇ4	PÇ5	PÇ6	PÇ7	PÇ8	PÇ9	PÇ10	PÇ11	PÇ12	PÇ13	T	%
Seçmeli																
LOJ-3158	Türkiye Ekonomisi	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	23	35.4
LOJ-3128	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	2	1	1	5	3	2	5	1	5	4	1	1	1	32	49.2
LOJ-3130	Yönetim ve Organizasyon	2	1	2	1	2	1	2	2	2	2	1	1	1	20	30.8
LOJ-3134	Lojistik Planlama ve Modelleme	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	19	29.2
LOJ-3136	Terminal İşlemleri ve Yönetimi	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	19	29.2
LOJ-3152	Lojistik Bilişim Sistemleri	4	5	5	3	2	2	2	1	3	5	1	1	1	35	53.9
LOJ-3156	Pazarlama	1	2	1	2	1	2	2	1	1	2	1	1	1	18	27.7
LOJ-3160	İş Sağlığı ve Güvenliği	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13	20
LOJ-3221	Uluslararası Lojistik ve Sigortacılık	5	5	4	4	4	1	5	1	2	5	1	1	1	39	60
LOJ-3229	Sosyal ve İnovatif Girişimcilik	2	1	2	1	1	3	4	2	3	1	3	1	1	25	38.5
LOJ-3233	Lojistikte İnsan Kaynakları	4	4	4	4	2	2	2	2	2	2	1	1	1	31	47.7
LOJ-3251	Perakende Lojistik	5	5	5	5	3	1	5	1	3	5	1	1	1	41	63.1
LOJ-3255	E-Ticaret	5	5	5	5	5	5	5	3	5	5	1	1	1	51	78.5
TOPLAM		35	36	34	37	28	26	37	21	31	38	15	15	13		
%		53.9	55.4	52	56.9	43.1	40	57	32.3	47.7	58.5	23.1	23.1	20		

5: Çok Yüksek İlişkili 4: Yüksek İlişkili 3: Orta İlişkili 2: Zayıf İlişkili 1: İlişki Yok

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Ders kazanımları programların genelinde program çıktılarıyla uyumlandırılmıştır ve ders bilgi paketleri ile paylaşılmaktadır (Kanıt B.1.3.1).

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (3)

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

Kanıtlar

Kanıt B.1.3.1. Öğrenci bilgi sistemi Program Öğrenme-Öğretme Yöntemi ve Ölçme Değerlendirme

B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı

SÜTÇÜLER PROF.DR.HASAN GÜRBÜZ MESLEK YÜKSEKOKULU
Lojistik Ders Programı

1.Sınıf / Güz Dönemi									
Ders Kodu	Ders Adı	Teorik	Pratik	Lab/Uyg	Akts	T.Kredi	Saat	Ön Koşul	Türü
LOJ-3101	TR: Lojistik ilkeleri EN: Principles of Logistic (Eklendiği Bölüm:Isparta Meslek Yüksekokulu-Lojistik)	3	0	0	6	3	3		Zorunlu
LOJ-3105	TR: Lojistikte Dış Ticaret İşlemleri EN: Foreign Trade Operations in Logistics (Eklendiği Bölüm:Isparta Meslek Yüksekokulu-Lojistik)	3	0	0	3	3	3		Zorunlu
LOJ-3107	TR: İşletme Bilimine Giriş EN: Introduction to Business (Eklendiği Bölüm:Isparta Meslek Yüksekokulu-Lojistik)	3	0	0	3	3	3		Zorunlu
LOJ-3109	TR: Temel Hukuk EN: Basic Concepts of Law (Eklendiği Bölüm:Isparta Meslek Yüksekokulu-Lojistik)	3	0	0	3	3	3		Zorunlu
LOJ-3113	TR: Genel Ekonomi EN: General Economy (Eklendiği Bölüm:Isparta Meslek Yüksekokulu-Lojistik)	3	0	0	3	3	3		Zorunlu
LOJ-3115	TR: Lojistik Uygulamaları EN: Logistics Applications (Eklendiği Bölüm:Sütçüler Prof.Dr.Hasan Gürbüz Meslek Yüksekokulu-Lojistik)	3	0	0	4	3	3		Zorunlu
LOJ-3115	TR: Lojistik Uygulamaları EN: Logistics Applications	3	0	0	4	3	3		Zorunlu

	(Eklendiği Bölüm:Isparta Meslek Yüksekokulu-Lojistik)							
LOJ-3117	TR: Finansal Muhasebe EN: Financial Accounting (Eklendiği Bölüm:Sütçüler Prof.Dr.Hasan Gürbüz Meslek Yüksekokulu-Lojistik)	3	0	0	3	3	3	Zorunlu
LOJ-3117	TR: Finansal Muhasebe EN: Financial Accounting (Eklendiği Bölüm:Isparta Meslek Yüksekokulu-Lojistik)	3	0	0	3	3	3	Zorunlu
MAT-3000	TR: Genel Matematik EN: General Mathematics (Eklendiği Bölüm:Üniversite Ortak Dersleri-ORTAK ZORUNLU DERSLER)	2	0	1	3	2.5	3	Zorunlu
ING-101	TR: İngilizce I (Hazırlık Eğitimine Tabi Olmayan Öğrenciler İçin) EN: English I (Eklendiği Bölüm:Sütçüler Prof.Dr.Hasan Gürbüz Meslek Yüksekokulu-Lojistik)	2	0	0	2	2	2	YÖK
ING-101	TR: İngilizce I (Hazırlık Eğitimine Tabi Olmayan Öğrenciler İçin) EN: English I (Eklendiği Bölüm:Üniversite Ortak Dersleri-ORTAK ZORUNLU DERSLER)	2	0	0	2	2	2	YÖK
Zorunlu Ders Toplamı:		29	0	1	39	29.5	30	
DÖNEMLİK DERS YÜKÜ TOPLAMI:					39	29.5	34	

