

 ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ	ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ YÖNETİM VE ORGANİZASYON BÖLÜMÜ LOJİSTİK PROGRAMI SÜREKLİ İYİLEŞTİRME KOMİSYONU FAALİYETLERİ FORMU	Doküman No	ÖİDB-FRM-0137
		Yürürlük Tarihi	25.12.2024
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Sayfa No	1

20.12.2024 tarih ve 156324 sayılı yazı ile Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi'ndeki akademik birimlerde yer alan bölümlerden eğitim-öğretim ve diğer süreçlerle ilgili sürekli iyileştirme için oluşturulan çözüm önerilerinin, bu önerilerin uygulamalarının gerçekleştirilme zamanlarının, gerçekleştirilen iyileştirmelerin izlenmesinin ve yapılan iyileştirmelerin yeterlilik değerlendirilmesinin yapılması için, bölüm başkanı doğal üye olacak şekilde en az 3 kişiden oluşan Sürekli İyileştirme Komisyonu kurulması gerçekleştirilmiştir. Komisyonun bölüm genelinde alınmış kararlar kapsamında bir sürekli iyileştirme çalışması olan PUKÖ döngüleri uygulayarak gerekli idari süreçleri bu döngü kapsamında gerçekleştirmesi gerekmektedir.

Sürekli İyileştirme Komisyonunun Görevleri

1) Kurum/Birim/Bölüm/Program misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda eğitim amaçlarının güncellenmesi ve duyurulması konusunda öneriler yapılması,

Misyon: Lojistik uygulamaları konusunda bilgili, haberleşme ve lojistik hizmetleri alanında yeterli bilgi birikimi ve uygulama yeteneğine sahip nitelikli bireyler yetiştirmektir.

Vizyon: Program, mesleki eğitim-öğretimde hedeflenen yüksek kalite standartlarıyla program mezunlarına, posta faaliyetlerinin kaliteli ve güvenli bir şekilde sürdürülmesi amacıyla hizmet edecek uygulama becerisi kazandırmayı amaçlamaktadır.

Lojistik programı misyon, vizyon ve politikaları doğrultusunda eğitim amaçları 27.04.2026 tarihinde bölüm kurul kararı alınarak aşağıdaki gibi, gerekli güncellemeler yapılmıştır.

1) Eğitim-Öğretim Kalitesinin Sürekliliğini Sağlamak. Eğitim ve öğretim süreçlerinde kalite standartlarını koruyarak sürekliliğini temin etmek.

2) Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerini İleri Taşımak. Araştırma ve geliştirme çalışmalarını destekleyerek yenilikçi projeler oluşturmak.

3) Öğrenci ve Öğretim Elemanlarının Mesleki Gelişimlerini Desteklemek. Öğrencilerin ve akademik personelin mesleki bilgi ve becerilerini artıracak fırsatlar sunmak.


4) Mezunlarla İletişim Bağını Güçlendirmek. Mezunlarımızla düzenli ve etkin bir iletişim ağı oluşturarak bağlılığı artırmak.

5) Toplumsal Faydayı Önceliklendirmek. Eğitim, araştırma ve sosyal sorumluluk projeleriyle topluma katkı sağlamak.

2) Öğrenci-danışman iletişim sürecine göre danışmanlık sisteminde yapılacak olan iyileştirme önerilerinin alınması,

İletişim Kanallarının Çeşitlendirilmesi ve Erişilebilirliğin Artırılması:

- Çoklu İletişim Seçenekleri:** Öğrencilere yüz yüze görüşmelerin yanı sıra öğrenci bilgi sistemi üzerinden, e-posta, telefon, video konferans gibi farklı iletişim kanalları sunulmaktadır. Bu, öğrencilerin kendi tercih ettikleri ve daha rahat oldukları bir yöntemle danışmanlarına ulaşmalarını sağlamaktadır.
- Online Randevu Sistemi:** Öğrencilerin danışmanlarıyla online olarak kolayca randevu ayarlayabilecekleri bir sistem kurulmalıdır. Bu, hem öğrencilerin zamanını etkin kullanmalarına yardımcı olacak hem de danışmanların programlarını daha iyi yönetmelerini sağlayacaktır.

 <p>ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ</p>	<p style="text-align: center;">ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ YÖNETİM VE ORGANİZASYON BÖLÜMÜ LOJİSTİK PROGRAMI SÜREKLİ İYİLEŞTİRME KOMİSYONU FAALİYETLERİ FORMU</p>	Doküman No	ÖİDB-FRM-0137
		Yürürlük Tarihi	25.12.2024
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Sayfa No	1

- **Hızlı Geri Bildirim Mekanizmaları:** Öğrencilerin sorularına veya taleplerine hızlı ve etkili bir şekilde geri bildirim verilmelidir. Bu, öğrencilerin kendilerini değerli hissetmelerini ve danışmanlarına olan güvenlerini artıracaktır.

Danışmanların İletişim Becerilerinin Geliştirilmesi:

- **İletişim Eğitimi:** Danışmanlara etkili dinleme, empati kurma, açık ve anlaşılır iletişim kurma gibi konularda düzenli eğitimler verilmelidir. Bu, danışmanların öğrencilerle daha sağlıklı ve verimli bir iletişim kurmalarına yardımcı olacaktır.
- **Kişiselleştirilmiş İletişim:** Danışmanlar, öğrencilerin bireysel ihtiyaçlarını ve özelliklerini dikkate alarak kişiselleştirilmiş bir iletişim tarzı benimsemeli, bu, öğrencilerin kendilerini daha iyi anlaşılabilir ve desteklenmiş hissetmelerini sağlayacaktır.
- **Yapılandırılmış Görüşmeler:** Danışmanlık görüşmelerinin belirli bir yapı çerçevesinde yürütülmesi, hem danışmanların hem de öğrencilerin görüşmelerden en iyi şekilde faydalanmasına yardımcı olacaktır.
- **Öğrenci Katılımının ve Geri Bildiriminin Teşvik Edilmesi:**
 - **Geri Bildirim Mekanizmaları:** Öğrencilerden danışmanlık hizmetleri ve iletişim süreçleri hakkında düzenli olarak geri bildirim alınmaktadır. Bu geri bildirimler, sistemdeki aksaklıkların tespit edilmesine ve iyileştirme çalışmalarına yön vermesine yardımcı olmaktadır.
 - **İletişim Değerlendirme Anketleri:** Dönem sonunda veya belirli aralıklarla öğrencilere danışmanlarıyla olan iletişimlerinden ne kadar memnun kaldıklarını ölçen anketler uygulanmaktadır.

Teknolojinin Etkin Kullanımı:

- **Öğrenci Bilgi Sistemi Entegrasyonu:** Öğrenci bilgi sistemleri ile iletişim araçları entegre edilerek, öğrencilerin akademik kayıtlarına ve diğer önemli bilgilerine danışmanlar tarafından kolayca erişilebilir. Bu, daha bilinçli ve kişiselleştirilmiş danışmanlık hizmeti sunulmasına olanak tanır.
- **Hatırlatma Sistemleri:** Randevular ve önemli tarihlerle ilgili otomatik hatırlatma sistemleri kullanılarak, öğrencilerin ve danışmanların bilgi eksikliği veya unutkanlık nedeniyle yaşayabileceği sorunların önüne geçilebilir.
- **Online Kaynak Paylaşımı:** Öğrencilere faydalı olabilecek materyallerin (ders planları, kariyer kaynakları, öğrenci destek hizmetleri vb.) online platformlar üzerinden kolayca paylaşılması sağlanmalıdır.


Danışman Yükünün Yönetilmesi ve Desteklenmesi:

- **Makul Öğrenci Sayısı:** Her danışmanın sorumlu olduğu öğrenci sayısı, kaliteli ve etkili danışmanlık hizmeti sunulabilmesi için makul bir düzeyde tutulmalıdır.
- **Danışmanlara Destek ve Eğitim:** Danışmanlara yönelik düzenli mesleki gelişim eğitimleri ve destekleyici kaynaklar sunulmalıdır. Bu, danışmanların motivasyonunu artıracak ve daha iyi hizmet vermelerini sağlayacaktır.
- **İdari Destek:** Danışmanların idari iş yükünü azaltacak destek personeli veya sistemler sağlanmalıdır. Bu, danışmanların daha fazla zamanı öğrencileriyle etkili bir şekilde iletişime kurmaya ayırmalarına olanak tanıyacaktır.

Bu önerilerin hayata geçirilmesi, öğrenci-danışman arasındaki iletişimi güçlendirecek, danışmanlık sisteminin etkinliğini artıracak ve öğrencilerin akademik ve kişisel gelişimlerine daha fazla katkı sağlayacaktır.

3) Bölüm program çıktılarının değerlendirilmesi ve geliştirilmesi,

Program çıktılarının ulaşım ve eğitim amaçlarına ulaşım ile ilgili somut ölçüm verilerinin iyileştirme çalışmalarında mutlaka kullanılması gerekmektedir.

 <p>ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ</p>	<p>ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ YÖNETİM VE ORGANİZASYON BÖLÜMÜ LOJİSTİK PROGRAMI SÜREKLİ İYİLEŞTİRME KOMİSYONU FAALİYETLERİ FORMU</p>	Doküman No	ÖİDB-FRM-0137
		Yürürlük Tarihi	25.12.2024
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Sayfa No	1

4) Öğrenci Bilgi Sistemindeki sürekli iyileştirme menüsüne gerekli bilgilerin girilmesi ve varsa önerilerin rapor edilmesi,

Öğrenci bilgi sistemine gerekli menüler eklenecektir.

