



BARTIN ÜNİVERSİTESİ
BARTIN SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

2025

YÖNETİCİ ÖZETİ VE SUNUŞ

Sayın Kalite Koordinatörlüğü Üyeleri,

Bartın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu olarak hazırladığımız 2025 Yılı Birim İç Değerlendirme Raporu, birimimizin kalite güvencesi, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı süreçlerindeki olgunluk düzeyini şeffaf bir şekilde ortaya koymaktadır.

2025 yılı, yüksekokulumuz için kalite süreçlerinin sadece bir yasal prosedür takibi değil, kurumsal bir kültür haline geldiği kritik bir dönemi temsil etmiştir. Bu raporun temel odak noktaları şunlardır:

- **Liderlik ve Yönetişimde Kararlılık:** Birimimiz, katılımcı yönetim anlayışını benimseyerek tüm akademik programların temsil edildiği yeni bir Kalite ve Akreditasyon Komisyonu yapılandırmış; PUKÖ döngülerini tüm iş süreçlerine entegre etmiştir.
- **Öğrenci Odaklı Eğitim:** Eğitim kalitemiz, sadece teorik bilgiyle sınırlı kalmamış; öğrenci memnuniyet anketleri ve dış paydaş geri bildirimleri ile sürekli iyileştirilen, iş dünyasının ihtiyaçlarına yanıt veren bir yapıya kavuşturulmuştur.
- **Bilimsel Görünürlük ve Sosyal Sorumluluk:** Akademik kadromuzun uluslararası düzeydeki başarıları araştırma-geliştirme kapasitemizi kanıtlarken; Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları (SKA) ile ilişkilendirdiğimiz sosyal sorumluluk projelerimiz toplumsal katkı misyonumuzu güçlendirmiştir.

Bu rapor, güçlü yönlerimizin sürdürülebilir kılınması ve gelişim alanlarımızın sistematik bir plan dahilinde iyileştirilmesi için bir yol haritası niteliğindedir. Bartın Üniversitesi'nin kalite vizyonuna uygun olarak, birimimizin tüm paydaşlarıyla yakaladığı bu ivmeyi, önümüzdeki dönemde kurumsal akreditasyon hedefleriyle taçlandırma kararlılığındayız.

Değerlendirmelerinize saygılarımla arz ederim.

Prof. Dr. Özge ÖZGÜR

Bartın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü

BİRİM KALİTE VE AKREDİTASYON KOMİSYONU

Adı-Soyadı	Program	Üyelik Bilgisi	Görev Süresinin Başlama ve Bitiş Tarihi
Öğr. Gör. Elif YATGIN	Evde Hasta Bakımı	Başkan	16.01.2026-16.01.2029
Dr. Öğr. Üyesi Ömür UÇAR	Saç Bakımı ve Güzellik Hizmetleri	Üye	16.01.2026-16.01.2029
Öğr. Gör. Dr. Gizem MERMERKAYA	Fizyoterapi	Üye	16.01.2026-16.01.2029
Öğr. Gör. Melike YÖRÜKO	Çocuk Gelişimi	Üye	16.01.2026-16.01.2029
Öğr. Gör. Figen KARAÇETİN	İlk ve Acil Yardım	Üye	16.01.2026-16.01.2029
Öğr. Gör. Dr. Makbule YILMAZ	Tele-Sağlık Teknikerliği	Üye	16.01.2026-16.01.2029
Y.O.Sek. Sema DÖNMEZ	Yüksekokul Sekreteri	Üye	16.01.2026-16.01.2029
Bilg.İşl. Songül TELCİ OZAN	Bilgisayar İşletmeni	Üye	16.01.2026-16.01.2029

Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü Alt Komisyonu

Adı-Soyadı	Program	Üyelik Bilgisi	Görev Süresinin Başlama ve Bitiş Tarihi
Öğr. Gör. Melike YÖRÜKO	Çocuk Gelişimi	Başkan	16.01.2026-16.01.2029
Öğr. Gör. Dr. Meryem Esra ÖZTABAK	Çocuk Gelişimi	Üye	16.01.2026-16.01.2029
Öğr. Gör. Osman ŞALCI	Çocuk Gelişimi	Üye	16.01.2026-16.01.2029

Saç Bakımı ve Güzellik Hizmetleri Bölümü Alt Komisyonu

Adı-Soyadı	Program	Üyelik Bilgisi	Görev Süresinin Başlama ve Bitiş Tarihi
Öğr. Gör. Dr. Gizem DOĞANEL AKSOY	Saç Bakımı ve Güzellik Hizmetleri	Başkan	16.01.2026-16.01.2029
Dr. Öğr. Üyesi Ömür UÇAR	Saç Bakımı ve Güzellik Hizmetleri	Üye	16.01.2026-16.01.2029
Öğr. Gör. Ruşen AKMAN	Saç Bakımı ve Güzellik Hizmetleri	Üye	16.01.2026-16.01.2029

Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü Alt Komisyonu

Adı-Soyadı	Program	Üyelik Bilgisi	Görev Süresinin Başlama ve Bitiş Tarihi
Öğr. Gör. Elif YATGIN	Evde Hasta Bakım	Başkan	16.01.2026-16.01.2029
Öğr. Gör. Necla KUNDAKÇI	Yaşlı Bakım	Üye	16.01.2026-16.01.2029
Öğr. Gör. Arzu TAZEGÜN ÖZSEZGİN	Yaşlı Bakım	Üye	16.01.2026-16.01.2029

Terapi ve Rehabilitasyon Bölümü Alt Komisyonu

Adı-Soyadı	Program	Üyelik Bilgisi	Görev Süresinin Başlama ve Bitiş Tarihi
Öğr. Gör. Dr. Gizem MERMERKAYA	Fizyoterapi	Başkan	16.01.2026-16.01.2029
Dr. Öğr. Üyesi Miraç SEZER BAYHAN	Fizyoterapi	Üye	16.01.2026-16.01.2029
Öğr. Gör. Dr. Tuncay ÇORAK	Engelli Bakım ve Rehabilitasyon	Üye	16.01.2026-16.01.2029
Öğr. Gör. Dr. Cansu PARLAK	Engelli Bakım ve Rehabilitasyon	Üye	16.01.2026-16.01.2029

Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü Alt Komisyonu

Adı-Soyadı	Program	Üyelik Bilgisi	Görev Süresinin Başlama ve Bitiş Tarihi
Öğr. Gör. Figen KARAÇETİN	İlk ve Acil Yardım	Başkan	16.01.2026-16.01.2029
Doç. Dr. Mustafa ŞENAY	Optisyonluk	Üye	16.01.2026-16.01.2029
Öğr. Gör. Dr. Furkan ŞAHİNBAŞ	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik	Üye	16.01.2026-16.01.2029
Öğr. Gör. Gülcan TOSUN	Tıbbi Tanıtım ve Pazarlama	Üye	16.01.2026-16.01.2029

İÇİNDEKİLER

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE	7
A.1. Liderlik ve Kalite	7
A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı	7
A.1.2. Liderlik	9
A.1.3. Dönüşüm Kapasitesi	10
A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları	12
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	15
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	19
A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar	19
A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler	21
A.2.3. Performans Yönetimi	22
A.3. Yönetim Sistemleri	23
A.3.1 Bilgi Yönetim Sistemi	23
A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi	25
A.3.3. Finansal Yönetim	26
A.3.4. Süreç Yönetimi	27
A.4. Paydaş Katılımı	29
A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı	29
A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri	30
A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi	33
A.5. Uluslararasılaşma	34
A.5.1.Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi	34
A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi	34
A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları	35
A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı	36
B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM	38
B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi	38
B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı	38
B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi	39
B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu	40
B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı	42
B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi	44
B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi	47
B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)	49
B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri	49