1.Sınıf / Bahar Dönemi

Ders Kodu	Ders Adı	Teorik	Pratik	Lab/Uyg Akts	T.Kredi	Saat	Ön Koşul	Türü
LOJ-3102	TR: Depolama ve Stok Yönetimi EN: Storage and Inventory Management (Eklendiği Bölüm:Isparta Meslek Yüksekokulu-Lojistik)	3	0	0	5	3	3	Zorunlu
LOJ-3104	TR: Tedarik Zinciri Yönetimi EN: Supply Chain Management (Eklendiği Bölüm:Isparta Meslek Yüksekokulu-Lojistik)	3	0	0	4	3	3	Zorunlu
LOJ-3108	TR: Ulaştırma Sistemleri EN: Transportation Systems (Eklendiği Bölüm:Isparta Meslek Yüksekokulu-Lojistik)	2	0	0	2	2	2	Zorunlu
LOJ-3116	TR: İstatistik EN: Statistic (Eklendiği Bölüm:Isparta Meslek Yüksekokulu-Lojistik)	2	0	0	2	2	2	Zorunlu
ING-102	TR: İngilizce II (Hazırlık Eğitimine Tabi Olmayan Öğrenciler İçin) EN: English II (Eklendiği Bölüm:Sütçüler Prof.Dr.Hasan Gürbüz Meslek Yüksekokulu-Lojistik)	2	0	0	2	2	2	YÖK
ING-102	TR: İngilizce II (Hazırlık Eğitimine Tabi Olmayan Öğrenciler İçin) EN: English II (Eklendiği Bölüm:Üniversite Ortak Dersleri-ORTAK ZORUNLU DERSLER)	2	0	0	2	2	2	YÖK
Zorunlu Ders Toplamı:		10	0	0	17	10	10	
LOJ-3128	TR: İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku EN: Labor and Social Security Law (Eklendiği Bölüm:Sütçüler Prof.Dr.Hasan Gürbüz Meslek Yüksekokulu-Lojistik)	3	0	0	3	3	3	Seçmeli
LOJ-3128	TR: İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku EN: Labor and Social Security Law (Eklendiği Bölüm:Isparta Meslek Yüksekokulu-Lojistik)	3	0	0	3	3	3	Seçmeli
LOJ-3130	TR: Yönetim ve Organizasyon EN: Management and Organization (Eklendiği Bölüm:Sütçüler Prof.Dr.Hasan Gürbüz Meslek Yüksekokulu-Lojistik)	3	0	0	3	3	3	Seçmeli
LOJ-3130	TR: Yönetim ve Organizasyon EN: Management and Organization (Eklendiği Bölüm:Isparta Meslek Yüksekokulu-Lojistik)	3	0	0	3	3	3	Seçmeli
LOJ-3134	TR: Lojistik Planlama ve Modelleme EN: Logistic Planning and Modelling	3	0	0	3	3	3	Seçmeli

	(Eklendiği Bölüm:Sütçüler Prof.Dr.Hasan Gürbüz Meslek Yüksekokulu-Lojistik)							
LOJ-3134	TR: Lojistik Planlama ve Modelleme EN: Logistic Planning and Modelling (Eklendiği Bölüm:Isparta Meslek Yüksekokulu-Lojistik)	3	0	0	3	3	3	Seçmeli
LOJ-3136	TR: Terminal İşlemleri ve Yönetimi EN: Terminal Operations and Management (Eklendiği Bölüm:Sütçüler Prof.Dr.Hasan Gürbüz Meslek Yüksekokulu-Lojistik)	3	0	0	3	3	3	Seçmeli
LOJ-3136	TR: Terminal İşlemleri ve Yönetimi EN: Terminal Operations and Management (Eklendiği Bölüm:Isparta Meslek Yüksekokulu-Lojistik)	3	0	0	3	3	3	Seçmeli
LOJ-3152	TR: Lojistik Bilişim Sistemleri EN: Logistics Information Systems (Eklendiği Bölüm:Isparta Meslek Yüksekokulu-Lojistik)	3	0	0	3	3	3	Seçmeli
LOJ-3156	TR: Pazarlama EN: Marketing (Eklendiği Bölüm:Isparta Meslek Yüksekokulu-Lojistik)	3	0	0	3	3	3	Seçmeli
LOJ-3160	TR: İş Sağlığı ve Güvenliği EN: Occupational health and Safety (Eklendiği Bölüm:Sütçüler Prof.Dr.Hasan Gürbüz Meslek Yüksekokulu-Lojistik)	3	0	0	3	3	3	Seçmeli
LOJ-3160	TR: İş Sağlığı ve Güvenliği EN: Occupational health and Safety (Eklendiği Bölüm:Isparta Meslek Yüksekokulu-Lojistik)	3	0	0	3	3	3	Seçmeli
Seçmeli Ders Toplamı:		36	0	0	36	36	36	
DÖNEMLİK DERS YÜKÜ TOPLAMI:					32	25	29	

2.Sınıf / Güz Dönemi

Ders Kodu	Ders Adı	Teorik	Pratik	Lab/Uyg Akts	T.Kredi	Saat	Ön Koşul	Türü
LOJ-3211	TR: Endüstri 4.0 ve Yapay Zekâ EN: Industry 4.0 and Artificial Intelligence (Eklendiği Bölüm:Sütçüler Prof.Dr.Hasan Gürbüz Meslek Yüksekokulu-Lojistik)	3	0	0	3	3		Zorunlu
LOJ-3211	TR: Endüstri 4.0 ve Yapay Zekâ EN: Industry 4.0 and Artificial Intelligence (Eklendiği Bölüm:Isparta Meslek Yüksekokulu-Lojistik)	3	0	0	3	3		Zorunlu
LOJ-3213	TR: Gümrük İşlemleri ve Serbest Bölgeler EN: Customs Transactions and Free Zones (Eklendiği Bölüm:Sütçüler Prof.Dr.Hasan Gürbüz Meslek Yüksekokulu-Lojistik)	3	0	0	3	3		Zorunlu
LOJ-3213	TR: Gümrük İşlemleri ve Serbest Bölgeler EN: Customs Transactions and Free Zones (Eklendiği Bölüm:Isparta Meslek Yüksekokulu-Lojistik)	3	0	0	3	3		Zorunlu
LOJ-3215	TR: Ticaret Hukuku EN: Commercial Law (Eklendiği Bölüm:Sütçüler Prof.Dr.Hasan Gürbüz Meslek Yüksekokulu-Lojistik)	3	0	0	3	3		Zorunlu
LOJ-3215	TR: Ticaret Hukuku EN: Commercial Law (Eklendiği Bölüm:Isparta Meslek Yüksekokulu-Lojistik)	3	0	0	3	3		Zorunlu
LOJ-3217	TR: Kalite Yönetim Sistemleri EN: Quality Management Systems (Eklendiği Bölüm:Sütçüler Prof.Dr.Hasan Gürbüz Meslek Yüksekokulu-Lojistik)	3	0	0	3	3		Zorunlu
LOJ-3217	TR: Kalite Yönetim Sistemleri EN: Quality Management Systems (Eklendiği Bölüm:Isparta Meslek Yüksekokulu-Lojistik)	3	0	0	3	3		Zorunlu
LOJ-3219	TR: Araştırma Yöntemleri ve Seminer EN: Research Methods and Seminar (Eklendiği Bölüm:Sütçüler Prof.Dr.Hasan Gürbüz Meslek Yüksekokulu-Lojistik)	3	0	0	3	3		Zorunlu
LOJ-3219	TR: Araştırma Yöntemleri ve Seminer EN: Research Methods and Seminar (Eklendiği Bölüm:Isparta Meslek Yüksekokulu-Lojistik)	3	0	0	3	3		Zorunlu