5) Program eğitim planının güncellenme ihtiyacının belirlenmesi,

Program eğitim planının güncellenme ihtiyacının belirlenmesi, bir programın güncel kalmasını, öğrenci ihtiyaçlarına cevap vermesini ve ilgili sektörlerin beklentilerini karşılamasını sağlamak için kritik bir süreçtir. Bu ihtiyacı belirlemek için çeşitli yöntemler ve veri kaynakları kullanılabilir. İşte bu ihtiyacın belirlenmesinde dikkate alınması gereken temel unsurlar ve yöntemler:

1. İçsel Değerlendirme ve Geri Bildirimler:

- **Öğrenci Geri Bildirimleri:** Ders değerlendirme anketleri, dönem sonu genel değerlendirme anketleri, odak grup görüşmeleri veya bireysel öğrenci görüşmeleri aracılığıyla öğrencilerin programın içeriği, sunumu, güncelliği ve eksiklikleri hakkındaki görüşleri alınmaktadır. Öğrencilerin beklentileri ve karşılaştıkları zorluklar, güncelleme ihtiyacını ortaya koymaktadır.
- **Öğretim Elemanı Geri Bildirimleri:** Öğretim elemanları, dersleri doğrudan uygulayan kişiler olarak programın güçlü ve zayıf yönlerini, güncel gelişmelere uyum ihtiyacını ve iyileştirilebilecek alanları en iyi gözlemleyenlerdir. Düzenli öğretim elemanı toplantıları, bireysel görüşmeler veya yazılı geri bildirim formları aracılığıyla onların görüşleri alınmaktadır.
- **Program Değerlendirme Raporları:** Daha önceki program değerlendirme süreçlerinde elde edilen veriler ve hazırlanan raporlar incelenmektedir.
- **Mezun Geri Bildirimleri:** Mezunların kariyerlerindeki deneyimleri, programın hangi yönlerinin faydalı olduğunu, hangi konularda eksiklik hissettiklerini ve sektördeki güncel beklentileri yansıtmaktadır. Mezun anketleri, kariyer günleri veya mezunlarla yapılan odak grup görüşmeleri bu bilgileri sağlamak için kullanılmaktadır.
- **İç Paydaş Görüşleri:** İç paydaşların programın genel hedefleri ve stratejik öncelikleri doğrultusunda eğitim planının güncellenmesi hakkındaki görüşleri alınmaktadır.


2. Dışsal Değerlendirme ve Trend Analizi:

- **Sektör Analizi:** İlgili sektördeki güncel gelişmeler, teknolojik değişimler, yeni beceri ve yetkinlik talepleri düzenli olarak takip edilmektedir.
- **Meslek Kuruluşları ve Standartlar:** İlgili meslek kuruluşlarının belirlediği standartlar, yeterlilikler ve etik ilkeler dikkate alınmaktadır. Bu, mezunların mesleki yeterliliklerini ve iş piyasasına uyumlarını kolaylaştırmaktadır.

3. Veri Analizi ve Değerlendirme:

- Toplanan tüm geri bildirimler ve analiz sonuçları sistematik bir şekilde değerlendirilmektedir.
- Öğrenci başarı istatistikleri (mezuniyet oranları, iş bulma oranları vb.), ders başarı oranları ve programın genel performans göstergeleri incelenerek, eğitim planının etkinliği değerlendirilmektedir.
- Elde edilen veriler ışığında, programın güçlü ve zayıf yönleri, geliştirilmesi gereken alanlar ve güncellenme ihtiyacı net bir şekilde ortaya konulmaktadır.

4. Güncelleme İhtiyacının Belirlenmesi ve Raporlanması:

 ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ	ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ YÖNETİM VE ORGANİZASYON BÖLÜMÜ LOJİSTİK PROGRAMI SÜREKLİ İYİLEŞTİRME KOMİSYONU FAALİYETLERİ FORMU	Doküman No	ÖİDB-FRM-0137
		Yürürlük Tarihi	25.12.2024
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Sayfa No	1

- Tüm bu süreçlerin sonucunda, program eğitim planının hangi açılardan ve ne ölçüde güncellenmesi gerektiği somut verilerle desteklenerek belirlenmektedir.
- Belirlenen güncelleme ihtiyacı, gerekçeleri, önerilen değişiklikler ve beklenen etkileri içeren detaylı bir rapor halinde ilgili kurullara sunulmaktadır.

Özetle, program eğitim planının güncellenme ihtiyacının belirlenmesi çok yönlü bir süreçtir ve sürekli olarak yapılması gereken bir faaliyettir. Öğrenci, öğretim elemanı, mezun ve dış paydaşlardan elde edilen geri bildirimlerin sistematik analizi, sektör trendlerinin takibi ve uluslararası standartların dikkate alınması bu sürecin temelini oluşturacaktır.


6) Ders dağılım dengesinin izlenmesine ve iyileştirilmesine yönelik önerilerin yapılması,

1. Mevcut Durumun Analizi ve İzlenmesi:

- **Öğrenci İş Yükü Anketleri:** Her dönem sonunda öğrencilere derslere ayırdıkları ortalama süre, ödev ve proje yoğunlukları, sınavlara hazırlanma süreleri gibi konularda anketler uygulanarak derslerin öğrenci üzerindeki gerçek iş yükü belirlenmektedir.
- **Ders İçeriklerinin ve Öğrenme Çıktılarının İncelenmesi:** Her bir dersin içeriği, öğrenme çıktıları ve bu çıktıları gerçekleştirmek için gereken öğrenme aktiviteleri (okumalar, araştırmalar, uygulamalar vb.) detaylı bir şekilde incelenmektedir.
- **Kredi ve AKTS Değerlerinin Gözden Geçirilmesi:** Derslerin kredi ve AKTS değerlerinin, içerikleri ve öğrenci iş yükleriyle tutarlı olup olmadığı değerlendirilmektedir. Kredi ve AKTS değerleri, dersin gerektirdiği tahmini öğrenci çalışma saatlerini yansıtmaktadır.
- **Sınav Takvimlerinin Analizi:** Sınav dönemlerindeki sınav yoğunluğu ve sınavların birbirine yakınlığı incelenmektedir.
- **Öğretim Elemanı Geri Bildirimleri:** Öğretim elemanlarının derslerin iş yükü, öğrenci katılımı ve öğrenme çıktılarına ulaşma süreçlerindeki gözlemleri alınmaktadır. Onlar, dersin içeriği ve öğrenci performansı arasındaki dengeyi en iyi değerlendirebilecek kişilerdir.

2. İyileştirme Yönelik Öneriler:

- **Ders İçeriklerinin ve Öğrenme Çıktılarının Yeniden Yapılandırılması:** Aşırı yoğun veya dengesiz dağılmış içerikler, daha küçük ve yönetilebilir modüllere ayrılabilir. Öğrenme çıktıları daha gerçekçi ve ölçülebilir hale getirilebilir.
- **Öğrenme Aktivitelerinin Çeşitlendirilmesi ve Dengelenmesi:** Sadece sınav odaklı bir değerlendirme yerine, ödevler, projeler, sunumlar, grup çalışmaları gibi farklı değerlendirme yöntemleri kullanılarak öğrenci iş yükü döneme yayılmaktadır.
- **Kredi ve AKTS Değerlerinin Güncellenmesi:** Derslerin gerçek öğrenci iş yükünü daha iyi yansıtabilecek şekilde kredi ve AKTS değerleri yeniden değerlendirilebilir.
- **Ödev ve Proje Politikalarının Belirlenmesi:** Bölüm veya program düzeyinde ödev ve proje verme sıklığı, kapsamı ve teslim tarihleri konusunda ortak bir politika oluşturulabilir. Bu, öğretim elemanlarının koordinasyonunu ve öğrencilerin üzerindeki yükün dengelenmesini sağlar.
- **Seçmeli Derslerin Çeşitlendirilmesi ve Planlanması:** Öğrencilere farklı ilgi alanlarına ve öğrenme hızlarına uygun seçmeli dersler sunularak, kendi öğrenme yüklerini yönetme imkanı tanınabilir. Seçmeli derslerin dönemlere dengeli bir şekilde dağılmasına özen gösterilmelidir.
- **Teknolojik Araçların Etkin Kullanımı:** Öğrenme yönetim sistemleri (ÖYS) aracılığıyla ders materyallerinin düzenli paylaşılması, çevrimiçi değerlendirme araçlarının kullanılması ve etkileşimli öğrenme aktivitelerinin sunulması, öğrenci iş yükünü yönetmelerine yardımcı olabilir.
- **Akademik Danışmanlık Sisteminin Güçlendirilmesi:** Akademik danışmanlar, öğrencilere ders seçimleri, öğrenme stratejileri ve zaman yönetimi konularında rehberlik ederek ders yüklerini daha iyi yönetmelerine yardımcı olabilirler.

 ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ	ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ YÖNETİM VE ORGANİZASYON BÖLÜMÜ LOJİSTİK PROGRAMI SÜREKLİ İYİLEŞTİRME KOMİSYONU FAALİYETLERİ FORMU	Doküman No	ÖİDB-FRM-0137
		Yürürlük Tarihi	25.12.2024
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Sayfa No	1

- **Periyodik Değerlendirme Mekanizmaları Oluşturulması:** Ders dağılım dengesi düzenli olarak (örneğin her akademik yılın sonunda) yukarıda belirtilen yöntemlerle izlenmeli ve elde edilen veriler ışığında iyileştirme önerileri geliştirilmelidir.

Önemli Hususlar:

- İyileştirme önerileri, öğrenci ve öğretim elemanlarının aktif katılımıyla oluşturulmalıdır.
- Önerilerin uygulanabilirliği ve programın genel hedefleriyle uyumlu olması dikkate alınmalıdır.
- Yapılan değişikliklerin etkileri düzenli olarak izlenmeli ve gerektiğinde yeni düzenlemeler yapılmalıdır.

Bu önerilerin hayata geçirilmesi, öğrencilerin daha dengeli bir öğrenim deneyimi yaşamasına, akademik başarılarının artmasına ve öğrenme süreçlerine daha motive bir şekilde katılmalarına katkı sağlayacaktır.

7) Programlarda yer alan derslerin bilgi paketleri kontrol listesinin kontrol edilmesi,

Ders bilgi paketleri kontrol listesinin titizlikle kontrol edilmesi, öğrencilere sunulan dersler hakkında doğru, eksiksiz ve tutarlı bilgi verilmesini sağlayarak öğrenme deneyimini olumlu yönde etkiler ve programların kalitesini artıracaktır.


8) Ders kazanımların program çıktılarıyla uyumunun izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin bilgiler verilmesi,

1. Ders Kazanımları ve Program Çıktıları Arasındaki İlişkinin Tanımlanması:

- **Program Çıktıları (Program Öğrenme Kazanımları):** Bir programı başarıyla tamamlayan öğrencilerin sahip olması beklenen bilgi, beceri ve yetkinliklerdir. Genellikle mezunların kariyer hedefleri, mesleki standartlar ve paydaş beklentileri doğrultusunda belirlenir.
- **Ders Kazanımları (Ders Öğrenme Kazanımları):** Bir dersi başarıyla tamamlayan öğrencilerin kazanması beklenen spesifik bilgi, beceri ve yetkinliklerdir. Dersin içeriği, öğretim yöntemleri ve değerlendirme stratejileriyle doğrudan ilişkilidir.
- **İlişkilendirme Matrisi:** Ders kazanımlarının hangi program çıktılarıyla hangi düzeyde (temel, orta, ileri) ilişkili olduğunu gösteren bir matris mevcuttur. Bu matris, her bir dersin programın genel hedeflerine nasıl katkı sağladığını görselleştirmektedir.