B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme.....	50
B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi	51
B.2.4. Yeterlilik Sertifikalandırılması ve Diploma.....	52
B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri.....	52
B.3.1. Öğrenme Ortamı ve Kaynakları.....	52
B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri.....	53
B.3.3. Tesis ve Altyapılar	53
B.3.4. Dezavantajlı Gruplar	54
B.4. Öğretim Kadrosu	55
B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri	55
B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi	56
B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme	57
C.ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	59
C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları	59
C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi.....	59
C1.2. İç ve Dış Kaynaklar.....	60
C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler	61
C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi.....	61
C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri.....	61
C.3. Araştırma Performansı	62
C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi.....	62
C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi	66
D. TOPLUMSAL KATKI	70
D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları.....	70
D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi.....	70
D.1.2. Kaynaklar	71
D.2. Toplumsal Katkı Performansı.....	72
D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi	72

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı

Soru 1: Biriminizin yönetim modeli ve idari yapılanması (organizasyon şeması, kurullar, komisyonlar) misyonunuzla ve stratejik hedeflerinizle uyumlu bir şekilde tanımlanmış mıdır?

Yanıt: Bartın Üniversitesi Bartın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Zonguldak Karaelmas Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı iken adı ve bağlantısı değiştirilerek 31.05.2008 tarihli, 26892 sayılı Resmî Gazete de yayımlanan 5765 sayılı Kanun ile kurulan Bartın Üniversitesine bağlanmıştır (A.1.1.1). Yüksekokulumuzun misyonu ve vizyonu Üniversitemizin misyonu, vizyonu ve temel değerleri doğrultusunda oluşturulmuştur. Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu olarak misyonumuz; “Öğrenci merkezli bir yaklaşımla, akademik ve sosyal yönden kendini geliştiren, toplum sağlığına katkıda bulunan, etik değerlere sahip, yenilikçi, nitelikli ve mesleki açıdan yetkin insan kaynağı yetiştirmektir.” Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu olarak vizyonumuz ise; “Çağımızın gerekleri doğrultusunda gelişen teknolojiyi kullanarak kaliteli bir eğitim vermek, öğrencilerimizin sosyal yönlerini geliştirerek, ülkemize ve insanlığa faydalı, mesleki bilgi ve becerilerle donatılmış bireyler yetiştirme konusunda tercih edilen bir yüksekokul olmaktır.” (A.1.1.2).

Soru 2: Birimdeki tüm personelin görev tanımları ve birim içi iş akış süreçleri (yasal düzenlemeler ve gerçek işleyişle uyumlu olacak şekilde) belirlenmiş ve yazılı hale getirilmiş midir?

Yanıt: Birimde yönetim modeli ve idari yapılanma, ilgili mevzuat çerçevesinde tanımlanmış ve üniversitenin misyon, vizyon ve stratejik hedefleri ile uyumlu şekilde yapılandırılmıştır (A.1.1.4). Organizasyon şeması, kurullar ve komisyonlar belirlenmiştir (A.1.1.3), karar alma süreçleri bölüm kurulları, birim kurulu ve birim yönetim kurulu aracılığıyla yürütülmektedir (A.1.1.5, A.1.1.6). Birim stratejik planı ile yönetsel yapı arasında bütünlük sağlanmış, kalite politikası doğrultusunda yönetim süreçleri sistematik hale getirilmiştir (A.1.1.7). Birimde görev yapan akademik ve idari personelin görev, yetki ve sorumlulukları yazılı olarak tanımlanmıştır. Görev tanımları organizasyon yapısı ile uyumlu şekilde belirlenmiş ve göreve başlayan personele tebliğ edilmiş, web sayfamızda yayımlanmıştır (A.1.1.8). Birim faaliyetleri, süreç yönetimi yaklaşımı doğrultusunda yürütülmekte, iş akış süreçleri yasal düzenlemeler ve fiili uygulamalarla uyumlu şekilde uygulanmaktadır (A.1.1.9).

Soru 3: Birimin yönetim modeli, organizasyon yapısı ve görev dağılımları iç ve dış paydaşlar (personel, öğrenciler vb.) tarafından bilinmekte ve erişilebilir durumda mıdır?

Yanıt: Birim yönetim modeli, organizasyon yapısı ve görev dağılımları iç ve dış paydaşların erişimine açık olacak şekilde birim web sayfasında yayımlanmaktadır. Kurul ve komisyon yapıları, görev tanımları ve temel yönetsel dokümanlar paydaşlarla paylaşılmaktadır (A.1.1.10). Öğrenciler, öğrenci temsilcileri aracılığıyla yönetsel süreçlere dahil edilmekte, danışma kurulu ve geri bildirim mekanizmaları yoluyla iç ve dış paydaş görüşleri alınmaktadır (A.1.1.11) (A.1.1.12), (A.1.1.13). Öğrencilerin yönetsel süreçlere uyumunu desteklemek amacıyla oryantasyon faaliyetleri yürütülmektedir (A.1.1.14).

Soru 4: Yönetim ve organizasyonel yapılanmanın işleyişi düzenli olarak izlenmekte midir? İzleme sonuçlarına göre idari yapıda veya süreçlerde iyileştirmeler yapılmakta mıdır?

Yanıt: Kalite komisyonu, danışma kurulu ve ilgili komisyonlar aracılığıyla paydaş katılımı sağlanmakta, elde edilen geri bildirimler yönetsel kararlara yansıtılmaktadır. Bu yaklaşım, birimde sürdürülebilir kalite kültürünün geliştirilmesine katkı sağlamaktadır. Yönetim ve organizasyonel yapılanmanın işleyişi düzenli olarak izlenmektedir. Stratejik plan izleme ve değerlendirme raporları (A.1.1.15), birim faaliyet raporları (A.1.1.16), komisyon faaliyet raporları (A.1.1.17) ve birim iç değerlendirme raporları (A.1.1.18) aracılığıyla süreçler takip edilmektedir. İzleme sonuçları kalite komisyonu (A.1.1.19), akademik kurul (A.1.1.20) ve danışma kurulu toplantılarında değerlendirilmekte (A.1.1.11), elde edilen bulgular doğrultusunda idari yapı ve süreçlerde iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir. Alt yapı ve fizik koşullarda da iyileştirmeler yapılmıştır. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ile yapılan görüşmeler ve yazışmalar sonucunda Saç Bakım ve Güzellik Programının ısınma problemi giderilmiştir (A.1.1.21). Öğretim üyeleri ile yapılan istişare toplantılarında akademik personelimiz memnuniyetlerini ifade etmişlerdir (A.1.1.22).

Soru 5: Standart uygulamaların ve mevzuatın yanı sıra, birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün bir yönetim yaklaşımı veya uygulaması bulunmakta mıdır?

Yanıt: Yüksekokulumuzda öğrencilerimizle, idari ve akademik personelimizle yapılan istişare toplantıları, danışma kurulu kararları ve komisyon faaliyet raporları sonucunda standart uygulamaların ve mevzuatın yanı sıra, Yüksekokulumuzun ihtiyaçları doğrultusunda geliştireceği özgün yönetim yaklaşımları geliştirilmeye açık yönümüz olarak karşımıza çıkmaktadır.