UOS-3000	TR: Üniversite Ortak Seçmeli I EN: University Common Elective I (Eklendiği Bölüm:Üniversite Ortak Dersleri-ORTAK ZORUNLU DERSLER)	2	0	0	3	2	2		Zorunlu
Zorunlu Ders Toplamı:		32	0	0	33	32	32		
LOJ-3221	TR: Uluslararası Lojistik ve Sigortacılık EN: International Logistics and Insurance (Eklendiği Bölüm:Sütçüler Prof.Dr.Hasan Gürbüz Meslek Yüksekokulu-Lojistik)	3	0	0	3	3	3		Seçmeli
LOJ-3221	TR: Uluslararası Lojistik ve Sigortacılık EN: International Logistics and Insurance (Eklendiği Bölüm:Isparta Meslek Yüksekokulu-Lojistik)	3	0	0	3	3	3		Seçmeli
LOJ-3229	TR: Sosyal ve İnovatif Girişimcilik EN: Social Entrepreneurship and Innovation (Eklendiği Bölüm:Sütçüler Prof.Dr.Hasan Gürbüz Meslek Yüksekokulu-Lojistik)	3	0	0	3	3	3		Seçmeli
LOJ-3229	TR: Sosyal ve İnovatif Girişimcilik EN: Social Entrepreneurship and Innovation (Eklendiği Bölüm:Isparta Meslek Yüksekokulu-Lojistik)	3	0	0	3	3	3		Seçmeli
LOJ-3233	TR: Lojistikte İnsan Kaynakları Yönetimi EN: Human Resources Management in Logistics (Eklendiği Bölüm:Sütçüler Prof.Dr.Hasan Gürbüz Meslek Yüksekokulu-Lojistik)	3	0	0	3	3	3		Seçmeli
LOJ-3233	TR: Lojistikte İnsan Kaynakları Yönetimi EN: Human Resources Management in Logistics (Eklendiği Bölüm:Isparta Meslek Yüksekokulu-Lojistik)	3	0	0	3	3	3		Seçmeli
LOJ-3251	TR: Perakende Lojistik EN: Retail Logistics (Eklendiği Bölüm:Isparta Meslek Yüksekokulu-Lojistik)	3	0	0	3	3	3		Seçmeli
LOJ-3255	TR: E-Ticaret EN: E-Commerce (Eklendiği Bölüm:Isparta Meslek Yüksekokulu-Lojistik)	3	0	0	3	3	3		Seçmeli
LOJ-3261	TR: Mesleki Yabancı Dil EN: Vocational Foreign Language (Eklendiği Bölüm:Sütçüler Prof.Dr.Hasan Gürbüz Meslek Yüksekokulu-Lojistik)	3	0	0	3	3	3		Seçmeli
LOJ-3261	TR: Mesleki Yabancı Dil EN: Vocational Foreign Language (Eklendiği Bölüm:Isparta Meslek Yüksekokulu-Lojistik)	3	0	0	3	3	3		Seçmeli
Seçmeli Ders Toplamı:		30	0	0	30	30	30		
LOJ-806	TR: Lojistik ve Teknoloji EN: Logistics and Technology (Eklendiği Bölüm:Sütçüler Prof.Dr.Hasan Gürbüz Meslek Yüksekokulu-Lojistik)	2	0	0	3	2	2		UOS
LOJ-806	TR: Lojistik ve Teknoloji EN: Logistics and Technology (Eklendiği Bölüm:Isparta Meslek Yüksekokulu-Lojistik)	2	0	0	3	2	2		UOS
MYO-803	TR: Girişimcilik EN: Entrepreneurship (Eklendiği Bölüm:Sütçüler Prof.Dr.Hasan Gürbüz Meslek Yüksekokulu-Lojistik)	2	0	0	3	2	2		UOS
MYO-803	TR: Girişimcilik EN: Entrepreneurship (Eklendiği Bölüm:Isparta Meslek Yüksekokulu-Yok)	2	0	0	3	2	2		UOS
Seçmeli Ders Toplamı:		8	0	0	12	8	8		
DÖNEMLİK DERS YÜKÜ TOPLAMI:					45	44	44		

2.Sınıf / Bahar Dönemi

Ders Kodu	Ders Adı	Teorik	Pratik	Lab/Uyg Akts	T.Kredi	Saat	Ön Koşul	Türü
MYO-3011	TR: Kurum Stajı EN: Internship (Eklendiği Bölüm:Sütçüler Prof.Dr.Hasan Gürbüz Meslek Yüksekokulu-Lojistik)	0	2	0	5	0	2	Zorunlu
MYO-3020	TR: İşletmede Mesleki Eğitim EN: İşletmede Mesleki Eğitim	5	35	0	20	20	40	Zorunlu