2. Uyumun İzlenmesi ve Değerlendirilmesi:

- **Öğrenci Performansının İzlenmesi:**
 - **Değerlendirme Sonuçlarının Analizi:** Sınavlar, ödevler, projeler ve diğer değerlendirme araçlarından elde edilen öğrenci performans verileri, ders kazanımlarına ulaşma düzeylerini gösterir. Bu verilerin program çıktıları bazında analiz edilmesi, hangi program çıktılarında öğrencilerin güçlü veya zayıf olduğunu belirlemeye yardımcı olur.
 - **Doğrudan Ölçme Yöntemleri:** Derslerde uygulanan değerlendirme yöntemlerinin (sınav soruları, proje değerlendirme kriterleri vb.) doğrudan ders kazanımlarını ölçtüğünden emin olunmalıdır.
 - **Portfolyo Değerlendirmesi:** Öğrencilerin dönem boyunca ürettikleri çalışmaları içeren portfolyolar, farklı derslerdeki kazanımların program çıktılarına nasıl katkı sağladığını bütüncül bir şekilde değerlendirme imkânı sunar.
- **Dolaylı Ölçme Yöntemleri:**
 - **Öğrenci Geri Bildirimleri:** Dönem sonu anketleri veya odak grup görüşmeleri aracılığıyla öğrencilerin derslerin program çıktılarına ne ölçüde katkı sağladığına yönelik algıları belirlenmektedir.

 ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ	ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ YÖNETİM VE ORGANİZASYON BÖLÜMÜ LOJİSTİK PROGRAMI SÜREKLİ İYİLEŞTİRME KOMİSYONU FAALİYETLERİ FORMU	Doküman No	ÖİDB-FRM-0137
		Yürürlük Tarihi	25.12.2024
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Sayfa No	1

- **Mezun Geri Bildirimleri:** Mezunların kariyerlerindeki deneyimleri ve programın hangi çıktılarının iş hayatında faydalı olduğunu belirtmeleri, uyumun dolaylı bir göstergesidir.
- **İşveren Geri Bildirimleri:** İşletmede mesleki eğitim sayesinde, işverenlerin mezunlardan beklediği yetkinlikler ve program çıktılarının bu beklentileri karşılama düzeyi hakkında bilgi alınması, uyumun dışsal bir değerlendirmesini sağlamaktadır.
- **Öğretim Elemanı Değerlendirmeleri:** Öğretim elemanlarının derslerin kazanımları ve program çıktıları arasındaki ilişkiye dair görüşleri ve gözlemleri alınmaktadır. Onlar, dersin içeriği ve öğrenci performansı arasındaki bağlantıyı en iyi değerlendirebilecek kişilerdir.

3. İyileştirme Yönelik Öneriler:

- **Ders İçeriklerinin ve Öğretim Yöntemlerinin Uyumlaştırılması:** Ders içeriklerinin ve kullanılan öğretim yöntemlerinin, belirlenen ders kazanımlarını destekleyecek ve dolayısıyla program çıktılarına ulaşmaya katkı sağlayacak şekilde tasarlanmaktadır.
- **Öğretim Elemanı İşbirliğinin Artırılması:** Farklı derslerin öğretim elemanları arasında düzenli toplantılar ve bilgi alışverişi sağlanarak, ders kazanımlarının program çıktılarına katkısı konusunda ortak bir anlayış geliştirilmektedir.
- **Geri Bildirim Mekanizmalarının Etkin Kullanımı:** Öğrencilerden, mezunlardan ve işverenlerden alınan geri bildirimler dikkatle değerlendirilerek, uyumun iyileştirilmesi için somut adımlar atılmaktadır.
- **Sürekli İyileştirme Döngüsünün Uygulanması:** İzleme ve değerlendirme sonuçlarına göre belirlenen iyileştirme önerileri hayata geçirilmekte ve yapılan değişikliklerin etkisi düzenli olarak takip edilmektedir. Bu döngüsel süreç, uyumun sürekli olarak artırılmasını sağlar.

9) Ders bilgi paketlerinde öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin varlığının değerlendirilmesi ve buna bağlı iyileştirme çalışmaları yapmak

1.Mevcut Durumun Değerlendirilmesi: Ders Bilgi Paketlerinde Öğrenci Merkezliliğin İncelenmesi


İlk aşamada, mevcut ders bilgi paketlerini sistematik bir şekilde inceleyerek öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin ne ölçüde yer aldığını belirlemek gerekecektir. Bu inceleme sürecinde aşağıdaki unsurlara odaklanıla bilinir:

- **Öğrenme Çıktıları:** Dersin öğrenme çıktıları, öğrencilerin dersten sonra ne yapabileceklerini açıkça ifade etmektedir. Öğrenci katılımını ve aktif öğrenmeyi teşvik eden çıktılar vardır.
- **Öğretim Yöntemleri:** Ders bilgi paketinde belirtilen öğretim yöntemlerinde, tartışma, sunumlar gibi öğrencinin aktif rol aldığı yöntemlere de yer verilmektedir.
- **Değerlendirme Yöntemleri:** Öğrenci başarısını ölçme yöntemlerinde, performans görevleri, akran değerlendirme, öz değerlendirme gibi öğrencinin süreçteki gelişimini ve farklı becerilerini ölçen yöntemler kullanılmaktadır.
- **Öğrenme Kaynakları:** Sunulan öğrenme kaynakları (ders notları, kitaplar, vb.) öğrencilerin kendi öğrenmelerini destekleyecek çeşitlilikte ve erişilebilmektedir. (Obs aracılığı ile)

2. İyileştirme Alanlarının Belirlenmesi

Değerlendirme sonuçlarına göre, öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin yetersiz olduğu veya geliştirilebileceği alanlar belirlenebilir.

- Öğrenme çıktılarının daha öğrenci odaklı hale getirilmesi.
- Derslerde daha çeşitli ve aktif öğrenme yöntemlerinin kullanılması.
- Değerlendirme yöntemlerinin çeşitlendirilmesi ve öğrencinin süreçteki rolünü vurgulaması.
- Öğrenci katılımını ve seçeneklerini artıracak düzenlemeler yapılması.

 ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ	ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ YÖNETİM VE ORGANİZASYON BÖLÜMÜ LOJİSTİK PROGRAMI SÜREKLİ İYİLEŞTİRME KOMİSYONU FAALİYETLERİ FORMU	Doküman No	ÖİDB-FRM-0137
		Yürürlük Tarihi	25.12.2024
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Sayfa No	1

- Etkili geri bildirim mekanizmalarının ders bilgi paketlerine entegre edilmesi.
- Öğrenme kaynaklarının zenginleştirilmesi ve öğrenci erişiminin kolaylaştırılması.

3. İzleme ve Sürekli İyileştirme

İyileştirme çalışmaları uygulandıktan sonra, etkilerini izlemek ve sürekli iyileştirmeyi sağlamak için düzenli değerlendirmeler yapılmaktadır. Bu değerlendirmeler öğrenci memnuniyeti, öğrenme çıktılarına ulaşma düzeyi, öğretim elemanlarının deneyimleri gibi çeşitli verileri içermektedir.

Özetle Yapılacaklar:

1. **Öğrenci ve Öğretim Elemanlarının Görüşlerinin Alınması:** Anketler veya odak grup görüşmeleri ile mevcut durum hakkında geri bildirim toplanmaktadır.
2. **İyileştirme Planı Oluşturmak:** Mentorluk, ders tasarımı desteği, teknoloji entegrasyonu gibi somut adımlar içeren bir plan hazırlamak.
3. **İyileştirme Çalışmalarını Uygulamak:** Planı hayata geçirmek ve öğretim elemanlarına gerekli desteği sağlamak.
4. **Etkileri İzlemek ve Değerlendirmek:** Uygulanan değişikliklerin sonuçlarını düzenli olarak ölçmek ve değerlendirmek.
5. **Sürekli İyileştirme:** Değerlendirme sonuçlarına göre iyileştirme sürecini sürekli olarak güncellemek ve geliştirmek.

Bu sistematik yaklaşım ders bilgi paketlerinde öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin varlığını etkin bir şekilde değerlendirebilir ve buna bağlı olarak öğrenme deneyimini zenginleştirecek iyileştirme çalışmaları yapabiliriz.

10) Uzaktan eğitimle verilen dersler, uzaktan eğitime özgü öğretim materyali geliştirme ve öğretim yöntemlerine ilişkin ilkelerin değerlendirilmesi ve buna bağlı iyileştirme çalışmaları yapmak


Uzaktan Eğitime Özgü Öğretim Materyali Geliştirme:

Uzaktan eğitim materyalleri, geleneksel sınıf ortamından farklı dinamiklere hitap etmelidir. Bu nedenle geliştirme sürecinde şu ilkeler göz önünde bulundurulmalıdır:

- **Erişilebilirlik:** Materyaller, farklı cihazlardan (bilgisayar, tablet, telefon vb.) ve farklı internet hızlarında sorunsuz bir şekilde erişilebilir olmalıdır. Evrensel tasarım ilkeleri benimsenerek engelli öğrencilerin de materyallere kolayca ulaşabilmesi sağlanmalıdır.
- **Etkileşimlilik:** Öğrencilerin pasif alıcılar olmaktan çıkıp aktif katılımcılar olmasını sağlayacak etkileşimli öğeler (Quizler, anketler, tartışma forumları, simülasyonlar, interaktif videolar vb.) içermelidir.
- **Çoklu Ortam Zenginliği:** Metin, görsel, işitsel ve video gibi farklı medya türleri dengeli bir şekilde kullanılmalıdır. Bu, farklı öğrenme stillerine hitap eder ve içeriğin daha anlaşılır olmasını sağlar.
- **Öğrenci Katılımını Teşvik:** Materyaller, öğrencilerin düşüncelerini paylaşmalarını, soru sormalarını ve akranlarıyla etkileşim kurmalarını teşvik edecek şekilde tasarlanmalıdır.