Kanıtlar:

- A.1.1.1. Resmî Gazete İlanı
- A.1.1.2. Yüksekokulumuz Misyon ve Vizyon
- A.1.1.3. Organizasyon Şeması
- A.1.1.4. Yönetişim Modeli
- A.1.1.5. Yönetim Kurulu
- A.1.1.6. Yüksekokul Kurulu
- A.1.1.7. 2024-2028 Stratejik Plan
- A.1.1.8. Görev Tanımları
- A.1.1.9. İş Akış Süreçleri
- A.1.1.10. Komisyon Görevleri
- A.1.1.11. Danışma Kurulu Toplantısı
- A.1.1.12. Öğrenci Temsilcisinin Katıldığı Toplantı Sureti
- A.1.1.13. Öğrenci Temsilcileri Bilgilendirme Toplantısı
- A.1.1.14. Oryantasyon Etkinlikleri ile İlgili Haberler
- A.1.1.15. Birim Stratejik Plan Değerlendirme Raporları
- A.1.1.16. Birim Faaliyet Raporları
- A.1.1.17. Komisyon Faaliyet Raporu
- A.1.1.18. İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Raporları

- A.1.1.19. Kalite Komisyonu Toplantısı
- A.1.1.20. Akademik Kurul Toplantısı
- A.1.1.21. Üst Yazı Örnekleri
- A.1.1.22. Öğretim Üyeleri İstişare Toplantısı

A.1.2. Liderlik

Soru 1: Biriminizde kalite güvencesi sistemini ve kültürünü sahiplenen, değişimi, belirsizliği ve karmaşıklığı yönetebilen (çevik) bir liderlik anlayışı mevcut mudur? Liderler motivasyon ve stresi nasıl yönetmektedir?

Yanıt: Birimde kalite güvencesi sistemini sahiplenen ve değişimi yönetebilen çevik bir liderlik anlayışı uygulanmaktadır. Bu yaklaşım, kalite komisyonu, akademik genel kurul ve birim yönetim kurulu kararlarıyla somutlaştırılmıştır. Liderler, stratejik plan hedefleri ve birim iç değerlendirme raporları doğrultusunda sorumluluk almaktadır ([A.1.2.1](#)). Motivasyon ve stres yönetimi, iş yükü dağılımına ilişkin görev tanımları (A.1.2.2), komisyon temelli yetkilendirme, düzenli akademik ([A.1.2.3](#)) ve idari toplantılar ([A.1.2.4](#)) ile desteklenmektedir.

Soru 2: Yönetim ile akademik ve idari personel arasında etkin bir iletişim ağı kurulmuş mudur? Yetki paylaşımı ve ilişkiler dengeli bir biçimde yönetilmekte midir?

Yanıt: Yönetim ile akademik ve idari personel arasında yapılandırılmış ve izlenebilir bir iletişim ağı bulunmaktadır. UBYS, kurumsal e-posta grupları ([A.1.2.5](#)), resmi yazışmalar ([A.1.2.6](#)) ve periyodik toplantı tutanakları ([A.1.2.7](#)) iletişimin temel kanıtlarını oluşturmaktadır. Yetki paylaşımı, güncel görev tanımları ([A.1.2.8](#)) ve iş akış şemaları ([A.1.2.9](#)) üzerinden yürütülmektedir. Komisyon ve kurul listeleri ([A.1.2.10](#)), katılımcı yönetim anlayışının somut göstergesi olarak düzenli şekilde güncellenmektedir.

Soru 3: Birim yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmek ve izlemek için hangi yöntemler kullanılmaktadır? (Örn: Liderlik anketleri, 360 derece değerlendirme vb.)

Yanıt: Kalite kültürünün yayılımı, birim iç değerlendirme raporları, stratejik plan izleme raporları, kalite komisyonu faaliyet raporları ve paydaş anketleri aracılığıyla izlenmektedir. Akademik genel kurul ve danışma kurulu toplantılarında kalite süreçlerine ilişkin gündem maddeleri oluşturulmakta, bu toplantılara ait tutanaklar kanıt olarak sunulmaktadır. Paydaş geri bildirimleri, kalite komisyonu kararlarına yansıtılarak kayıt altına alınmaktadır.

Soru 4: Birim genelinde kalite kültürünün yayılımını ve içselleştirilme düzeyini ölçmek için hangi izleme yöntemleri kullanılmaktadır?

Yanıt: Birimde, mevzuat temelli standart uygulamaların ötesinde, geri bildirim temelli ve izlenebilir bir liderlik modeli uygulanmaktadır. Liderlik performansının düzenli ölçülmesi, sonuçların paydaşlarla paylaşılması ve iyileştirme kararlarına dönüştürülmesi bu modelin temel kanıtlarını oluşturmaktadır. Akademik, idari personel ve öğrenci temsilcilerinin yer aldığı kurul ve komisyon yapıları, kalite kültürünün sürdürülebilirliğini destekleyen özgün liderlik uygulamaları arasında yer almaktadır.

Soru 5: Liderlik performansı ve kalite kültürü izleme sonuçlarına dayalı olarak ne tür iyileştirmeler yapılmıştır?

Yanıt: Liderlik performansı ve kalite kültürüne ilişkin izleme sonuçları doğrultusunda somut iyileştirmeler gerçekleştirilmiştir. Yönetici performans değerlendirme sürecine öğrenci temsilcilerinin dahil edilmesi ([A.1.2.11](#)), değerlendirme araçlarının kapsamının genişletilmesi ve iletişim sıklığının artırılması bu iyileştirmelere örnektir. Bunun yanı sıra Rektörümüz tarafından yönetici performans değerlendirmesine yönelik yapılan istişare toplantıları da bu iyileştirmelere örnektir ([A.1.2.12](#)). Ayrıca birim yönetimi motivasyonu artırmaya yönelik sosyal etkinlikler düzenlemiştir ([A.1.2.13](#)).

Soru 6: Biriminizin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiğiniz, standart uygulamaların ötesinde özgün bir liderlik uygulaması var mıdır?

Yanıt: Kalite kültürünün yayılımına yönelik yapılacak olan yönetici performans değerlendirme anketi, öz değerlendirme anketleri, akademik ve idari personel memnuniyet anketlerinin yapılması, analiz edilmesi ve çıkan sonuçların web sayfasında yayımlanması gelişmeye açık yönümüz olarak karşımıza çıkmaktadır.

Kanıtlar:

A.1.2.1. İlgili Haber Linki

A.1.2.2. Bölüm Başkanları Toplantısı

A.1.2.3. Akademik Toplantı

A.1.2.4. İdari Toplantı

A.1.2.5. Birim e-posta Yazışmaları

A.1.2.6. Resmi Yazışmalar

A.1.2.7. Toplantı Tutanakları

A.1.2.8. Görev Tanımları

A.1.2.9. İş Akış Şemaları

A.1.2.10. Güncel Komisyon ve Kurul Listeleri

A.1.2.11. Öğrenciler ile Birim Değerlendirme ve İyileştirme Sohbetleri

A.1.2.12. Vizyon Toplantısı

A.1.2.13. İftar Yemeği

A.1.3. Dönüşüm Kapasitesi

Soru 2: Biriminizi geleceğe uyumlu hale getirmek için oluşturulmuş somut değişim planları veya yol haritaları mevcut mudur?

Yanıt: Birimde geleceğe uyumu sağlamak amacıyla üniversitenin 2024–2028 Stratejik Planı ile uyumlu birim stratejik planı hazırlanmış ve uygulanmaktadır. Stratejik planda misyon, vizyon, amaç ve hedefler paydaş görüşleri alınarak güncellenmiştir. Dönüşüm süreçleri, kalite politikaları, stratejik hedefler ve performans göstergeleri aracılığıyla planlı şekilde yürütülmekte ve izlenmektedir.