ATA-3000	(Eklendiği Bölüm:Üniversite Ortak Dersleri-ORTAK ZORUNLU DERSLER) TR: Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi EN: Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I (Eklendiği Bölüm:Üniversite Ortak Dersleri-ORTAK ZORUNLU DERSLER)	4	0	0	4	4	4		YÖK
TUR-3000	TR: Türk Dili EN: Turkish (Eklendiği Bölüm:Üniversite Ortak Dersleri-ORTAK ZORUNLU DERSLER)	4	0	0	4	4	4		YÖK
Zorunlu Ders Toplamı:		5	37	0	33	20	42		
LOJ-3206	TR: Sürdürülebilir Kalkınma ve Eğitim EN: Sustainable Development and Education (Eklendiği Bölüm:Sütçüler Prof.Dr.Hasan Gürbüz Meslek Yüksekokulu-Lojistik)	2	0	0	2	2	2		Seçimlik 2
LOJ-3208	TR: Meslek Etiği EN: Professional Ethics (Eklendiği Bölüm:Sütçüler Prof.Dr.Hasan Gürbüz Meslek Yüksekokulu-Lojistik)	2	0	0	2	2	2		Seçimlik 2
Seçmeli Ders Toplamı:		4	0	0	4	4	4		
DÖNEMLİK DERS YÜKÜ TOPLAMI:					35	22	52		
GENEL TOPLAM :		En az 120-240 AKTS			151	120.5	159		

SAKTS	S1AKTS	S2AKTS	ALAN DIŞI	TOPLAM SEÇMELİ AKTS	SEÇMELİ DERS ORANI	Seçmeli ders oranına UOS dersleri dahil edilmiştir.
21	6	2	0	32	26.67	En az 25 olmalıdır.

*1 : Önkoşula sahip bir dersi alabilmek için, önkoşul olarak gösterilen dersin/derslerin daha önceden devamını almış olmak

*2 : Önkoşula Sahip bir dersi alabilmek için, önkoşul olarak gösterilen bir dersten/derslerden daha önce en az FD almış olmak

*3 : Önkoşula Sahip bir dersi alabilmek için, önkoşul olarak gösterilen bir dersten/derslerden daha önce en az DD almış olmak

*4 : Önkoşula Sahip bir dersi alabilmek için, önkoşul olarak gösterilen bir dersten/derslerden daha önce en az DC almış olmak

*5 : Önkoşula Sahip bir dersi alabilmek için, önkoşul olarak gösterilen bir dersten/derslerden daha önce en az CC almış olmak

SEÇİMLİK DERS SAAT,KREDİ VE AKTS

SINIF	DÖNEM	SKR	SSA	SAKTS	S1KR	S1SA	S1AKTS	S2KR	S2SA	S2AKTS	TKR	TSA	TAKTS
1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

SINIF	DÖNEM	SKR	SSA	SAKTS	S1KR	S1SA	S1AKTS	S2KR	S2SA	S2AKTS	TKR	TSA	TAKTS
1	2	9	9	9	6	6	6	0	0	0	15	15	15

SINIF	DÖNEM	ALANDISI KREDİ	ALANDISI SAAT	ALANDISI AKTS
1	2	0	0	0

SINIF	DÖNEM	SKR	SSA	SAKTS	S1KR	S1SA	S1AKTS	S2KR	S2SA	S2AKTS	TKR	TSA	TAKTS
2	1	12	12	12	0	0	0	0	0	0	12	12	12

SINIF	DÖNEM	SKR	SSA	SAKTS	S1KR	S1SA	S1AKTS	S2KR	S2SA	S2AKTS	TKR	TSA	TAKTS
2	2	0	0	0	0	0	0	2	2	2	2	2	2

SINIF	DÖNEM	SKR	SSA	SAKTS	S1KR	S1SA	S1AKTS	S2KR	S2SA	S2AKTS	TKR	TSA	TAKTS
3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

SINIF	DÖNEM	SKR	SSA	SAKTS	S1KR	S1SA	S1AKTS	S2KR	S2SA	S2AKTS	TKR	TSA	TAKTS
-------	-------	-----	-----	-------	------	------	--------	------	------	--------	-----	-----	-------

3	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SINIF	DÖNEM	SKR	SSA	SAKTS	S1KR	S1SA	S1AKTS	S2KR	S2SA	S2AKTS	TKR	TSA	TAKTS
4	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SINIF	DÖNEM	SKR	SSA	SAKTS	S1KR	S1SA	S1AKTS	S2KR	S2SA	S2AKTS	TKR	TSA	TAKTS
4	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

SKR:Seçmeli Kredi; SSA:Seçmeli Saat; SAKTS: Seçmeli Akts
S1KR:Seçimlik 1 Kredi; S1SA:Seçimlik 1 Saat; S1AKTS: Seçimlik 1 Akts
S2KR:Seçimlik 2 Kredi; S2SA:Seçimlik 2 Saat; S2AKTS: Seçimlik 2 Akts
TKR:Toplam Kredi; TSA:Toplam Saat; TAKTS: Toplam Akts

Eğitim-Öğretim programında dersler her dönem en az 30 AKTS olacak şekilde planlanmıştır. Programdan mezun olabilmek için en az 120 AKTS'yi tamamlaması gerekmektedir.

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (4)

Programlarda öğrenci iş yükü izlenmekte ve buna göre ders tasarımı güncellenmektedir (Kanıt B.1.4.1).

Kanıtlar

Kanıt B.1.4.1)

<https://akts.isparta.edu.tr/Public/EctsShowProgramDetails.aspx?BolumNo=3413&BirimNo=34>

B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi

Program 2013 yılından beri eğitim öğretim müfredatı düzenli olarak güncellenmektedir. Bu noktada güncellemeler akranların ve dış paydaşların görüşleri çerçevesinde olmaktadır. Üniversitede oluşturulan program AKTS koordinatörlükleri bu konuda etkin bir şekilde görev yapmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Programın 2013 yılından beri müfredatı düzenli olarak güncellenmektedir. Bu noktada güncellemeler akranların ve dış paydaşların istekleri gözetilmektedir (Kanıt B.1.5.1).

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (3)

Programların genelinde program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizmalar işletilmektedir.

Kanıtlar

Kanıt B.1.5.1: Dış paydaş toplantısı

B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (1)

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

Kanıtlar

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

B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri

Bölüm eğitim planında yer alan derslerin daha etkin ve verimli olması için teorik bilgilerin yanında uygulamalar, örnekler, araştırma, teknik gezi gibi faaliyetler gerçekleştirilmektedir. Öğrencilerin Lojistik ile ilgili derslerde sektörle ilgili ulusal ve uluslararası güncel ve gerçek uygulama örneklerini dersi yürüten öğretim elemanı öğrencilere aktarmaktadır. Öğretim planı doğrultusunda bölümde kullanılan öğretim yöntemleri şunlardır: Anlatım, tartışma, gözlem, inceleme, proje, gezi, beyin fırtınası, problem çözme, ders notları, söyleşiler işletmede mesleki eğitim vb. yöntemler ile eğitim öğretim sistemi çeşitlendirilmeye çalışılmaktadır.