Uzaktan Eğitime Özgü Öğretim Yöntemleri İlkeleri:

Etkili bir uzaktan eğitim, sadece iyi tasarlanmış materyallerle değil, aynı zamanda uygun öğretim yöntemleriyle de desteklenmelidir. Bu bağlamda şu ilkeler önem taşır:

 ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ	ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ YÖNETİM VE ORGANİZASYON BÖLÜMÜ LOJİSTİK PROGRAMI SÜREKLİ İYİLEŞTİRME KOMİSYONU FAALİYETLERİ FORMU	Doküman No	ÖİDB-FRM-0137
		Yürürlük Tarihi	25.12.2024
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Sayfa No	1

- **Öğrenci Merkezlilik:** Öğretim faaliyetleri, öğrencilerin ihtiyaçlarına, ilgi alanlarına ve öğrenme hızlarına göre düzenlenmelidir. Bireysel öğrenme yolları desteklenmelidir.
- **Aktif Öğrenme Stratejileri:** Öğrencilerin aktif katılımını teşvik eden yöntemler (problem tabanlı öğrenme, proje tabanlı öğrenme, işbirlikli öğrenme, vaka çalışmaları vb.) ön planda tutulmalıdır.
- **Etkili İletişim ve Geri Bildirim:** Öğretim elemanları ve öğrenciler arasındaki etkili iletişim kanalları açık tutulmalı ve öğrencilere düzenli, yapıcı geri bildirim sağlanmalıdır. Bu, öğrenmelerini destekler ve motivasyonlarını artırır.
- **Öğrenme Toplulukları Oluşturma:** Öğrenciler arasında etkileşimi ve işbirliğini teşvik ederek öğrenme toplulukları oluşturulmalıdır. Bu, öğrenmeyi sosyal bir süreç haline getirir ve motivasyonu artırır.

İyileştirme Çalışmaları:

Uzaktan eğitim derslerinin etkinliğini sürekli olarak artırmak için düzenli iyileştirme çalışmaları yapılmalıdır. Bu çalışmalar şu adımları içerebilir:

1. **Veri Toplama:** Öğrenci geri bildirimleri (anketler, odak grup görüşmeleri), öğrenme analitikleri (tamamlama oranları, etkileşim düzeyleri, sınav sonuçları vb.) ve öğretim elemanlarının deneyimleri gibi çeşitli kaynaklardan veri toplanmalıdır.
2. **Veri Analizi:** Toplanan veriler titizlikle analiz edilerek güçlü yönler, geliştirilmesi gereken alanlar ve olası sorunlar belirlenmelidir.
3. **İyileştirme Planlarının Oluşturulması:** Analiz sonuçlarına dayanarak, öğretim materyallerinde, öğretim yöntemlerinde ve teknoloji kullanımında yapılabilecek iyileştirmelere yönelik somut ve ölçülebilir hedefler içeren planlar oluşturulmalıdır.
4. **Uygulama ve İzleme:** Belirlenen iyileştirme planları hayata geçirilmeli ve etkileri düzenli olarak izlenmelidir.
5. **Değerlendirme ve Yeniden Düzenleme:** Uygulanan iyileştirmelerin sonuçları değerlendirilmeli ve gerekirse yeni iyileştirme döngüleri başlatılmalıdır.


Bu süreçte, öğretim tasarımcıları, öğretim elemanları, teknoloji uzmanları ve öğrenciler arasında sürekli bir işbirliği ve iletişim olması büyük önem taşımaktadır.

11) Eğitim-Öğretim yılı sonunda öğrenci toplantılarının yapılması ve iyileştirme önerilerin alınması,

Eğitim-Öğretim yılı sonunda öğrencilerle toplantı yapılması planlanmaktadır.

Öneriler:

- **Toplantı Öncesinde Hazırlık:**
 - **Duyuru:** Toplantıların amacı, tarihi, saati ve yeri öğrencilere önceden net bir şekilde duyurulmalı. Katılımı teşvik etmek için toplantının önemi vurgulanmalı.
 - **Gündem:** Toplantının genel bir gündemi öğrencilere önceden iletilerek, hangi konuların ele alınacağı hakkında fikir sahibi olmaları sağlanmalı.
 - **Öneri Toplama Yöntemleri:** Toplantı öncesinde öğrencilerden anonim olarak veya belirli formatlarda iyileştirme önerileri toplanabilir. Bu, toplantı sırasında daha odaklı bir tartışma ortamı yaratabilir. Örneğin, okulun web sitesi üzerinden veya sınıf temsilcileri aracılığıyla öneri kutuları oluşturulabilir.
- **Toplantı Sırasında:**
 - **Açık ve Saygılı İletişim:** Öğrencilerin düşüncelerini rahatça ifade edebilmeleri için teşvik edici bir ortam yaratılmalı ve her türlü görüşe saygı gösterilmelidir. Eleştirel yaklaşımlar yerine yapıcı önerilere odaklanılması önemlidir.

 ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ	ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ YÖNETİM VE ORGANİZASYON BÖLÜMÜ LOJİSTİK PROGRAMI SÜREKLİ İYİLEŞTİRME KOMİSYONU FAALİYETLERİ FORMU	Doküman No	ÖİDB-FRM-0137
		Yürürlük Tarihi	25.12.2024
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Sayfa No	1

- **Not Alma:** Öğrencilerin dile getirdiği tüm öneri ve geri bildirimler dikkatlice not alınmalı. Bu, toplantı sonrası değerlendirme süreci için kritik öneme sahiptir.
- **Farklı Görüşleri Teşvik:** Farklı öğrenci gruplarının (farklı sınıf seviyeleri, ilgi alanları vb.) görüşlerini almak için çaba gösterilmelidir.
- **Geribildirim:** Toplantı sırasında dile getirilen bazı öneriler hakkında anında kısa bir geribildirimde bulunulabilir (örneğin, "Bu çok ilginç bir fikir, bunu değerlendireceğiz").
- **Toplantı Sonrasında:**
 - **Değerlendirme:** Toplantıda toplanan tüm öneriler dikkatlice değerlendirilmeli ve okulun imkânları, mevcut uygulamaları ve pedagojik yaklaşımları göz önünde bulundurularak hangilerinin uygulanabilir olduğu belirlenmelidir.
 - **Geri Bildirim:** Değerlendirme sürecinin sonuçları ve hangi önerilerin hayata geçirileceği (veya neden geçirilemeyeceği) öğrencilere şeffaf bir şekilde iletilmelidir. Bu, öğrencilerin görüşlerinin dikkate alındığını hissetmelerini sağlar ve sonraki toplantılara katılımlarını teşvik eder. Örneğin, okul panosunda, web sitesinde veya sınıf temsilcileri aracılığıyla bilgilendirme yapılabilir.
 - **İyileştirme Çalışmaları:** Uygulanabilir bulunan öneriler doğrultusunda gerekli iyileştirme çalışmaları başlatılmalı ve bu süreçte öğrencilerin katılımı (örneğin, öğrenci kulüpleri aracılığıyla) teşvik edilebilir.

Bu tür öğrenci toplantıları, okulun sürekli iyileşme sürecine önemli katkılar sağlayacaktır. Öğrencilerin sesine kulak vermek, onların aidiyet duygusunu artırır ve okulun daha demokratik bir yapıya kavuşmasına yardımcı olacaktır.

12) Ölçme Değerlendirme Komisyonundan, Sürekli İyileştirme Komisyonuna iletilecek anket sonuçlarının dönemlik değerlendirilmesi ve buna bağlı iyileştirme çalışmaları yapmak

İlgili döneme ait öğrenci, öğretim elemanı ve/veya paydaş anketlerinin analizleri tamamlanmıştır. Elde edilen veriler doğrultusunda tespit edilen güçlü yönler ile geliştirilmesi gereken alanlara ilişkin, aşağıdaki amaçlarla Sürekli İyileştirme Komisyonunun gerekli çalışmaları yürütmesi beklenmektedir:


- **Anket sonuçlarının dönemlik olarak değerlendirilmesi,**
- **Elde edilen veriler doğrultusunda iyileştirme alanlarının belirlenmesi,**
- **Belirlenen alanlara yönelik iyileştirme eylem planlarının hazırlanması ve uygulanması,**
- **Uygulanan iyileştirme çalışmalarının etkililiğinin izlenmesi ve raporlanması.**

13) Danışmanlık sisteminin etkinliğinin nasıl işlediğine dair bilgiler verilmesi ve buna bağlı iyileştirme çalışmaları yapmak

1. Danışmanlık Sisteminin Mevcut Durumunun Değerlendirilmesi:

Öncelikle mevcut danışmanlık sistemimizin nasıl işlediğini anlamak için bazı sorulara cevap aramamız gerekebilir:

- **Amaç ve Hedefler:** Danışmanlık sisteminizin temel amaçları ve ulaşmak istediği hedefler akademik destek, kariyer planlama, uyum sorunlarının çözümü vb. oluşmaktadır.
- **Kapsam:** Danışmanlık hizmetlerinden tüm öğrenciler, yararlanmaktadır.
- **Danışmanlar:** Danışmanlık görevini öğretim elemanları yürütmektedir.
- **Süreçler ve Prosedürler:** Danışmanlık görüşmeleri öğrenci bilgi sistemi üzerinden öğrencilerin mail adreslerine bilgi gönderilerek, ayrıca sınıf whatsapp gruplarından da bilgi verilmesi suretiyle yapılmaktadır.
- **İletişim ve İşbirliği:** Danışmanlar, öğrenciler, diğer okul personeli arasındaki iletişim ve işbirliği yüze ve sınıf grupları aracılığı ile yapılmaktadır.

 ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ	ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ YÖNETİM VE ORGANİZASYON BÖLÜMÜ LOJİSTİK PROGRAMI SÜREKLİ İYİLEŞTİRME KOMİSYONU FAALİYETLERİ FORMU	Doküman No	ÖİDB-FRM-0137
		Yürürlük Tarihi	25.12.2024
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Sayfa No	1

- **Kaynaklar:** Danışmanlık hizmetleri için ayrılan zaman, mekan, materyal ve diğer kaynaklar yeterlidir.
- **Öğrenci Katılımı:** Öğrencilerin danışmanlık hizmetlerine katılım oranı % 90'ın üzerindedir.
- **Geri Bildirim Mekanizmaları:** Danışmanlık hizmetlerinin etkinliği hakkında öğrencilerden ve danışmanlardan geri bildirim alınmaktadır.