Soru 3: Benzer kurumlarla veya rakiplerle kıyaslama (benchmarking) yapıyor musunuz? Yenilik yönetimi sisteminiz var mı?

Yanıt: Kurumumuzun ve Yüksekokulumuz geleceğe uyumlu hale gelebilmek için merkezileşme sürecine girmiştir. Öğrenci işlerinin merkezileştirilmesi ile birimdeki idari personelin iş yükü azaltılmış, süreç daha sistematik hale getirilmiştir (A.1.3.5). Bir diğer merkezileştirme çalışması da ek ders ödemelerinin merkezileştirme sürecidir. Yüksekokulumuz bu bağlamda pilot uygulama merkezi olarak seçilmiş ve Kasım-Aralık ayına ait olan ek ders ücret ödemeleri Personel Daire Başkanlığı tarafından yapılmıştır. Bu uygulama sayesinde yine birimdeki idari personelin iş yükü azaltılmış, ücretlerin ödenmesi bir sistematik plan çerçevesinde yürütülmektedir (A.1.3.6).

Soru 4: Birimsel dönüşüm süreçlerini yönetecek özel ekipler (değişim ekipleri, inovasyon grupları vb.) oluşturulmuş mudur?

Yanıt: Yüksekokulumuzda tüm süreçler, sürekli iyileştirme yaklaşımı benimsenerek uygulanmaktadır. Bu çerçevede, diğer kurumlardaki süreçlerin izlenmesi (kıyaslama), birimimizdeki süreçlerin mevzuat değişiklikleri doğrultusunda güncellenmesi ve yeni uygulamalara yönelik eğitimlerin gerçekleştirilmesi (değişim yönetimi) gibi faaliyetler yürütülmektedir. Bu çalışmalarda iç ve dış paydaşların görüşlerini etkin ve sistematik bir şekilde almak amacıyla Birim Danışma Kurulu'nun (A.1.3.1) yanı sıra program bazlı danışma kurullarımızda oluşturulmuştur (A.1.3.2). Danışma Kurulumuz, yenilikler ve değişiklikler doğrultusunda belirli aralıklarla toplantılar düzenlemekte ve ihtiyaçlara uygun faaliyetleri planlamaktadır (A.1.3.3).

Soru 5: Gerçekleştirilen değişim yönetimi uygulamaları izlenmekte ve sonuçlarına göre önlemler alınmakta mıdır?

Yanıt: Üç programımız akreditasyon çalışmaları sırasında program amaç, hedef ve çıktılarını değerlendirmek ve kıyaslamak için MEDEK ve diğer üniversitelerin müfredatları incelenmiş ve sonrasında sektör temsilcilerinden, farklı üniversitelerde eğitim öğretim faaliyetlerine devam eden öğretim elemanlarından, mezunlarımızdan ve sahada aktif olarak çalışan teknikerlerden görüş ve öneriler almışlardır (A.1.3.4). Karşılaştırmalı olarak yapılan program güncellemelerinin birim tabanına yayılarak tüm programlarımızda uygulanması gelişmeye açık yönümüz olarak karşımıza çıkmaktadır.

Soru 6: Biriminizin dönüşüm kapasitesini artırmaya yönelik geliştirdiğiniz özgün bir yaklaşım veya uygulama var mıdır?

Yanıt: Yeni uygulama ve eğitimlerin hayata geçirilmesi, iç ve dış paydaş görüşlerinin alınması, eğitim-öğretim süreçlerinin güncellenmesi birimimizin güçlü yönlerindendir. Ancak, bu süreçlerin sürdürülebilirliğini ve geliştirilmesini sağlamak adına ek iyileştirme planlarının hazırlanması, uygulanması ve analizlerinin yapılması geliştirmeye açık yönümüzdür. Ayrıca Yüksekokulumuzun dönüşüm süreçlerini yönetecek değişim ekipleri, inovasyon grupları gibi ekip çalışmalarının yapılması gelişmeye açık yönlerimiz arasındadır.

Kanıtlar:

A.1.3.1. Birim Danışma Kurulu

A.1.3.2. Program Danışma Kurulları

A.1.3.3. Danışma Kurulu Toplantısı Üst Yazısı, Gündem Maddeleri ve Örnek Ekleri

A.1.3.4. Evde Hasta Bakımı, İlk Acil Yardım ve Engelli Bakım ve Rehabilitasyonu Programlarına ait paydaş görüşleri

A.1.3.5. Öğrenci İşlerinin Merkezileştirilmesi

A.1.3.6. Ek Ders Ücret Ödemelerinin Merkezileştirilmesi

A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

Soru 1: Üniversitemizin belirlediği kalite güvencesi politikaları ve Kalite El Kitabı biriminizde esas alınmakta ve uygulanmakta mıdır? Bu süreçleri yürütmek üzere Birim Kalite Komisyonu oluşturulmuş ve aktif olarak çalışmakta mıdır?

Yanıt: Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bünyesinde yürütülen tüm akademik ve idari faaliyetler, Üniversitemiz tarafından belirlenen kalite güvencesi politikaları, Kalite El Kitabı ve ilgili mevzuat çerçevesinde planlanmakta, uygulanmakta, izlenmekte ve sürekli iyileştirme anlayışı doğrultusunda geliştirilmektedir. Birimimizde kalite güvencesi süreçleri; eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve yönetsel süreçleri kapsayacak şekilde bütüncül bir yaklaşımla ele alınmaktadır.

Bu süreçlerin etkin ve sürdürülebilir biçimde yürütülmesini sağlamak amacıyla Birim Kalite Komisyonu oluşturulmuştur (A.1.4.1.1) Komisyon, SHMYO bünyesindeki her bölümden bir öğretim elemanını içerecek şekilde yapılandırılmış olup, kalite güvencesi süreçlerinin birim genelinde benimsenmesini ve uygulanmasını destekleyen kapsayıcı bir temsil yapısına sahiptir. Bu yapı, kalite çalışmalarında katılımıcılığı artırmakta ve bölümler arası eşgüdümü güçlendirmektedir.

Birim Kalite Komisyonu; Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR) hazırlık süreçlerinin yürütülmesi, performans göstergelerinin izlenmesi, kalite süreçlerine ilişkin geri bildirimlerin değerlendirilmesi ve PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al) döngüsü çerçevesinde iyileştirme önerilerinin geliştirilmesi görevlerini aktif olarak yerine getirmektedir. Komisyon, belirlenen takvim doğrultusunda düzenli aralıklarla toplantılar yapmakta (A.1.4.1.2.), alınan kararlar toplantı tutanakları ile kayıt altına alınmakta ve uygulamaya yönelik izleme faaliyetleri gerçekleştirilmektedir.

Bu kapsamda, SHMYO’ da kalite güvencesi politikaları ve Kalite El Kitabı yalnızca referans dokümanlar olarak değil, birim uygulamalarına yön veren temel rehberler olarak kullanılmakta; kalite kültürünün kurumsal yapıya yerleşmesi hedeflenmektedir.

Kanıtlar:

A.1.4.1.1 Birim Kalite Komisyonu Üye Listesi ve Görevlendirme Yazıları

A.1.4.1.2. Birim Kalite Komisyonu Düzenli Toplantı Tutanakları

Soru 2: Biriminizdeki faaliyetler, kurumun genel kalite takvimine uygun olarak ve PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al) döngüsü gözetilerek yürütülmekte midir? Yıllık iş takvimi ve sorumlular belirlenmiş midir?