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (2)

Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımın uygulanmasına yönelik ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

B.2.2. Ölçme ve değerlendirme

Programda ölçme ve değerlendirme yöntemleri dersin kazanımları ile ilişkili olacak biçimde ilgili öğretim elemanı tarafından belirlenmektedir. Programda vize ve final sınavlarının yanı sıra ödev, grup çalışması gibi yöntemlerle ölçme tekniklerinin çeşitlenmesi amaçlanmaktadır.

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Vize ve Final sınavları ile ödev ve takım çalışmaları yapılarak öğrencilerin ölçme ve değerlendirme faaliyetleri gerçekleştirilmektedir (Kanıt B.2.2.1).

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (3)

Kanıtlar

Kanıt B.2.2.1 Yüksekokul duyuru sayfasında yer alan sınav programları

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

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (1)

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

Kanıtlar

B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (1)

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

Kanıtlar

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Bölümün/Programın genelinde öğrenme kaynaklarının yönetimi alana özgü koşullar, erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilmektedir.

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (3)

Bölümün/Programın genelinde öğrenme kaynaklarının yönetimi alana özgü koşullar, erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilmektedir.

Kanıtlar

B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri

(YÖKAK kriterlerini sağlayabilmek için bölüm/programda olması gereken uygulamalar anlatılmaktadır. Sarı renkli açıklamalar bilgilendirme amaçlıdır. Rapor hazırlanırken sarı renkli açıklamalar silinerek bölüm/program bazında yazılmalıdır.)

Öğrenciler programa ilk yerleştikten sonra danışman atamaları yapılmaktadır. Bunun yanı sıra yeni başlayan öğrenciler için güz yarıyılıının ilk ayında oryantasyon eğitimi verilmektedir. Bunun yanı sıra danışman öğretim elemanları kapılarında danışmanlık saatlerini ilan ederek öğrenci ile ilişki kurmaktadır. Ayrıca programda her sınıf için bir whatsapp grubu oluşturularak öğrencilerin çeşitli konular hakkında hızlıca bilgilendirilmesi ve ilgili öğretim elemanına ulaşması sağlanmaktadır.

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Oryantasyon toplantıları

Danışmanlık saatleri

Whatsapp grupları

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi

Kanıtlar

B.3.3. Tesis ve Altyapılar

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (3)

Bölümün/Programın genelinde tesis ve altyapı erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.

B.3.4. Dezavantajlı Gruplar

Programımızda dezavantajlı gruplara yönelik olarak bir faaliyet henüz bulunmamaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi

Kanıtlar

B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler

Planlama Faaliyetleri

Merkezi yüksekokulumuz olan Doğa Sporları Topluluğu olan bir öğrenci topluluğu bulunmaktadır. Öğrenci topluluklarına ait etkinlik planlamaları ISUBÜ Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı tarafından talep edilmektedir (Kanıt B.3.5.1).

Uygulama Faaliyetleri

Merkezi yüksekokulumuz olan Doğa Sporları Topluluğu bünyesinde her yıl faaliyetler gerçekleştirilmektedir (Kanıt B.3.5.1).

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Merkezi yüksekokulumuz olan Doğa Sporları Topluluğu bünyesinde 2022 yılında 4 adet etkinlik gerçekleştirilmiştir (Kanıt B.3.5.1).

Olgunluk Düzeyi (4)

Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet mekanizmaları izlenmekte, ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda faaliyetler çeşitlendirilmekte ve iyileştirilmektedir.

Kanıtlar

B.4. Öğretim Kadrosu

Programda 3 öğretim elemanı bulunmaktadır. Bunlar YÖK ve ISUBÜ atama yükselme kriterlerine uygun olarak görev yapmaktadır. Program öğretim elemanlarının bir tanesi doktora mezunu, bir tanesi doktora öğrencisi ve bir tanesi de yüksek lisans mezunudur.

B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri

(YÖKAK kriterlerini sağlayabilmek için bölüm/programda olması gereken uygulamalar anlatılmaktadır. Sarı renkli açıklamalar bilgilendirme amaçlıdır. Rapor hazırlanırken sarı renkli açıklamalar silinerek bölüm/program bazında yazılmalıdır.)

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 bireylece 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.

Programdaki öğretim elemanları ISUBÜ atama, yükseltme ve görevlendirme kriterlerine uygun şekilde atanmaktadır. Atama sürelerinin bitiminde her bir öğretim elemanının kriterleri sağlayacak şekilde yapmış oldukları çalışmaları gösterir performans çizelgesi ISUBÜ rektörlük birimi tarafından talep edilmekte ve kontrol edilmektedir.

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (3)

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

Kanıtlar

B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi

Çizelge 8. Öğretim Kadrosunun analizi

Öğretim elemanının adı ve soyadı ¹	Unvanı	TZ, YZ, DSÜ ²	Aldığı son akademik unvan	Mezun olduğu son kurum ve mezuniyet Yılı	Deneyim süresi, yıl			Etkinlik düzeyi ³ (yüksek, orta, düşük, yok)		
					Kamu/ özel sektör deneyimi	Öğretim deneyimi	Bu kurumdaki deneyimi	Mesleki kuruluşlarda	Araştırmada	Dış paydaşlara verilen danışmanlıkta
Mehmet CENGİZ	Öğr. Gör. Dr.	TZ	Doktor	SDÜ 2023	14	14	14	YOK	ORTA	YOK
Cihad MERDAN	Öğr. Gör.	TZ	Yüksek lisans	SDÜ 2012	13	13	13	YOK	ORTA	YOK
Hale Tuğçe KARAKOÇ	Öğr. Gör.	TZ	Yüksek lisans	SÜ 2021	2	2	2	YOK	ORTA	YOK