2. Etkinliğin Ölçülmesi ve Bilgi Toplama Yöntemleri:

- **Anketler:** Öğrencilere ve danışmanlara yönelik danışmanlık hizmetlerinden memnuniyet, fayda ve iyileştirme önerilerini içeren anketlerin uygulanması.
- **Görüşmeler:** Öğrenciler ve danışmanlarla birebir veya grup görüşmeleri yapılarak derinlemesine bilgi toplanması.
- **Kayıt ve İstatistikler:** Danışmanlık görüşme sayıları, konuları, öğrenci yönlendirme istatistikleri gibi veriler incelenerek genel bir tablo oluşturulması.
- **Akademik Başarı ve Davranışsal Veriler:** Danışmanlık hizmetlerinden yararlanan öğrencilerin akademik başarılarında ve davranışlarında zaman içindeki değişimlerin incelenmesi

3. İyileştirme Çalışmaları:


Toplanan veriler ve yapılan değerlendirmeler sonucunda danışmanlık sisteminin geliştirilmesi gereken ve olası iyileştirme önerileri:

- **Danışmanların Eğitimi ve Gelişimi:** Danışmanlık yapan kişilerin danışmanlık becerilerini geliştirmeye yönelik hizmet içi eğitimler düzenlenmesi.
- **İletişim ve Tanıtım:** Danışmanlık hizmetlerinin varlığı ve faydaları öğrencilere etkili bir şekilde duyurulması.
- **Öğrenci Katılımının Artırılması:** Danışmanlık hizmetlerinden yararlanmayı teşvik edici etkinlikler ve bilgilendirme çalışmaları yapılması.
- **Kaynakların İyileştirilmesi:** Danışmanlık görüşmeleri için uygun ve gizliliği sağlayacak mekânlar oluşturulması. Danışmanlara yeterli zaman ayrılması.
- **Geri Bildirim Mekanizmalarının Sürekli Hale Getirilmesi:** Geri bildirim toplama süreçleri düzenli olarak uygulanması ve elde edilen verilerin iyileştirme çalışmalarında etkin bir şekilde kullanılması.
- **Teknolojiden Yararlanma:** Online danışmanlık platformları, randevu sistemleri veya bilgilendirme araçları gibi teknolojik imkânlardan faydalanılması.
- **Öğrenci İhtiyaçlarına Duyarlılık:** Danışmanlık hizmetlerinin içeriği ve sunuluş biçimi öğrencilerin farklı ihtiyaçlarına ve gelişimsel özelliklerine uygun olarak çeşitlendirilmesi.
- **Kariyer Danışmanlığına Odaklanma:** Öğrencilerin ilgi ve yetenekleri doğrultusunda kariyer planlamalarına destek olacak özel çalışmalar yapılması.
- **Akademik Destek Mekanizmaları:** Akademik zorluk yaşayan öğrencilere yönelik özel danışmanlık ve destek programlarının oluşturulması.
- **Sosyal ve Duygusal Gelişim Desteği:** Öğrencilerin sosyal uyum, stres yönetimi, problem çözme gibi becerilerini geliştirmeye yönelik danışmanlık hizmetleri sunulması.

4. Sürekli İyileştirme Döngüsü:

İyileştirme çalışmaları, sürekli bir döngü şeklinde devam etmelidir. Değerlendirme sonuçlarına göre yapılan iyileştirmelerin etkileri belirli aralıklarla yeniden değerlendirilmeli ve yeni ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirme çalışmalarına devam edilmelidir.

14) Ders arşiv dosyalarında bulunan final sınavları öncesi yapılan öğrenci anketleri, soru bazlı ders değerlendirmeleri yapılıp yapılmadığına dair bilgiler verilmesi ve buna bağlı iyileştirme çalışmaları yapmak

 ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ	ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ YÖNETİM VE ORGANİZASYON BÖLÜMÜ LOJİSTİK PROGRAMI SÜREKLİ İYİLEŞTİRME KOMİSYONU FAALİYETLERİ FORMU	Doküman No	ÖİDB-FRM-0137
		Yürürlük Tarihi	25.12.2024
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Sayfa No	1

Ders arşiv dosyalarında yer alan final sınavları öncesinde uygulanan öğrenci anketleri, öğrencilerin dersin içeriği, öğretim yöntemi ve ölçme-değerlendirme süreçlerine ilişkin görüşlerini yansıtmaktadır. Bu anketler, özellikle soru bazlı değerlendirmelerle birlikte analiz edildiğinde, dersin güçlü ve gelişime açık yönlerinin sistematik biçimde tespit edilmesine olanak sağlamaktadır.

Anketler aracılığıyla elde edilen geri bildirimler aşağıdaki amaçlarla kullanılmaktadır:

- **Soru Bazlı Değerlendirme:** Öğrencilerin belirli konu başlıkları veya sınav soruları ile ilgili zorlandıkları noktalar belirlenmekte, bu sayede öğrenme eksiklikleri tespit edilmektedir.
- **Dersin İçerik ve Sunumunun Gözden Geçirilmesi:** Öğrencilerin ders materyalleri, öğretim süreci ve öğretim elemanının anlatım biçimi hakkındaki yorumları dikkate alınarak, bir sonraki dönem için içerik güncellemeleri ve öğretim stratejilerinde değişiklikler planlanmaktadır.
- **Ölçme-Değerlendirme Sürecinin İyileştirilmesi:** Soruların zorluk düzeyi, açık anlaşılabilirlik düzeyi ve müfredata uygunluğu gibi unsurlar anket sonuçları doğrultusunda analiz edilerek, ölçme araçlarının niteliği artırılmaktadır.

Bu kapsamda yapılan iyileştirme çalışmaları örnek olarak şunları içermektedir:

- Belirli konuların daha ayrıntılı işlenmesi veya ek kaynaklarla desteklenmesi,
- Öğrenci katılımını artıracak aktif öğrenme yöntemlerinin (grup çalışması, vaka analizi vb.) ders planına entegre edilmesi,
- Sınavlarda kullanılan soru tiplerinde çeşitliliğin artırılması (örneğin, çoktan seçmeli, açık uçlu ve uygulamalı soruların dengeli kullanımı),
- Öğrencilerin geribildirimlerine dayalı olarak sınav sonrası soru çözüm oturumlarının düzenlenmesi.

Bu iyileştirme döngüsü, ders kalitesinin artırılmasına ve öğrenci başarısının sürdürülebilir şekilde desteklenmesine yönelik sürekli gelişim yaklaşımını yansıtmaktadır.

15) Lisans programlarında 7+1 (7 yarıyıl okulda, 1 yarıyıl işletmede mesleki eğitim), ön lisans programlarında 3+1 (3 yarıyıl okulda, 1 yarıyıl işletmede mesleki eğitim) sisteminin uygulanması değerlendirilmesi ve ihtiyaçların belirlenmesi ve buna bağlı iyileştirme çalışmaları yapmak

3+1 Eğitim Modeli Uygulamasının Değerlendirilmesi, İhtiyaçların Belirlenmesi ve İyileştirme Çalışmaları

Ön lisans programlarında uygulanan **3+1 model**i kapsamında öğrenciler, ilk üç yarıyıldan kuramsal ve uygulamalı derslerini yükseköğretim kurumunda tamamlamakta; dördüncü yarıyıldan ise **işletmelerde mesleki eğitim** olarak sektörle doğrudan temas kurmaktadır. Bu sistemin temel amacı, mezunların iş gücü piyasasına daha donanımlı ve deneyimli şekilde hazırlanmasını sağlamaktır.

1. Uygulamanın Değerlendirilmesi

Sistem uygulaması süresince yapılan öğrenci, iş yeri ve öğretim elemanı geri bildirimlerine dayalı olarak aşağıdaki bulgular elde edilmiştir:

- **Öğrenciler:** İşletmelerde edindikleri deneyimin mesleki bilgi ve becerilerini pekiştirdiğini ifade etmekte; ancak bazı durumlarda sektörle eğitim içeriği arasında uyumsuzluk yaşandığını belirtmektedirler.
- **İşverenler:** Öğrencilerin mesleki temel bilgilerinin yeterli olduğunu ancak bazı sosyal beceriler (iletişim, takım çalışması, zaman yönetimi vb.) açısından geliştirilmesi gerektiğini bildirmektedirler.

 <p>ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ</p>	<p>ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ YÖNETİM VE ORGANİZASYON BÖLÜMÜ LOJİSTİK PROGRAMI SÜREKLİ İYİLEŞTİRME KOMİSYONU FAALİYETLERİ FORMU</p>	Doküman No	ÖİDB-FRM-0137
		Yürürlük Tarihi	25.12.2024
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Sayfa No	1

- Akademik Personel:** İşletme dönemi sonrası yapılan değerlendirmelerde, öğrencilerin motivasyonlarının arttığı ve mesleklerine yönelik daha bilinçli tercih yaptıkları gözlemlenmiştir.

2. İhtiyaçların Belirlenmesi

Uygulama sürecinde ortaya çıkan başlıca ihtiyaçlar şunlardır:

- İşletmelerin yeterlilik düzeylerinin değerlendirilmesi ve sektörel çeşitliliğin artırılması,
- Öğrencilerin işletmelere yerleştirilmesi sürecinde daha sistematik ve şeffaf bir yöntem oluşturulması,
- İşletme sürecinde öğrenci takibi ve danışmanlık mekanizmalarının güçlendirilmesi,
- İşletmelere yönelik eğitim (değerlendirme süreçleri vb.) düzenlenmesi,
- Öğrencilerin hem teknik hem de sosyal yeterliklerini geliştirecek destekleyici eğitimlerin okul sürecinde planlanması.

3. İyileştirme Çalışmaları

Tespit edilen ihtiyaçlara yönelik olarak aşağıdaki iyileştirme çalışmaları yürütülmektedir veya planlanmaktadır:

- İşletme Envanteri Geliştirme:** Sektör iş birliklerinin genişletilmesi ve işletmelerin eğitim ortamı olarak uygunluklarının belirlenmesine yönelik veri tabanı oluşturulmuştur.
- Danışmanlık Mekanizmasının Güçlendirilmesi:** Öğrencilerin işletme sürecinde karşılaştıkları sorunlara hızlı müdahale edilebilmesi amacıyla akademik danışmanların rolü netleştirilmiş, izleme ve raporlama sistemi geliştirilmiştir.
- Hazırlık Modülleri:** Öğrencilere işletme eğitimi öncesinde "iş yeri kuralları, iletişim becerileri, iş sağlığı ve güvenliği" gibi konularda eğitim verilmesi sağlanmaktadır.
- Geri Bildirim Sistemi:** Öğrenci, işveren ve danışman geri bildirimlerinin toplandığı ve analiz edildiği dijital anket sistemi kurulmuş, sonuçlar her yıl program gözden geçirme sürecinde dikkate alınmaktadır.
- İşletme Değerlendirme Raporları:** Her dönem sonunda işletmelerin öğrencilere sağladığı katkılar analiz edilerek sonraki dönem için yerleştirme planlamaları bu verilere göre yapılmaktadır.

16) Memnuniyet Anketleri (Genel ve ders değerlendirme) değerlendirilmesi ve buna bağlı iyileştirme çalışmaları yapmak

1. Anket Verilerinin Toplanması ve Analizi

Veri Toplama:

- Genel memnuniyet anketleri (kurumsal hizmetler, ortam, iletişim vb.) yapılmaktadır.
- Ders değerlendirme anketleri (öğretim elemanının yeterliliği, ders materyalleri, ölçme-değerlendirme süreçleri vb.) yapılmaktadır.

2. Güçlü ve Gelişime Açık Alanların Tespiti

- Öğrencilerin en memnun olduğu alanların tespit edilmesi.
- Sıkça dile getirilen sorunların (örneğin: geri bildirim yetersizliği, fiziksel ortam eksiklikleri) tespit edilmesi.