Yanıt: Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nda yürütülen faaliyetler, üniversitenin genel kalite takvimi ile uyumlu olacak şekilde planlı ve sistematik biçimde yürütülmektedir. Birimde gerçekleştirilen akademik ve idari faaliyetler; yıllık iş takvimi, kurul ve komisyon toplantıları ile izlenmekte ve kalite güvencesi anlayışı doğrultusunda ele alınmaktadır.

Bu kapsamda, SHMYO'ya ait yıllık iş takvimi, birim web sayfasında kamuoyu ile paylaşılmış olup; Yönetim Kurulu, Akademik Kurul, İdari Personel ve Danışma Kurulu toplantılarının zamanlaması ve sıklığı açık biçimde tanımlanmıştır (A.1.4.2.1.). Yıllık iş takvimi, birimde yürütülen faaliyetlerin önceden planlanmasını ve sorumlulukların ilgili kurullar aracılığıyla yerine getirilmesini desteklemektedir.

Faaliyetlerin yürütülmesinde PUKÖ (Planla–Uygula–Kontrol Et–Önlem Al) döngüsü temel alınmaktadır. Bu çerçevede;

Planla: Yıllık iş takvimi doğrultusunda kurul ve komisyon toplantıları planlanmakta,

Uygula: Planlanan toplantılar ve faaliyetler ilgili kurullar tarafından hayata geçirilmekte,

Kontrol Et: Toplantı tutanakları, alınan kararlar ve uygulama sonuçları izlenmekte,

Önlem Al: Değerlendirme sonuçlarına göre gerekli iyileştirme kararları alınmaktadır.

Her ne kadar yıllık iş takvimi PUKÖ döngüsü başlıkları altında ayrı ayrı yapılandırılmış bir doküman olarak sunulmasa da, birimde yürütülen faaliyetler fiilen PUKÖ yaklaşımı doğrultusunda ele alınmakta ve kalite süreçlerine entegre edilmektedir.

Yıllık iş takviminde yer alan faaliyetlerin yürütülmesinden sorumlu birimler ve kurullar tanımlı olup, uygulamalar ilgili kurul ve komisyonlar aracılığıyla gerçekleştirilmektedir. Bu yapı, faaliyetlerin düzenli izlenmesini ve kurumsal karar alma süreçlerine dayalı olarak yürütülmesini sağlamaktadır. Sonuç olarak, SHMYO'da faaliyetler; yıllık iş takvimi ve kurul yapıları aracılığıyla planlanmakta, uygulanmakta ve değerlendirilmektedir. Bu süreçler, PUKÖ döngüsü anlayışıyla uyumlu şekilde yürütülmekte ve kalite güvencesi sistemini desteklemektedir.

Kanıt: A.1.4.2.1. Yönetim Kurulu, Akademik Kurul, İdari Personel ve Danışma Kurulu toplantılarının zamanlaması ve sıklığı web sitesi ekran görüntüsü

Soru 3: Kalite süreçlerinin yönetimi ve veri saklama işlemleri için Üniversitemiz tarafından sağlanan Bilgi Yönetim Sistemleri (EBYS, Personel/Öğrenci Bilgi Sistemleri vb.) biriminizde etkin bir şekilde kullanılmakta mıdır?

Yanıt: Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu (SHMYO) bünyesinde kalite süreçlerinin yönetimi, izlenmesi ve veri saklama işlemleri; Üniversitemiz tarafından sağlanan Bilgi Yönetim Sistemleri (UBYS/EBYS, Personel Bilgi Sistemi, Öğrenci Bilgi Sistemi vb.) üzerinden etkin bir şekilde yürütülmektedir. Bu sistemler, kalite güvencesi süreçlerinde şeffaflık, izlenebilirlik ve kurumsal hafızanın oluşturulması açısından temel araçlar olarak kullanılmaktadır.

Birimde yürütülen kalite faaliyetlerine ilişkin yazışmalar, görevlendirmeler ve resmi belgeler EBYS üzerinden kayıt altına alınmakta; veri güvenliği ve belge bütünlüğü sağlanmaktadır. Özellikle Birim Kalite Komisyonu

toplantı tutanakları, UBYS/EBYS üzerinden e-imza sürecine alınarak onaylanmakta ve dijital ortamda arşivlenmektedir (A.1.4.3.1). Bu uygulama, kalite süreçlerine ilişkin kararların resmiyet kazanmasını ve izlenebilirliğini güçlendirmektedir.

Ayrıca, Personel Bilgi Sistemi ve Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden elde edilen nicel veriler; performans göstergelerinin izlenmesi, değerlendirme raporlarının hazırlanması ve karar alma süreçlerinin desteklenmesi amacıyla kullanılmaktadır. Bu sistemler aracılığıyla elde edilen veriler, Birim İç Değerlendirme Raporu başta olmak üzere kaliteye ilişkin dokümanların hazırlanmasında girdi sağlamaktadır. Bu kapsamda, SHMYO'da bilgi yönetim sistemleri yalnızca veri saklama amacıyla değil, kalite güvencesi süreçlerini destekleyen ve yöneten aktif araçlar olarak etkin biçimde kullanılmaktadır.

Kanıt: A.1.4.3.1. Bilgi Sistemlerinin Kullanımına Dair Ekran Görüntüsü (UBYS başvuru yönetimi kontrol paneli)

Soru 4: Biriminizin hedeflerine ulaşmasını engelleyebilecek riskler belirlenmiş midir? Paydaşlarınızın (öğrenci, personel, dış paydaş) sürece katılımı ve geri bildirimleri nasıl alınmaktadır?

Yanıt: Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nda birimin hedeflerine ulaşmasını engelleyebilecek riskler, kalite güvencesi süreçleri kapsamında düzenli olarak değerlendirilmekte ve paydaş geri bildirimleri doğrultusunda ele alınmaktadır. Risk belirleme çalışmaları; kurul ve komisyon toplantıları, paydaş görüşmeleri ve anket uygulamaları aracılığıyla yürütülmektedir.(A.1.4.4.2)

Birim hedeflerini etkileyebilecek riskler; eğitim-öğretim süreçleri, insan kaynağı, fiziki ve dijital altyapı, öğrenci memnuniyeti ve paydaş iş birlikleri başlıkları altında değerlendirilmektedir. Bu değerlendirmeler sonucunda tespit edilen riskler, ilgili kurullarda görüşülmekte ve gerekli önleyici veya iyileştirici tedbirler planlanmaktadır.

Paydaş katılımı ve geri bildirimlerin alınması, birimin kalite güvencesi sisteminin önemli bir bileşenidir. Bu kapsamda, öğrencilerin görüş ve önerileri düzenli olarak uygulanan ders memnuniyet anketleri aracılığıyla toplanmakta (A.1.4.4.1); anket sonuçları analiz edilerek eğitim-öğretim süreçlerinin iyileştirilmesinde kullanılmaktadır. Elde edilen veriler, ders içerikleri, öğretim yöntemleri ve öğrenme ortamlarına ilişkin karar alma süreçlerine girdi sağlamaktadır.

Akademik ve idari personelin görüşleri ise kurul ve komisyon toplantıları aracılığıyla alınmakta; birim içi değerlendirme süreçlerine dâhil edilmektedir. Ayrıca, dış paydaşlarla gerçekleştirilen toplantılar yoluyla sektör beklentileri ve iş birliği olanakları değerlendirilmekte, bu görüşler birimin stratejik hedeflerine ve uygulamalarına yansıtılmaktadır. Sonuç olarak, SHMYO'da riskler paydaş katılımına dayalı bir anlayışla belirlenmekte; öğrenci, personel ve dış paydaşlardan alınan geri bildirimler doğrultusunda önleyici ve iyileştirici yaklaşımlar geliştirilmektedir.