Çizelge 9. Öğretim Kadrosu Yük Özeti

Öğretim elemanının adı ve soyadı	TZ,YZ, DSÜ ¹	Son iki yarıyıda verdiği dersler (Dersin kodu/kredisi/yarıyılı/yılı) ²	Toplam etkinlik dağılımı ³		
			Öğretim	Araştırma	Diğer ⁴
Mehmet CENGİZ	TZ	Genel Ekonomi LOJ-3113 3 kredi güz yy. 1. sınıf			
	TZ	Sosyal ve İnovatif Girişimcilik LOJ-3207 3 kredi güz yy. 2. sınıf			
	TZ	Araştırma Yöntemleri ve Seminer LOJ-3209 3 kredi güz yy. 2. sınıf			
	TZ	Depolama ve Stok Yönetimi LOJ-3102 3 kredi bahar yy. 1. sınıf			
	TZ	Doğa ve Av Turizmi AYH-3255 3 kredi güz yy.			
	TZ	Kamu Maliyesi MLA-3101 3 kredi güz yy.			
	TZ	Ofis Programları MLA-3113 3 kredi güz yy.			
	TZ	Devlet Bütçesi MLA-3201 3kredi güz yy.			
	TZ	Maliye Politikası MLA-3203 3 kredi güz yy.			
	TZ	Doğa Turizmi ve Rekreasyon ORM-3145 3 kredi güz yy.			
	TZ	Ofis Programları POS-3109 3 kredi güz yy.			
	TZ	Genel ve Teknik İletişim ISG-3164 3 kredi bahar yy.			
	TZ	Lojistik Bilişim Sistemleri LOJ-204 3 kredi bahar yy.			
	TZ	İletişim Teknikleri POS-3122 3 kredi bahar yy.			
Cihad MERDAN	TZ	Lojistik ilkeleri LOJ-3101 3 kredi güz yy. 1 sınıf			
	TZ	Lojistikte İnsan Kaynakları Yönetimi LOJ-3233 3 kredi güz yy. 2. sınıf			
	TZ	Bilimsel Araştırma Yöntemleri ORM-3149 3 kredi güz yy 2.sınıf			
	TZ	Genel Ekonomi POS-3103 2 kredi güz yy 1.sınıf			
	TZ	Tedarik Zinciri Yönetimi POS- 3211 3 kredi güz yy 2.sınıf			
	TZ	Genel Matematik MAT-3000 3 kredi güz yy.1.sınıf			
	TZ	İşletmede Mesleki Eğitim MYO-3020 5 kredi güz yy. 2.sınıf			
	TZ	Tedarik Zincir Yönetimi LOJ-3104 3 kredi bahar yy. 1.sınıf			
	TZ	Lojistik Bilişim Sistemleri LOJ-3152 3 kredi bahar yy. 1.sınıf			
	TZ	Perakende Lojistik LOJ-3251 3 kredi bahar yy. 2. sınıf			
	TZ	Lojistik ve Teknoloji LOJ-806 2 kredi bahar yy. 2.sınıf			
	TZ	Müşteri İlişkileri Yönetimi POS-3134 3 kredi bahar yy 1. Sınıf			
Hale Tuğçe KARAKOÇ	TZ	Lojistik Uygulamaları LOJ-3103 3 kredi güz yy.			
	TZ	Gümrük İşlemleri ve Serbest Bölgeler LOJ-3203 3 kredi güz yy.			
	TZ	Uluslararası Lojistik ve Sigortacılık LOJ-3221 3 kredi güz yy.			
	TZ	Ulaştırma Sistemleri LOJ-3108 2 kredi bahar yy.			
	TZ	Terminal İşlemleri ve Yönetimi LOJ-3136 3 kredi bahar			

		yy.			
	TZ	İşletmede Mesleki Eğitim MYO-3020 20 kredi güz yy.			
	TZ	Kargo ve Lojistik Hizmetler POS-3201 3 kredi güz yy.			
	TZ	Perakende Lojistik LOJ-3251 3 kredi güz yy. 2. sınıf			
	TZ	Lojistik ve Teknoloji LOJ-806 2 kredi güz yy. 2.sınıf			
	TZ	Lojistikte Dış Ticaret İşlemleri LOJ-3105 3 kredi güz yy. 1. sınıf			

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

²Her öğretim elemanı için son iki yarıyıldaki 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

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (1)

Bölümde/Programda öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere planlamalar bulunmamaktadır.

Kanıtlar

B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (1)

Öğretim kadrosuna yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmaları bulunmamaktadır.

Kanıtlar

ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi

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

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (1)

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

Kanıtlar

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler

C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (1)

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

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

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (1)

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

C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi

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

Kanıtlar

TOPLUMSAL KATKI

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

D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (1)

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

Kanıtlar

D.1.2. Kaynaklar

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (1)

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

Kanıtlar

D.2 Toplumsal Katkı Performansı

D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (1)

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

Kanıtlar

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Küreselleşen dünyada önemi artarak devam eden lojistik hizmetleri hem ulusal hem de uluslararası ticaretin vazgeçilmez temel unsurlarından biri olarak kabul edilmektedir. Bu bağlamda, Süleyman Demirel Üniversitesi bünyesinde 2013-2014 eğitim-öğretim döneminde Sütçüler Prof. Dr. Hasan Gürbüz Meslek Yüksek Okulunda önlisans eğitimi vermeye başlayan Lojistik bölümü 2018-2019 eğitim öğretim yılında Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi bünyesinde Sütçüler Prof. Dr. Hasan Gürbüz Meslek Yüksek Okulu Lojistik programı olarak eğitim faaliyetine devam etmektedir.

Programda 10 yılı aşan süredir eğitim öğretim faaliyetleri aktif olarak sürmektedir. Bazı dönemlerde tercihte yaşanan düşüşe rağmen son iki yıldır, tercih ve yerleşim yüzdeleri umut vadetmektedir. Buna paralel olarak programda eğitim öğretim planlama faaliyetleri geliştirilerek bu durumu sürdürmek ve nitelikli lojistik elemanları yetiştirmek programın ana amacıdır.

Programın güçlü yönleri değerlendirildiğinde tecrübeli ve gelişime açık insan kaynağına sahip olmasıdır. Programda uygulanana iş yeri eğitim modeli programın gelişimine katkı sağlayacak önemli bir unsur olacağı düşünülmektedir. Program iş yeri eğitiminden elde edeceği somut deliller neticesinde programın geliştirilmesine devam edilecektir.

Lojistik programı, özel ve kamu kurumlarının ilgili birimlerinde istihdam edilmek üzere öğrenci yetiştirmeyi hedef alan bir bölümdür. Bu çerçevede, lojistik hizmetlerin uygulanmasında gelişen teknolojilere uyumlu olarak mezun olacak öğrencinin sahip olması gereken bilgi, beceri ve öz güven ile donatılması hedeflenmektedir. Bu amaçla; Sütçüler Prof. Dr. Hasan Gürbüz MYO'da 2. Sınıfa gelen öğrenciler Bahar ve Güz döneminde "İşletmede Mesleki Eğitim" adı altında bir programla teorik bilgilerini iş hayatına ve onun gerçeklerine hazırlanması düşüncesiyle iş yerlerinde çalışmaları sağlanmaktadır.