3. İyileştirme Çalışmalarının Planlanması

a. Kısa Vadeli Önlemler:

 <p>ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ</p>	<p style="text-align: center;">ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ YÖNETİM VE ORGANİZASYON BÖLÜMÜ LOJİSTİK PROGRAMI SÜREKLİ İYİLEŞTİRME KOMİSYONU FAALİYETLERİ FORMU</p>	Doküman No	ÖİDB-FRM-0137
		Yürürlük Tarihi	25.12.2024
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Sayfa No	1

- Ders materyallerinin güncellenmesi.
- Öğretim elemanlarına geri bildirim verilmesi.
- Ders içeriklerinde öğrenci geri bildirimlerine göre düzenleme yapılması.

b. Orta ve Uzun Vadeli Stratejiler:

- Akademik personel gelişim eğitimleri (ölçme değerlendirme, öğretim yöntemleri).
- Fiziksel koşulların iyileştirilmesi (sınıf, laboratuvar, kütüphane).
- Öğrenci destek hizmetlerinin güçlendirilmesi.

4. İyileştirme Faaliyetlerinin Uygulanması ve İzlenmesi

- Uygulanan iyileştirmeler için sürekli iyileştirme komisyonu oluşturulmuştur.
- Takip takvimi oluşturulması (ne zaman, kim tarafından, nasıl izlenecek).
- Etkililik değerlendirmesi (bir sonraki yılın anket sonuçlarıyla kıyaslama).

5. Paydaşlara Geri Bildirim Verilmesi

- Anket sonuçları ve yapılan iyileştirme çalışmaları hakkında öğrencilere ve akademik personele bilgilendirme yapılması (şeffaflık ilkesi).
- Kurumsal web sayfası, e-posta, panolar ve öğrenci toplantıları yoluyla duyurular yapılması.

6. Raporlama ve Kalite Süreçlerine Entegrasyon

- Tüm süreçlerin yıllık kalite raporlarında belgelenmesi.
- İç ve dış paydaşlara yönelik sunumların hazırlanması (örneğin YÖKAK değerlendirmeleri için).


17) “Eğiticilerin Eğitimi” programına katılım bilgileri verilmesi ve buna bağlı iyileştirme çalışmaları yapmak

Eğiticilerin eğitimi programı öğrenci bilgi sistemi üzerinden, öğretim elemanlarına yönelik devam etmektedir. Zaman içerisinde yüklenen eğitimler tamamlanmaktadır. 2025 yılı içerisinde yetişkin eğitimi ve hayat boyu öğrenme ve öğretim yöntem ve teknikleri konulu dersler tamamlanmıştır.

18) Mezun Danışma kurullarının işleyişine dair bilgiler verilmesi ve buna bağlı iyileştirme çalışmaları yapmak

1. Mezun Danışma Kurullarının Mevcut Durumunun Değerlendirilmesi:

- **Kuruluş Amacı ve Hedefleri:** Mezun danışma kurullarımız müfredatın güncellenmesine katkı sağlama, kurumun itibarını artırma gibi amaçlarla kurulmuştur.
- **Üye Seçimi ve Yapısı:** Kurul üyeleri bölümdeki öğretim elemanları tarafından seçilmektedir. Beş mezun öğrenciden oluşmaktadır.
- **Toplantı Sıklığı ve Formatı:** Yeni oluşturulan mezun danışma kurulumuz bu eğitim öğretim dönemi sonunda ilk toplantısını yüz yüze yapacaktır. Yılda bir kez yüz yüze veya çevrimiçi şeklinde toplantı yapılması amaçlanmaktadır. Toplantıda mezunların çalıştığı sektörler ve ders müfredatının güncellenmesine ilişkin bilgi alışverişinde bulunmaktadır.
- **İletişim ve Etkileşim:** Kurul üyeleriyle kurum arasındaki iletişim oluşturulan whatsapp grubu ile sağlanmaktadır.
- **Katkı ve Geri Bildirim Mekanizmaları:** İş bulabilecekleri yerler hakkında bilgi verilerek, sonrasında öğrenciler tarafından olumlu veya olumsuz geri bildirimler alınmaktadır.

 ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ	ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ YÖNETİM VE ORGANİZASYON BÖLÜMÜ LOJİSTİK PROGRAMI SÜREKLİ İYİLEŞTİRME KOMİSYONU FAALİYETLERİ FORMU	Doküman No	ÖİDB-FRM-0137
		Yürürlük Tarihi	25.12.2024
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Sayfa No	1

- **Kaynaklar ve Destek:** Kurulun işleyişi için kurum tarafından sağlanan kaynaklar ve destekler yeterlidir.

2. Etkinliğin Ölçülmesi ve Bilgi Toplama Yöntemleri:

- **Anketler:** Kurul üyelerine yönelik memnuniyet, katılım düzeyi, katkılarının algılanması ve iyileştirme önerilerini içeren anketler uygulanmaktadır.
- **Görüşmeler:** Kurul üyeleriyle birebir veya grup görüşmeleri yapılarak derinlemesine bilgi toplanmaktadır.
- **Toplantı Tutanaqları ve Faaliyet Raporları:** Toplantı tutanaqları ve kurulun gerçekleştirdiği faaliyetlere dair raporlar incelenerek somut çıktılar ve katkılar değerlendirilebilir.
- **Paydaş Geri Bildirimi:** Öğrencilerden, öğretim üyelerinden ve idari personelden kurulun faaliyetleri ve katkıları hakkında geri bildirim alınabilir.
- **Başarı Hikâyeleri ve Etki Analizi:** Kurulun katkısıyla gerçekleşen başarı hikâyeleri (örneğin, müfredat değişiklikleri, öğrenci projeleri, staj/iş imkânları) ve bunların kuruma olan etkisi analiz edilebilir.

3. İyileştirme Çalışmaları:

- **İletişim Kanallarının Güçlendirilmesi:** Kurum ve kurul üyeleri arasındaki düzenli ve etkili iletişim için çeşitli kanallar (e-posta, özel platformlar, sosyal medya grupları vb.) oluşturulabilir ve aktif olarak kullanılabilir.
- **Katkı Mekanizmalarının Çeşitlendirilmesi:** Kurul üyelerinin sadece toplantılara katılımının ötesinde, mentorluk, misafir konuşmacılık, proje değerlendirme, staj/iş imkânı sağlama gibi farklı şekillerde katkıda bulunmaları teşvik edilebilir.
- **Geri Bildirim Süreçlerinin İyileştirilmesi ve Şeffaflığın Artırılması:** Kurul üyelerinden alınan geri bildirimlerin nasıl değerlendirildiği ve hangi iyileştirmelere yol açtığı konusunda şeffaf olunmalı. Geri bildirim veren üyelere düzenli olarak bilgi verilmelidir.
- **Kurul Üyelerine Destek ve Tanınma:** Kurul üyelerinin gönüllü katkıları takdir edilmeli ve çeşitli şekillerde (teşekkür belgeleri, özel etkinlik davetleri) onurlandırılmalıdır. Kurulun işleyişi için gerekli lojistik ve idari destek sağlanmalıdır.
- **Öğrencilerle Etkileşimin Artırılması:** Kurul üyelerinin öğrencilerle daha doğrudan etkileşim kurabileceği platformlar (kariyer günleri, mentorluk programları, öğrenci kulüpleriyle ortak etkinlikler vb.) oluşturulabilir.


4. Sürekli İyileştirme Döngüsü:

Mezun danışma kurullarının işleyişini iyileştirme çalışmaları sürekli bir süreç olmalıdır. Yapılan değişikliklerin etkileri düzenli olarak izlenmeli, paydaşlardan geri bildirim alınmalı ve elde edilen verilere göre yeni iyileştirme adımları atılmalıdır.

Mezun danışma kurulları, kurumunuz için değerli bir kaynaktır. Onların deneyimlerinden ve bakış açılarından yararlanmak, eğitim kalitemizi artırmamıza, öğrencilerimizin kariyerlerine destek olmamıza ve kurumumuzun itibarını güçlendirmemize yardımcı olacaktır.

19) Değişim programlarına ait yıllık değerlendirme yapmak ve buna bağlı iyileştirme çalışmaları yapmak

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesinde Uluslararası İlişkiler ve Öğrenim Hareketliliği/Değişim Programları Komisyonu, Erasmus/Mevlana/Farabi Programları ile ilgili Öğrenim anlaşmalarının yapılması, Öğrenim protokolü belgelerinin hazırlanması, öğrencilerin değişim programı konusunda bilgilendirilmesi, giden/gelen öğrenci danışmanlığı konusunda çalışmalar yapmaktadır.

 <p>ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ</p>	<p style="text-align: center;">ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ YÖNETİM VE ORGANİZASYON BÖLÜMÜ LOJİSTİK PROGRAMI SÜREKLİ İYİLEŞTİRME KOMİSYONU FAALİYETLERİ FORMU</p>	Doküman No	ÖİDB-FRM-0137
		Yürürlük Tarihi	25.12.2024
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Sayfa No	1

20) Önceki öğrenmenin tanınmasına ait yıllık değerlendirme ve buna bağlı iyileştirme çalışmaları yapmak

1. Veri Toplama ve Değerlendirme:

- **Öğrenci Geri Bildirimleri:** ÖÖT süreçlerine başvuran ve bu süreçlerden geçen öğrencilerden deneyimlerini, memnuniyet düzeylerini ve karşılaştıkları zorlukları anlamak için anketler veya mülakatlar yoluyla geri bildirim toplamak.
- **Akademik Personel Geri Bildirimleri:** ÖÖT değerlendirme süreçlerinde görev alan öğretim üyelerinden süreçlerin işleyişi, adil olup olmadığı, zaman alıcılığı ve geliştirilebilecek yönleri hakkında geri bildirim almak.
- **ÖÖT Başvuruları ve Sonuçları:** Yıllık ÖÖT başvuru sayılarını, kabul oranlarını, tanınan öğrenme çıktılarını ve öğrencilerin bu tanınma sonrasındaki akademik başarılarını (ders geçme oranları, not ortalamaları vb.) analiz etmek.
- **ÖÖT Süreçlerinin Analizi:** Mevcut ÖÖT politika ve prosedürlerinin açıklığı, şeffaflığı, erişilebilirliği ve tutarlılığını değerlendirmek. Değerlendirme yöntemlerinin (Sınavlar, deneyimsel öğrenme vb.) uygunluğunu ve etkinliğini gözden geçirmek.
- **Mevzuat ve İyi Uygulama Örnekleri:** Ulusal ve uluslararası düzeydeki ilgili mevzuatı ve diğer kurumların ÖÖT alanındaki iyi uygulama örneklerini incelemek.
- **Teknolojik Altyapı:** ÖÖT süreçlerinde kullanılan teknolojik araçların (başvuru sistemleri, değerlendirme platformları vb.) etkinliğini ve kullanıcı dostu olup olmadığını değerlendirmek.