Kanıtlar:

A.1.4.4.1. Anket sonuçları

A.1.4.4.2. Paydaş toplantı tutanakları

Soru 5: Biriminizde yürütülen kalite çalışmaları yılsonun da değerlendirilmekte ve Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR) hazırlanmakta mıdır? Rapor sonuçlarına göre eksik yönler için iyileştirme çalışmaları başlatılmış mıdır?

Yanıt: Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nda yürütülen kalite güvencesi çalışmaları, yılsonunda düzenli olarak değerlendirilmekte ve bu değerlendirmeler doğrultusunda Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR)hazırlanmaktadır. BİDR süreci, birimde yürütülen akademik ve idari faaliyetlerin bütüncül biçimde ele alınmasını ve kalite güvencesi mekanizmalarının etkinliğinin gözden geçirilmesini amaçlamaktadır.

Birim İç Değerlendirme Raporu; Birim Kalite Komisyonu koordinasyonunda, ilgili kurul ve komisyonların katkılarıyla hazırlanmakta; eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve yönetsel süreçler başta olmak üzere tüm faaliyet alanlarını kapsamaktadır. Raporda yer alan değerlendirmeler, yıl içerisinde toplanan veri, toplantı çıktıları ve paydaş geri bildirimlerine dayalı olarak oluşturulmaktadır.

Hazırlanan 2024 yılı BİDR Raporu, birimin güçlü yönlerini ve geliştirmeye açık alanlarını ortaya koymuş; rapor sonuçları ilgili kurullarda değerlendirilmiştir ([A.1.4.5.1.](#)) Bu değerlendirmeler sonucunda tespit edilen eksik yönlerle ilişkin olarak iyileştirme çalışmaları başlatılmış, alınan kararlar doğrultusunda uygulamaya yönelik adımlar atılmıştır. İyileştirme faaliyetleri; toplantı kararları, uygulama örnekleri ve bilgilendirme içerikleri aracılığıyla izlenebilir hâle getirilmiştir ([A.1.4.5.2.](#)).

BİDR sonuçlarına dayalı olarak yürütülen iyileştirme çalışmaları, PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al) döngüsü çerçevesinde ele alınmakta; iyileştirme uygulamalarının gerçekleşme durumu izlenmekte ve gerekli durumlarda yeni önlemler planlanmaktadır. Bu yaklaşım, kalite güvencesi süreçlerinin sürekliliğini ve kurumsal öğrenmeyi desteklemektedir.

Sonuç olarak, SHMYO'da kalite çalışmaları yılsonunda sistematik olarak değerlendirilmekte; BİDR aracılığıyla elde edilen bulgular doğrultusunda eksik yönler için iyileştirme faaliyetleri planlanmakta ve uygulanmaktadır.

Kanıtlar:

A.1.4.5.1. 2024 Yılı Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR)

A.1.4.5.2. İyileştirme Kanıtları (Toplantı kararları, uygulama örnekleri)

A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Soru 1: Biriminiz, faaliyetlerini şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyu ile paylaşmakta mıdır? Hangi kanalları (web sitesi, sosyal medya, bülten vb.) kullandığınızı ve bilgilendirme sıklığınızı tanımladınız mı?

Yanıt: Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu (SHMYO), faaliyetlerini şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyu ile düzenli ve zamanında paylaşmaktadır. Birim tarafından yürütülen akademik, idari, sosyal ve kültürel faaliyetlere ilişkin bilgilendirme süreçleri, kurumsal iletişim anlayışı çerçevesinde planlanmakta ve uygulanmaktadır.

Bu kapsamda, SHMYO'ya ait resmî web sitesi, kamuoyunun bilgilendirilmesinde temel iletişim kanalı olarak kullanılmaktadır. Web sitesinde; Birim Kalite Komisyonu'nun görevlendirme bilgileri, yetki ve sorumlulukları ile birlikte, birim bünyesinde faaliyet gösteren diğer komisyonlara ilişkin bilgiler de açık ve erişilebilir biçimde yer almaktadır. Böylece, yönetsel yapı ve kalite güvencesi mekanizmaları kamuoyuna şeffaf biçimde sunulmaktadır ([A.1.5.1.1](#))

Birim faaliyetleri; web sitesinin yanı sıra kurumsal sosyal medya hesapları (Instagram, Twitter/X vb.) aracılığıyla da kamuoyu ile paylaşılmaktadır ([A.1.5.1.2](#)). Bu paylaşımlar, yalnızca gerçekleştirilen faaliyetlerin duyurulmasıyla sınırlı olmayıp;

- Faaliyet öncesinde etkinliklerin duyurulması ve kamuoyunun bilgilendirilmesi,
- Faaliyet sonrasında ise etkinlik içeriklerinin, çıktıların ve görsellerin paylaşılması şeklinde planlı bir iletişim süreci kapsamında yürütülmektedir.

Bilgilendirme süreçlerinin planlanması ve yürütülmesi, Web Sayfaları ve Sosyal Medya Komisyonu koordinasyonunda gerçekleştirilmektedir. Bu çerçevede, faaliyetlere ilişkin duyurular etkinlik öncesinde; haber ve bilgilendirme içerikleri ise faaliyetin hemen ardından yayımlanmakta, böylece bilginin güncelliği, doğruluğu ve erişilebilirliği sağlanmaktadır. Bu uygulama, birimin kamuoyuna karşı hesap verebilirliğini güçlendirmektedir.

Sonuç olarak, SHMYO'da kamuoyunu bilgilendirme süreçleri; tanımlı iletişim kanalları, belirlenmiş sorumluluklar ve faaliyet öncesi ve sonrası bilgilendirmeyi kapsayan düzenli paylaşım anlayışı ile yürütülmektedir.

Kanıtlar:

A.1.5.1.1 Web Sitesinde Yayınlanan Komisyonlar (Komisyon bilgileri, yetki ve sorumluluklar)

A.1.5.1.2. Kullanılan İletişim Kanalları Listesi ve Örnekleri (Web sitesi, Instagram, Twitter/X – faaliyet öncesi ve sonrası paylaşımlar)

Soru 2: Biriminize ait web sayfası doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgi içermekte midir? Sayfanın güncelliğini sağlamak için bir sorumluluk paylaşımı yapılmış mıdır?

Yanıt: Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'na (SHMYO) ait web sayfası; doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiler içerecek şekilde yapılandırılmıştır. Web sayfasında yer alan içerikler, kullanıcı dostu bir tasarım anlayışıyla menü ve alt sekmeler hâlinde düzenlenmiş olup, paydaşların aradıkları bilgiye hızlı ve kolay biçimde ulaşmaları amaçlanmaktadır.

Web sayfasında; birimin tanıtımına, akademik ve idari yapısına, kalite güvencesi süreçlerine, komisyonlara, programlara ve yürütülen faaliyetlere ilişkin bilgiler güncel biçimde yer almaktadır ([A.1.5.2.1](#)). Sunulan içeriklerin doğruluğu ve güncelliği düzenli olarak kontrol edilmekte ve gerekli güncellemeler zamanında yapılmaktadır. Web sayfasının güncelliğinin sağlanmasına yönelik olarak birimde tanımlı bir sorumluluk paylaşımı bulunmaktadır ([A.1.5.2.2](#)). Bu kapsamda;

- Birim web sayfasının genel yönetimi ve koordinasyonu, Web Komisyonu Başkanı tarafından yürütülmektedir.
- Programlara ait web sayfalarının içeriklerinin güncellenmesi ise Web Komisyonu'nda yer alan, ilgili programa ait öğretim elemanları tarafından gerçekleştirilmektedir.