Yapılan değerlendirme sonucunda, bölümün ilk açıldığı yıldan bugüne pek çok gelişme gerçekleşmiştir. Öğretim kadrosu, öğretim planı ve fiziksel ortam iyileşmeye ve gelişmeye devam etmektedir. Son dönemlerde pandemi nedeniyle uzaktan eğitim alt yapısı da geliştirilmiştir. Bundan sonrası için öğrenci odaklı, sürekli iyileşme temelli adımlar her zaman olacaktır. Bu kapsamda üniversitemiz ve meslek yüksek okulumuzda bulunan kalite komisyonu, öncelikle meslek yüksek okulu bünyesinde eğitim vermekte olan Lojistik programı, Maliye programı, Ormancılık programı, Avcılık ve Yaban Hayatı Programı, Posta Hizmetleri Programı, İş sağlığı ve güvenliği programının eğitim öğretim faaliyetlerinin geliştirilmesi adına kullanılan mekânın kalitesini artırma ve akredite sürecinin tamamlanması konusunda çalışmalarına hız kesmeden devam edecektir.

EK-2 DERECELİ DEĞERLENDİRME ANAHTARI

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE					
A.1. Liderlik ve Kalite Bölüm/Program, kurumsal dönüşümünü sağlayacak yönetim modeline sahip olmalı, liderlik yaklaşımları uygulamalı, iç kalite güvence mekanizmalarını oluşturmalı ve kalite güvence kültürünü içselleştirmelidir.					
	1	2	3	4	5
<u>A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı</u> Bölümdeki/Programdaki yönetim modeli ve idari yapı (yasal düzenlemeler çerçevesinde kurumsal yaklaşım, gelenekler, tercihler); karar verme mekanizmaları, kontrol ve denge unsurları; kurulların çok sesliliği ve bağımsız hareket kabiliyeti, paydaşların temsil edilmesi; öngörülen yönetim modeli ile gerçekleşmenin karşılaştırılması, modelin kurumsallığı ve sürekliliği yerleşmiş ve benimsenmiştir. Organizasyon şeması ve bağlı olma/rapor verme ilişkileri; görev tanımları, iş akış süreçleri vardır ve gerçeği yansıtmaktadır; ayrıca bunlar yayımlanmış ve işleyişin paydaşlarca bilinirliği sağlanmıştır.	Bölümün/Programın 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.
	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
A.1.2. Liderlik Birimde rektörün ve süreç liderlerinin yükseköğretim ekosistemindeki değişim, belirsizlik ve karmaşıklığı dikkate alan bir kalite güvencesi sistemi ve kültürü oluşturma konusunda sahipliği ve motivasyonu yüksektir. Bu süreçler çevik bir liderlik yaklaşımıyla yönetilmektedir. Birimlerde liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü yerleşmiştir. Liderler birimin değerleri ve hedefleri doğrultusunda stratejilerinin yanı sıra; yetki paylaşımını, ilişkileri, zamanı, kurumsal motivasyon ve stresi de etkin ve dengeli biçimde yönetmektedir. Akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur. Liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesi sürekli değerlendirilmektedir.	Bölümde/Programda kalite güvencesi sisteminin yönetilmesi ve kalite kültürünün içselleştirilmesini destekleyen etkin bir liderlik yaklaşımı bulunmamaktadır.	Bölümde/Programda liderlerin kalite güvencesi sisteminin yönetimi ve kültürünün içselleştirilmesi konusunda sahipliği ve motivasyonu bulunmaktadır.	Bölümde/Programda geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.	Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar - Kalite güvencesi kültürünü geliştirmek üzere yapılan planlamalar ve uygulamalar - Bölümün/Programın yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler - Bölümdeki/Programdaki kalite kültürünün gelişimini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; bölümün ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

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

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

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

	1	2	3	4	5
<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 - PUKÖ çevrimlerine ilişkin dokümanlar - Akademik Kurul/ Bölüm Kurulu kararları - Yıllık izleme ve iyileştirme raporları - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

A.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.
	Örnek Kanıtlar - Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilişkili olarak benimsenen ilke, kural ve yöntemler - Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirliğe ilişkin uygulama örnekleri - İç ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlikle ilgili memnuniyeti ve geri bildirimleri - Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE**A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar**

Bölüm/Program; misyon, vizyon ve amacını gerçekleştirmek üzere kurumun politikaları doğrultusunda oluşturduğu stratejik amaçlarını ve hedeflerini planlayarak uygulamalı, performans yönetimi kapsamında sonuçlarını izleyerek değerlendirmeli ve kamuoyuyla paylaşmalıdır.

	1	2	3	4	5
<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 özellikler taşıyor. 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) - Politikaların izlendiğine ve değerlendirildiğine 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.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 • Stratejik plan ve geliştirilme süreci • Performans raporları • Programın, ISUBÜ stratejik planı ile uyumlu stratejik amaçları ve hedefleri vardır. • Stratejik hedef ve amaçlar iç paydaş katılımı ile hazırlanmıştır. • Stratejik hedef ve amaçlar dış paydaş katılımı ile hazırlanmıştır. • Programa ait stratejik amaçlar ve hedefler uygulanmaktadır. • Programa ait stratejik amaçlar ve hedefler izlenmekte ve değerlendirilmektedir. • Bölümün stratejik planına planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma aşamalarında iç ve dış paydaş katılımını gösteren kanıtlar • Stratejik plan ve hedeflerin, Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçlarıyla uyumunu gösteren kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE**A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar**

	1	2	3	4	5
<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 yansımaya 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.
	Örnek Kanıtlar • Performans göstergeleri ve anahtar performans göstergeleri • Performans yönetiminde kullanılan mekanizmalar • Performans programı raporu • Stratejik plan ile uyumlu programa ait performans göstergeleri • Performans göstergelerinin periyodik olarak izlenmesinde kullanılan araçlar/ raporlar • İzlemelerin, iç ve dış paydaşlarla değerlendirildiğini gösteren kanıtlar • Performans göstergelerine yönelik başlatılan PUKÖ döngüleri • Performans yönetimi mekanizmalarının iyileştirildiğine dair kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE**A.3. Yönetim Sistemleri**

Birim, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına almak amacıyla mali, beşerî ve bilgi kaynakları ile süreçlerini yönetmek üzere bir sisteme sahip olmalıdır.