2. Veri Analizi ve Raporlama (ÖÖT Odaklı):

- Toplanan verileri analiz ederek ÖÖT süreçlerinin güçlü yönlerini, geliştirilmesi gereken alanlarını ve potansiyel sorunları belirlemek.
- Analiz sonuçlarını içeren detaylı bir rapor hazırlamak. Bu rapor, başvuru istatistiklerini, öğrenci ve personel geri bildirimlerini, süreç analizlerini ve iyileştirme önerilerini içermelidir.


3. İyileştirme Çalışmaları Planlama ve Uygulama (ÖÖT Odaklı):

- Değerlendirme raporundaki bulgulara dayanarak ÖÖT süreçlerinde öncelikli iyileştirme alanlarını belirlemek. Örneğin, başvuru süreçlerinin basitleştirilmesi, değerlendirme kriterlerinin netleştirilmesi, bilgilendirme mekanizmalarının güçlendirilmesi gibi.
- Bu hedeflere ulaşmak için somut eylem planları oluşturmak. Eylem planları, sorumluları, zaman çizelgelerini ve gerekli kaynakları içermelidir. Örneğin, yeni bir başvuru kılavuzu hazırlamak, personel eğitimleri düzenlemek, teknolojik altyapıyı güncellemek gibi.
- İyileştirme çalışmalarını uygulamaya koymak ve ilerlemeyi düzenli olarak izlemek.

4. İzleme ve Sürekli İyileştirme (ÖÖT Odaklı):

- Uygulanan iyileştirme çalışmalarının etkilerini değerlendirmek için düzenli olarak veri toplamak ve analiz etmek. Örneğin, başvuru sayılarındaki artış, öğrenci memnuniyetindeki iyileşme, süreçlerdeki verimlilik artışı gibi.
- Gerekirse eylem planlarında ve hedeflerde ayarlamalar yapmak.
- ÖÖT değerlendirme ve iyileştirme sürecini sürekli hale getirerek öğrencilerin önceki öğrenmelerinin adil ve etkili bir şekilde tanınmasını sağlamak.

ÖÖT İyileştirme Alanlarına Örnekler:

 ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ	ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ YÖNETİM VE ORGANİZASYON BÖLÜMÜ LOJİSTİK PROGRAMI SÜREKLİ İYİLEŞTİRME KOMİSYONU FAALİYETLERİ FORMU	Doküman No	ÖİDB-FRM-0137
		Yürürlük Tarihi	25.12.2024
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Sayfa No	1

- **Bilgilendirme ve Erişim:** Öğrencilere ÖÖT süreçleri hakkında daha kapsamlı ve kolay anlaşılır bilgiler sunmak (web sitesi, broşürler, bilgilendirme toplantıları). Başvuru süreçlerini daha erişilebilir hale getirmek.
- **Akademik Tanınma Süreçleri:** Tanınan öğrenme çıktılarının ders eşdeğerliklerinin belirlenmesi ve akademik sisteme entegrasyon süreçlerini kolaylaştırmak.
- **Personel Eğitimi:** ÖÖT değerlendirme süreçlerinde görev alan akademik ve idari personelin bilgi ve becerilerini geliştirmek için düzenli eğitimler düzenlemek.
- **Teknolojik Altyapı:** ÖÖT başvuru, değerlendirme ve kayıt süreçlerini destekleyecek kullanıcı dostu ve verimli bir teknolojik altyapı oluşturmak veya mevcut altyapıyı iyileştirmek.
- **Geri Bildirim Mekanizmaları:** Öğrencilere ve personele değerlendirme süreçleri hakkında düzenli geri bildirim sağlamak.

Önceki öğrenmenin tanınması, öğrencilerin motivasyonunu artırır, öğrenme süreçlerini hızlandırır ve eğitimde eşitlik ilkesini destekler. Bu nedenle, bu alandaki yıllık değerlendirme ve iyileştirme çalışmaları kurumumuz için stratejik bir öncelik olmalıdır.


21) Birim/Bölüm altyapı koşullarının ve eğitim-öğretim altyapısına ilişkin (araç, gereç, laboratuvar ve derslik gibi) ihtiyaçların belirlenmesi,

1. Mevcut Durumun Değerlendirilmesi:

- **Fiziksel Altyapı İncelemesi:** Birimde/Bölümdeki dersliklerin, laboratuvarların, ofislerin, sosyal alanların ve diğer fiziksel mekânların mevcut durumunu detaylı bir şekilde incelemesi. Bu inceleme, alanların büyüklüğü, kapasitesi, fiziksel koşulları (aydınlatma, havalandırma, ısıtma/soğutma, akustik vb.), güvenlik standartları ve erişilebilirlik (engelli bireyler için uygunluk) gibi unsurları kapsamalı.
- **Eğitim-Öğretim Araç ve Gereçlerinin Envanteri:** Mevcut tüm eğitim-öğretim araç ve gereçlerinin (projeksiyon cihazları, bilgisayarlar, ses sistemleri vb.) detaylı bir envanterini çıkarılması. Bu envanter, araçların sayısı, özellikleri, kullanım sıklığı, güncellik durumu ve bakım ihtiyaçlarını içermeli.
- **Laboratuvar Altyapısı Değerlendirmesi:** Laboratuvarların fiziksel koşullarını (güvenlik önlemleri, havalandırma, özel tesisatlar vb.), mevcut ekipman ve cihazların listesinin, güncellik durumlarının, kullanım kapasitelerinin ve bakım/kalibrasyon durumlarının değerlendirilmesi.
- **Derslik Kullanım Analizi:** Dersliklerin kullanım sıklığının, doluluk oranlarının, farklı ders türleri için uygunluğun ve mevcut donanımların (masa, sandalye, yazı tahtası, projeksiyon vb.) analiz edilmesi.
- **Teknolojik Altyapı Değerlendirmesi:** Birim/bölümlerin kullandığı bilgi işlem altyapısını (ağ bağlantısı, internet erişimi, sunucular, yazılımlar vb.) ve bu altyapının eğitim-öğretim ihtiyaçlarını ne ölçüde karşıladığının değerlendirilmesi.
- **Mevcut Bütçe ve Kaynakların İncelenmesi:** Altyapı iyileştirme ve yeni alım için ayrılan mevcut bütçenin ve potansiyel kaynakların belirlenmesi.

2. İhtiyaç Belirleme Süreci:

- **Akademik Birimlerle İstişare:** Birimin/bölümün öğretim elemanları, bölüm başkanları ve ilgili komisyonları ile ayrı ayrı toplantılar yaparak mevcut altyapı koşulları hakkındaki görüşlerinin, karşılaştıkları sorunların ve gelecekteki eğitim-öğretim planları doğrultusunda ihtiyaç duydukları altyapı iyileştirmelerinin ve yeni araç-gereçlerin belirlenmesi.
- **Öğrenci Geri Bildirimleri:** Öğrencilerden derslikler, laboratuvarlar ve kullanılan araç-gereçler hakkındaki memnuniyet düzeylerinin ve iyileştirme önerilerinin alınması için anketler düzenlemek.
- **Gelecek Projeksiyonları:** Birim/bölümlerin stratejik planları, yeni açılacak programlar, öğrenci sayısı artışı gibi faktörleri göz önünde bulundurarak gelecekteki altyapı ihtiyaçlarının öngörülmesi.

 ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ	ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ YÖNETİM VE ORGANİZASYON BÖLÜMÜ LOJİSTİK PROGRAMI SÜREKLİ İYİLEŞTİRME KOMİSYONU FAALİYETLERİ FORMU	Doküman No	ÖİDB-FRM-0137
		Yürürlük Tarihi	25.12.2024
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Sayfa No	1

- **Teknolojik Trendler ve Eğitim Yaklaşımları:** Eğitim teknolojilerindeki son gelişmeleri ve yeni pedagojik yaklaşımları (karma öğrenme, uzaktan eğitim, aktif öğrenme vb.) dikkate alarak gelecekteki altyapı ihtiyaçlarının şekillendirilmesi. Örneğin, etkileşimli tahtalar, video konferans sistemleri gibi.
- **Standartlar ve Mevzuat:** İlgili ulusal ve uluslararası standartların (laboratuvar güvenliği, erişilebilirlik vb.) ve yasal düzenlemelerin göz önünde bulundurularak altyapı ihtiyaçlarının belirlenmesi.

3. İhtiyaçların Önceliklendirilmesi:

- Toplanan tüm verilerin ve geri bildirimlerin analiz edilerek birim/bölümlerin altyapı ihtiyaçlarının kapsamlı bir listesinin oluşturulması.
- Belirlenen ihtiyaçları aciliyet, etki (eğitim kalitesine katkısı, öğrenci başarısına etkisi), maliyet ve stratejik öncelikler gibi kriterlere göre önceliklendirmek. Bu süreçte birim/bölüm temsilcileriyle tekrar bir araya gelinmesi.
- Kısa, orta ve uzun vadeli altyapı iyileştirme planlarının oluşturulması.

4. Uygulama ve İzleme:

- Onaylanan bütçe doğrultusunda altyapı iyileştirme çalışmalarının başlatılması ve yeni araç-gereç alımlarının gerçekleştirilmesi.
- Uygulama sürecinin düzenli olarak izlenmesi ve olası sorunlara zamanında müdahale edilmesi.
- Tamamlanan iyileştirmelerin ve yeni alımların eğitim-öğretim süreçlerine etkisini değerlendirmek için geri bildirim toplanması.

Örnek İhtiyaç Alanları:

- **Derslikler:** Kapasite artırımı, modern eğitim teknolojileriyle donatılması (akıllı tahta, projeksiyon, ses sistemi), ergonomik öğrenci sıraları, uygun aydınlatma ve havalandırma.
- **Laboratuvarlar:** Güvenlik donanımları, yeterli sayıda çalışma alanı, özel havalandırma sistemleri, güncel yazılımlar.
- **Araç ve Gereçler:** Öğretim materyalleri, simülasyon yazılımları, ölçme ve değerlendirme araçları, taşınabilir sunum cihazları.
- **Teknolojik Altyapı:** Yüksek hızlı internet erişimi, kablosuz ağ altyapısının güçlendirilmesi, merkezi sunucuların güncellenmesi ve diğer eğitim yazılımlarının lisansları.
- **Fiziksel Alanlar:** Öğrenci çalışma alanları, grup çalışma odaları, engelli öğrencilere uygun düzenlemeler, sosyal etkileşim alanları.