Bu görev dağılımı sayesinde web sayfasında yer alan bilgilerin hem bütüncül hem de program düzeyinde güncel ve doğru tutulması sağlanmaktadır. Ayrıca, web sayfasının yönetiminden sorumlu Web Komisyonu üyeleri, birim web sayfasında açık ve erişilebilir biçimde görüntülenmekte olup, bu durum hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkelerini desteklemektedir. Sonuç olarak, SHMYO web sayfası; güncel, erişilebilir ve güvenilir bilgi sunma amacı doğrultusunda, tanımlı sorumluluklar çerçevesinde etkin biçimde yönetilmektedir.

Kanıtlar:

A.1.5.2.1. Web Sayfası Güncelliğini Gösteren Tarihli Ekran Görüntüleri

A.1.5.2.2. Web İçerik Sorumluları Listesi (Web Komisyonu Üyeleri)

Soru 3: Birim içi ve birim dışı hesap verme yöntemleri (faaliyet raporları, brifingler, kurul sunumları vb.) tanımlı mıdır ve ilan edilen takvime uygun olarak uygulanmakta mıdır?

Yanıt: Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nda birim içi ve birim dışı hesap verebilirlik süreçleri; tanımlı yöntemler, belirli takvimler ve kurumsal kurul yapıları aracılığıyla yürütülmektedir. Birimde gerçekleştirilen faaliyetlerin izlenmesi, değerlendirilmesi ve kamuoyu ile paylaşılması amacıyla çeşitli hesap verme araçları etkin biçimde kullanılmaktadır.

Birim içi hesap verebilirlik, başta akademik kurul toplantıları olmak üzere, komisyon faaliyet sunumları ve kurul bilgilendirmeleri yoluyla sağlanmaktadır. Komisyonlar tarafından yürütülen faaliyetler ve bu faaliyetlere ilişkin iyileştirme önerilerinin gerçekleşme durumu, ilan edilen takvim doğrultusunda gerçekleştirilen akademik kurul toplantılarında ele alınmakta; alınan kararlar tutanak altına alınarak izlenmektedir. Bu uygulama, komisyon çalışmalarının kurumsal düzeyde değerlendirilmesini ve hesap verebilirliğin sağlanmasını desteklemektedir. ([A.1.5.3.1.](#)).

Birim dışı hesap verebilirlik kapsamında ise, SHMYO'da yürütülen akademik, idari ve sosyal faaliyetler Birim Faaliyet Raporları aracılığıyla raporlanmakta ve hem üst yönetime hem de kamuoyuna sunulmaktadır. Hazırlanan faaliyet raporları, yalnızca kurumsal yazışmalarla sınırlı kalmayıp, birim web sitesinde yayımlanarak kamuoyunun erişimine açık hâle getirilmektedir. Bu uygulama, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerinin somut bir göstergesi olarak değerlendirilmektedir. ([A.1.5.3.2.](#)).

Hesap verme süreçleri, üniversitenin genel işleyişi ve ilan edilen takvimle uyumlu biçimde yürütülmekte; raporlama ve değerlendirme faaliyetleri planlanan zamanlarda gerçekleştirilmektedir. Böylece, SHMYO'da hesap verebilirlik mekanizmaları düzenli, izlenebilir ve sürdürülebilir bir yapı içinde işletilmektedir.

Kanıtlar:

A.1.5.3.1. Komisyonlara yönelik iyileştirme önerilerinin yer aldığı toplantı tutanağı

A.1.5.3.2. 2025 yılı Birim Faaliyet Raporu

Soru 5: Bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarınızın etkinliği izlenmekte ve bu sonuçlara göre iyileştirmeler (web sitesi revizyonu, rapor formatı değişikliği vb.) yapılmakta mıdır?

Yanıt: Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nda (SHMYO) bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarının etkinliği düzenli olarak izlenmekte, elde edilen geri bildirimler ve değerlendirme sonuçları doğrultusunda iyileştirme çalışmaları yürütölmektedir. Bu süreçler, kalite güvencesi anlayışı çerçevesinde planlı, kanıta dayalı ve katılımcı bir yaklaşımla ele alınmaktadır.

Bu kapsamda, birimin bilgilendirme faaliyetleri; web sitesi ve sosyal medya paylaşımları, öğrenci ve paydaş geri bildirimleri, stratejik değerlendirme toplantıları ve izleme-değerlendirme raporları aracılığıyla değerlendirilmektedir (A.1.5.5.1) İzleme sonuçları doğrultusunda; içerik sunum biçimleri, bilgilendirme yöntemleri ve raporlama süreçlerinde iyileştirmelere gidilmektedir.

Birimde yürütölen kapsamlı GZFT (Güçlü Yönler–Zayıf Yönler–Fırsatlar–Tehditler) analizi sonucunda, bilgilendirme ve hesap verebilirlik süreçleriyle doğrudan ilişkili iyileştirme alanları belirlenmiş; bu alanlara yönelik öneriler kamuoyu ile paylaşılmıştır. Yapılan değerlendirmeler sonucunda, özellikle

- Dijitalleşme hızının artırılması,
- Mezunlarla olan kurumsal bağın güçlendirilmesi birimin öncelikli iyileştirme hedefleri arasında yer almıştır.

22 Aralık tarihinde gerçekleştirilen ve kamuoyuna web sitesi aracılığıyla duyurulan stratejik değerlendirme oturumunda, belirlenen zayıf yönlerin giderilmesine yönelik somut iyileştirme kararları alınmış ve eylem planları oluşturulmuştur. Bu kapsamda alınan başlıca kararlar şunlardır:

- Eğitimde Teknoloji Entegrasyonu: Teorik derslerin interaktif dijital materyallerle desteklenmesi,
- Sektörel Paydaş Katılımı: Sağlık sektörü temsilcilerinin müfredat güncelleme süreçlerine daha aktif biçimde dâhil edilmesi,
- Hizmet Kalitesinin Artırılması: Öğrenci geri bildirim sistemlerinin dijital ortamda daha şeffaf, hızlı ve izlenebilir hâle getirilmesi.

Bu iyileştirme kararları ve uygulamalara ilişkin bilgiler, birim web sayfasında haber ve duyuru formatında paylaşılmıştır.([A.1.5.5.2](#))

Öte yandan, İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Raporu kapsamında; bilgilendirme ve veri yönetimi süreçlerinin güvenli ve kontrollü biçimde yürütölmüne yönelik uygulamalar da izlenmektedir. Bu çerçevede, veri ve bilgi girişleri Birim ile Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı koordinasyonunda gerçekleştirilmekte; veri giriş yetkilendirmeleri yapılmakta ve yetkisiz kişilerin sistemlere müdahalesini engelleyecek güvenlik mekanizmaları işletilmektedir. Bu uygulamalar, hesap verebilirlik ve veri güvenliğini destekleyen önemli unsurlar arasında yer almaktadır. SHMYO'da bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarının etkinliği düzenli olarak izlenmekte; izleme sonuçları doğrultusunda web sitesi içerikleri, raporlama biçimleri ve iletişim süreçlerinde somut iyileştirmeler hayata geçirilmektedir.

Kanıtlar:

A.1.5.5.1. İzleme ve Değerlendirme Raporları (PUKÖ temelli eylem planı izleme raporları)

A.1.5.5.2. İyileştirme Kanıtları (Web sayfası haberleri, “Birim Değerlendirme ve İyileştirme Sohbetleri”, “SHMYO’da Kalite Seferberliği: Stratejik Değerlendirme”)

A.1.5.5.3. İyileştirme Planı Gerçekleşme Raporları

Soru 6: Standart uygulamaların dışında, şeffaflığı artırmak adına geliştirdiğiniz özgün bir yaklaşım veya uygulama var mıdır?