	1	2	3	4	5
<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 - Bilgi güvenliğini ve güvenilirliğini sağlamaya yönelik süreçler ve uygulamalar - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE**A.3. Yönetim Sistemleri**

	1	2	3	4	5
<u>A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi</u> İnsan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar ve süreçler bulunmaktadır. Şeffaf şekilde yürütülen bu süreçler birimde herkes tarafından bilinmektedir. Eğitim ve liyakat öncelikli kriter olup yetkinliklerin arttırılması temel 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.
	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				
Sorumlu Birim/Birimler	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 • <i>Süreç Yönetimi El Kitabı</i> • <i>Süreç yönetimi modeli ve uygulamaları, ilgili sistemler, yönetim mekanizmaları (Uzaktan eğitim dahil)</i> • <i>Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar</i> • <i>Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar</i> • <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i>				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

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

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

	1	2	3	4	5
<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). - Planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçlerinin paydaş görüşlerini dikkate aldığına ilişkin belgeler, çizelgeler, raporlar. - Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

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

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

Birim, uluslararasılaşma stratejisi ve hedefleri doğrultusunda süreçlerini yönetmeli, organizasyonel yapılanmasını oluşturmalı ve sonuçlarını periyodik olarak izleyerek değerlendirmelidir.

	1	2	3	4	5
<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 • Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar • Uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları ve iyileştirme çalışmaları • Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar • Yönetim ve organizasyonel yapıya ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

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

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

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

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

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

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

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

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

	1	2	3	4	5
B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu Derslerin öğrenme kazanımları (karma ve uzaktan eğitim de dahil) tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirmesi oluşturulmuş ve ilan edilmiştir. 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.
	Örnek Kanıtlar • Program çıktıları ve ders kazanımlarının ilişkilendirilmesi • Program dışından alınan derslerin (örgün veya uzaktan) program çıktılarıyla uyumunu gösteren kanıtlar • Ders kazanımların program çıktılarıyla uyumunun izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

	1	2	3	4	5
<u>B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı</u> 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.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 - Programların izlenmesi ve güncellenmesine ilişkin periyot (yıllık ve program süresinin sonunda) ilke, kural, gösterge, plan ve uygulamalar - Birimin misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda programlarını güncellemek üzere kurduğu mekanizma örnekleri - Programların yıllık öz değerlendirme raporları (Program çıktıları açısından değerlendirme) - Program çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığını izleyen sistemler (Bilgi Yönetim Sistemi) - Programların yıllık ve program süresi temelli izlemelerden hareketle yapılan iyileştirmeler - Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirildiği uygulamalar - Programın amaçlarına ulaşıp ulaşmadığına ilişkin geri bildirimler - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

B.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 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.	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 bulunmaktadır.	Bölümün/Programın genelinde eğitim ve öğretim süreçleri belirlenmiş ilke ve kurallara 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.
	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.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)

Birim, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli ve yetkinlik temelli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemlerini uygulamalıdır. Birim, öğrenci kabulleri, diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına yönelik açık kriterler belirlemeli; önceden tanımlanmış ve ilan edilmiş kuralları tutarlı şekilde uygulamalıdır.

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

B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme)					
	1	2	3	4	5
B.2.2. Ölçme ve değerlendirme 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.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.
	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 taşımalıdır.</i>				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

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 süreçte 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 <i>* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır.</i>				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

Birim, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak ve eğitim- öğretim faaliyetlerini yürütmek için uygun altyapıya, kaynaklara ve ortamlara sahip olmalı ve öğrenme olanaklarının tüm öğrenciler için yeterli ve erişilebilir olmasını güvence altına almalıdır. Birim öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri sağlamalıdır.

	1	2	3	4	5
B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları 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.
	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				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

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

B.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.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 sunulmalıdır.

	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 almalarda (eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmeleri vb.) kullanılmaktadır.	Atama, yükseltme ve görevlendirme uygulamalarının sonuçları izlenmekte ve izlem sonuçları değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	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.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 teknolojik yeterlilikleri artırılmaktadır. Birimin öğretim yetkinliği geliştirme performansı değerlendirilmektedir.	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.
	Örnek Kanıtlar - Eğiticilerin eğitimi uygulamalarına (Uzaktan eğitim uygulamaları dahil) ilişkin planlama (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ve uygulamalara ilişkin kanıtlar - Öğrenme öğretme merkezi uygulamalarına ilişkin kanıtlar - Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını izleme süreçlerini gösteren belgeler ve dokümanlar (Atama-yükseltme kriterleri vb.) - Öğretim elemanlarının izleme ve iyileştirme süreçlerine katılımını gösteren kanıtlar - Öğretim yetkinliği geliştirme süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM					
B.4. Öğretim Kadrosu					

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

C.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 oluşturmali ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.

	1	2	3	4	5
C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi 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 - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME**C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları**

	1	2	3	4	5
<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 çıktıkları 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 izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.	Bölümde/Programda araştırma performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar - Araştırma performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler - Araştırma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar - Paydaş geri bildirimleri - Araştırma performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				
Örnek	Araştırma Performansı (%) (Kabul Edilen Başvuru Sayısı/Başvurulan Proje Sayısı) Tüm Proje Türleri temelinde (başvurulan proje sayısı, süreci devam eden proje sayısı, kabul edilmeyen proje sayısı, kabul edilen proje sayısı)				
Sorumlu Birim/Birimler	Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Meslek Yüksekokulları Koordinatörlüğü				
Örnek	Paydaş geri bildirimleri (anket) Bölgenin gereksinimlerine (Isparta ve Uygulamalı Eğitim Temalı) göre başvuru yapılan proje sayısı (... temalı başvuru yapılan proje sayısı/toplam başvuru yapılan proje sayısı)				

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.3. Araştırma Performansı

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

D. TOPLUMSAL KATKI**D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları**

Birim, toplumsal katkı faaliyetlerini stratejik amaçları ve hedefleri doğrultusunda yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar 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 birim toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısı kurum 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				