Bu sistematik yaklaşım, birim ve bölümlerimizin gerçek altyapı ihtiyaçlarını belirlememize, kaynaklarımızı etkin bir şekilde kullanmamıza ve sonuç olarak eğitim-öğretim kalitemizi sürekli olarak iyileştirmemize yardımcı olacaktır. Bu süreçte şeffaflık ve tüm paydaşların katılımı önemlidir.

22) Altyapının iyileştirilmesine yönelik öneriler içeren raporların hazırlanması,

Raporlama ve Bütçeleme:

- Belirlenen ihtiyaçları, önceliklendirme sonuçlarının ve maliyet tahminlerinin detaylı bir raporunun hazırlanması. Bu rapor, karar vericilere sunulacak ve bütçe planlamasına oluşturacaktır.
- Bütçe imkânları doğrultusunda öncelikli ihtiyaçları karşılayacak bir bütçe planının oluşturulması. Farklı finansman kaynaklarının (üniversite bütçesi, projeler vb.) araştırılması.

23) Kütüphane olanaklarının ve bilişim sistemlerinin geliştirilmesiyle kullanımının artırılması ihtiyaçlarının belirlemek,

 ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ	ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ YÖNETİM VE ORGANİZASYON BÖLÜMÜ LOJİSTİK PROGRAMI SÜREKLİ İYİLEŞTİRME KOMİSYONU FAALİYETLERİ FORMU	Doküman No	ÖİDB-FRM-0137
		Yürürlük Tarihi	25.12.2024
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Sayfa No	1

Örnek İhtiyaç Alanları:

- **Fiziksel Alan:** Daha fazla bireysel ve grup çalışma alanı, sessiz çalışma odaları, modern ve ergonomik mobilyalar, daha iyi aydınlatma, engelli erişimine uygun düzenlemeler yapılması.
- **Koleksiyon:** Daha fazla güncel ve çeşitli basılı ve dijital kaynak, kullanıcı taleplerine uygun yeni materyallerin eklenmesi, farklı formatlarda (e-kitap, sesli kitap vb.) kaynakların çeşitlendirilmesi.
- **Bilişim Sistemleri:** Kullanıcı dostu ve gelişmiş bir online katalog, daha kapsamlı ve kolay erişilebilir veri tabanları ve e-kaynaklar, mobil uygulama geliştirilmesi, kablosuz internet altyapısının güçlendirilmesi, dijital okuryazarlık eğitimleri, sanal referans hizmetleri.


24) Birim/bölüm çevre düzenlemesinin eğitim-öğretim amaçlarına göre eksikliklerinin tespit edilmesi ve buna bağlı iyileştirme çalışmaları yapmak

1. Mevcut Durumun Analizi ve Eksikliklerin Tespiti:

- **Gözlem:**
 - **Fiziksel Düzen:** Sınıfların, çalışma alanlarının, ortak kullanım alanlarının (koridorlar, dinlenme alanları vb.) mevcut düzenlemesi ve organizasyonu gözlemlenmesi. Mobilya yerleşimi, ekipman durumu, aydınlatma, akustik, havalandırma, renk seçimi gibi faktörler incelenmesi.
 - **Erişilebilirlik:** Engelli öğrencilerin ve personelin tüm alanlara erişimini kolaylaştıran düzenlemelerin (rampa, asansör, uygun kapı genişlikleri, özel tuvaletler vb.) olup olmadığı kontrol edilmesi.
 - **Güvenlik:** Güvenlik önlemleri (yangın çıkışları, ilk yardım ekipmanları, güvenlik kameraları vb.) ve bunların eğitim-öğretim faaliyetlerini destekleyici niteliğinin değerlendirilmesi.
 - **Teknolojik Entegrasyon:** Teknolojik altyapının (projeksiyon cihazları, internet erişimi, vb.) durumu ve eğitim-öğretim faaliyetlerine entegrasyon seviyesinin incelenmesi.
- **Kullanıcı Geri Bildirimi:**
 - **Öğrenci Anketleri:** Öğrencilerin mevcut çevre düzenlemesi hakkındaki görüşlerini, karşılaştıkları sorunları ve iyileştirme önerilerini almak için anketler düzenlenmesi.
 - **Öğretim Elemanı Görüşmeleri:** Öğretim elemanlarının ders işleyişi, öğrenci katılımı ve genel eğitim ortamı üzerindeki çevre düzenlemesinin etkileri hakkındaki görüşlerinin alınması. İhtiyaç duydukları özel düzenlemelerin belirlenmesi.
 - **Personel Geri Bildirimi:** İdari ve destek personelinin çevre düzenlemesiyle ilgili karşılaştıkları sorunlar ve iyileştirme önerilerinin dikkate alınması.
- **Mevcut Verilerin İncelenmesi:**
 - **Kullanım İstatistikleri:** Farklı mekânların kullanım sıklığı ve amaçları analiz edilerek, yoğun kullanılan alanlardaki potansiyel eksikliklerin belirlenmesi.
 - **Mevcut Planlar ve Standartlar:** Birimin veya kurumun çevre düzenlemesiyle ilgili mevcut planlarının, standartlarının ve yönetmeliklerin gözden geçirilmesi. Bu standartlara uyulup uyulmadığının ve güncelliğinin değerlendirilmesi.

2. Eksikliklerin Belirlenmesi ve Önceliklendirilmesi:

- **Fonksiyonel Eksiklikler:** Mekanların eğitim-öğretim faaliyetleri için uygun olmaması (örneğin, yetersiz ekipman, uygun olmayan mobilya düzeni).
- **Ergonomik Eksiklikler:** Kullanıcıların sağlığını ve konforunu olumsuz etkileyen faktörler (örneğin, kötü aydınlatma, rahatsız sandalyeler).
- **Pedagojik Eksiklikler:** Öğrenci etkileşimini, işbirliğini veya aktif öğrenmeyi engelleme (örneğin, sabit sıralar, yetersiz grup çalışma alanları).
- **Teknolojik Eksiklikler:** Teknolojik araçların yetersizliği veya uygunsuz entegrasyonu.
- **Erişilebilirlik Eksiklikleri:** Engelli bireylerin katılımını zorlaştıran engeller.

 ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ	ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ YÖNETİM VE ORGANİZASYON BÖLÜMÜ LOJİSTİK PROGRAMI SÜREKLİ İYİLEŞTİRME KOMİSYONU FAALİYETLERİ FORMU	Doküman No	ÖİDB-FRM-0137
		Yürürlük Tarihi	25.12.2024
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Sayfa No	1

- Belirlenen eksiklikler, aciliyet, maliyet, etki ve uygulanabilirlik gibi kriterlere göre önceliklendirilir. Eğitim-öğretim süreçlerini doğrudan olumsuz etkileyen ve nispeten kolay çözülebilecek eksikliklere öncelik verilebilir.

3. İyileştirme Çalışmalarının Planlanması ve Uygulanması:

- **Çözüm Önerileri Geliştirme:** Önceliklendirilen eksiklikler için yaratıcı ve uygulanabilir çözüm önerileri geliştirilir. Bu süreçte öğrenciler, öğretim elemanları ve ilgili teknik personel ile işbirliği yapılabilir.
- **Bütçeleme:** İyileştirme çalışmalarının maliyeti belirlenir ve gerekli bütçe planlaması yapılır.
- **Uygulama:** Planlanan iyileştirme çalışmaları titizlikle uygulanır. Bu süreçte ilgili birimlerle (yapı işleri, bilgi işlem, satın alma vb.) koordinasyon sağlanır.
- **İletişim:** İyileştirme çalışmaları hakkında öğrencilere, öğretim elemanlarına ve diğer kullanıcılara düzenli bilgi verilir. Sürece katılımları teşvik edilir.

4. Değerlendirme ve İzleme:

- İyileştirme çalışmaları tamamlandıktan sonra, yapılan değişikliklerin eğitim-öğretim süreçlerine etkisi değerlendirilir. Bu değerlendirme için tekrar anketler, gözlemler ve kullanım istatistikleri kullanılabilir.
- Elde edilen geri bildirimler ve veriler ışığında, iyileştirme çalışmalarının etkinliği ölçülür ve gerekirse ek düzenlemeler yapılır.
- Çevre düzenlemesinin sürekli iyileştirilmesi için düzenli izleme mekanizmaları oluşturulur. Kullanıcılardan sürekli geri bildirim alınması ve değişen ihtiyaçlara göre adaptasyon sağlanması önemlidir.

Örnek İyileştirme Çalışmaları:

- **Sınıflarda:** Esnek oturma düzenleri oluşturma, daha iyi akustik yalıtım sağlama, aydınlatmayı iyileştirme, teknolojik altyapıyı güncelleme, öğrenci çalışmalarını sergileme alanları oluşturma.
- **Ortak Alanlarda:** Daha fazla dinlenme ve sosyalleşme alanı oluşturma, grup çalışmaları için uygun köşe düzenlemeleri yapma, bilgilendirici ve motive edici görseller kullanma, bitki düzenlemeleriyle ortamı canlandırma.
- **Dış Mekânlarda:** Açık hava derslikleri veya çalışma alanları oluşturma, yeşil alanları artırma, bisiklet park yerleri düzenleme, erişilebilir yollar ve rampalar yapma.

25) Komisyon tarafından yapılan çalışmaların ve önerilerin raporlanarak dönemsel olarak Bölüm Kuruluna sunulması,

Rapor Hazırlama: Çalışmalar tamamlandığında veya belirli bir dönemin sonunda, komisyon yaptığı çalışmaları, elde ettiği bulguları ve varsa önerilerini içeren bir rapor hazırlayacak. Rapor, yapılan faaliyetleri, ulaşılan sonuçları ve somut önerileri içerecektir.

26) Saptanan iyileştirme alanlarının yönetmelik ve yönergelere yansıtılması için gerekli değişiklik önerilerinin hazırlanması ve ilgili kurullara teklifi ve program geliştirme ve iyileştirme ile ilgili tüm süreçleri izlemek, değerlendirmek, iyileştirme çalışmaları yaparak gerekli önlemleri almak olarak tanımlanır.

Bu görev tanımına göre, bu komisyon proaktif bir yaklaşımla sürekli iyileştirme odaklı çalışacak ve kurumun düzenleyici çerçevesini bu doğrultuda güncel tutmaya gayret gösterecektir.



ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
YÖNETİM VE ORGANİZASYON BÖLÜMÜ
LOJİSTİK PROGRAMI SÜREKLİ
İYİLEŞTİRME KOMİSYONU
FAALİYETLERİ FORMU

Doküman No	ÖİDB-FRM-0137
Yürürlük Tarihi	25.12.2024
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-
Sayfa No	1