Yanıt: Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu’nda (SHMYO), kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik süreçleri yalnızca standart uygulamalarla sınırlı tutulmamakta; şeffaflığı artırmaya yönelik özgün ve tamamlayıcı yaklaşımlar da hayata geçirilmektedir.

Bu kapsamda, resmî web sitesinde yapılan duyuru ve bilgilendirmelere ek olarak, kurumsal sosyal medya hesapları aktif ve sistematik bir biçimde kullanılmaktadır ([A.1.5.6.1](#)). Sosyal medya platformları üzerinden gerçekleştirilen paylaşımlar; akademik, idari, sosyal ve kültürel faaliyetleri kapsayacak şekilde, güncel ve anlık bilgilendirme anlayışıyla yürütülmektedir. Bu uygulama, paydaşların faaliyetlere hızlı erişimini sağlamakta ve bilginin geniş kitlelere ulaştırılmasına katkı sunmaktadır.

Özgün uygulama kapsamında, sosyal medya paylaşımları yalnızca tanıtım amacıyla değil;

- Faaliyet öncesinde duyuru yapılarak katılımın teşvik edilmesi,
- Faaliyet sonrasında ise etkinlik içeriklerinin, görsellerin ve çıktılarının paylaşılması şeklinde planlı bir iletişim süreci olarak kullanılmaktadır. Böylece, faaliyetlerin tüm aşamaları kamuoyu ile şeffaf biçimde paylaşılmakta ve hesap verebilirlik güçlendirilmektedir.

Bu yaklaşım, özellikle öğrenciler ve dış paydaşlar başta olmak üzere geniş bir paydaş kitlesine doğrudan ulaşılmasını sağlamakta; bilgilendirme süreçlerini dinamik, erişilebilir ve etkileşime açık hâle getirmektedir. Resmî web sitesi ile sosyal medya hesaplarının birbirini tamamlayıcı şekilde kullanılması, SHMYO’nun şeffaflık anlayışını güçlendiren özgün bir uygulama olarak değerlendirilmektedir.

Kanıt: A.1.5.6.1. Web, Twitter ve Instagram aynı andaki haber görüntüleri

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar

Soru 1: Biriminizin tanımlanmış, çalışanlar tarafından bilinen ve benimsenen bir misyonu ve vizyonu bulunmakta mıdır? Bu ifadeler birime özel, geleceğe yön verici ve kamuoyuyla paylaşılmış durumda mıdır?

Yanıt: Birimizin misyon ve vizyonu tanımlanmış, tüm çalışanlar tarafından benimsenmiş ve paylaşılmaktadır ([A.2.1.1](#)). Birime özgü olarak oluşturulan misyon, vizyon ve politikalar; sürdürülebilir bir gelecek hedefi doğrultusunda bölümlere ve programlara yön veren temel bir çerçeve sunmaktadır. Misyon ve vizyonun kurumsal

kültürün bir parçası hâline gelmesini ve sürekliliğinin sağlanmasını teminen akademik ve idari personele belirli aralıklarla e-posta ve UBYS sistemi üzerinden bilgilendirme ve hatırlatmalar yapılmaktadır (A.2.1.2). Ayrıca misyon ve vizyon, yönetim kurulu, akademik kurul, danışma kurulu ve idari personel toplantılarında gündem maddesi olarak ele alınmakta; bu yolla iç paydaş farkındalığı ve sahiplenme düzeyi sürekli olarak desteklenmektedir. Bunun yanı sıra misyon ve vizyonumuz, birimizin resmî web sayfasında duyurularak kamuoyu ile de paylaşılmıştır (A.2.1.3).

Soru 2: Biriminiz faaliyetlerini Kurumun Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme, Toplumsal Katkı, Yönetim Sistemi ve Uluslararasılaşma politikalarına uygun bir şekilde yürütmekte midir? Yanıt:

Birimimizin misyon ve vizyonu oluşturulurken iç ve dış paydaşların (öğrenciler, akademik ve idari personel, sektör temsilcileri ve mezunlar vb.) görüşleri alınmıştır. Bu kapsamda özellikle dış paydaşların sürece katılımını sağlamak amacıyla anketler hazırlanmış ve sektör temsilcileri ile mezunlara uygulanmıştır. Anketlerden elde edilen geri bildirimler analiz edilerek misyon ve vizyon ifadelerinin şekillendirilmesinde dikkate alınmıştır. Ayrıca danışma kurulu toplantıları ve paydaş görüşmelerinde dile getirilen öneriler de sürece dâhil edilerek katılımcı ve kapsayıcı bir yaklaşım benimsenmiştir. Bu yolla misyon ve vizyonun, birimin hedef kitlesi ve iş dünyasının beklentileriyle uyumlu şekilde oluşturulması sağlanmıştır (A.2.1.4).

Soru 3: Misyon ve vizyon oluşturulurken iç ve dış paydaşların (öğrenci, personel, sektör temsilcileri vb.) görüşleri alınmış mıdır? Sürece katılımları nasıl sağlanmıştır?

Yanıt: Birimizde misyon, vizyon ve politikaların hayata geçirilme düzeyi düzenli olarak izlenmekte ve değerlendirilmektedir. Bu kapsamda, belirlenen hedefler ve performans göstergeleri doğrultusunda altı aylık dönemler hâlinde gerçekleşme raporları hazırlanmaktadır (A.2.1.5). Söz konusu raporlarda planlanan faaliyetler ile gerçekleşen çıktılar karşılaştırılmakta, sapmalar analiz edilmekte ve gerekli iyileştirme alanları belirlenmektedir. Elde edilen bulgular yönetim kurulu ve ilgili kurullarda değerlendirilerek karar alma süreçlerine yansıtılmakta; bu yolla misyon, vizyon ve politikaların etkin bir şekilde uygulanması ve sürekli iyileştirilmesi güvence altına alınmaktadır.

Soru 4: Biriminizde misyon, vizyon ve politikaların hayata geçirilme düzeyi izlenmekte ve değerlendirilmekte midir?

Yanıt: Birimizin misyon ve vizyonunun açık biçimde tanımlanmış olması, tüm çalışanlar tarafından benimsenmesi ve kurumsal kültürün bir parçası hâline getirilmesi önemli bir güçlü yön olarak değerlendirilmektedir. Misyon ve vizyonun e-posta, UBYS sistemi, kurul ve personel toplantıları aracılığıyla düzenli olarak hatırlatılması iç paydaş farkındalığını ve sahiplenme düzeyini artırmaktadır.

Soru 5: Standart uygulamaların yanı sıra, biriminizin misyon ve politika oluşturma süreçlerinde geliştirdiği özgün bir yaklaşım var mıdır?

Yanıt: Yüksekokul misyon ve vizyonun birim web sayfasında yayımlanarak kamuoyu ile paylaşılması şeffaflık ve hesap verebilirlik açısından güçlü bir uygulamadır. Bunun yanında misyon ve vizyonun benimsenmesi ve uygulanma düzeyi düzenli olarak izlenmekle birlikte, dış paydaş katılımının daha sürekli ve yapılandırılmış mekanizmalarla (örneğin periyodik paydaş çalıştayları veya odak grup toplantıları) desteklenmesine ihtiyaç

duyulmaktadır. Ayrıca altı aylık gerçekleşme raporlarında tespit edilen sapmalar için geliştirilen iyileştirme faaliyetlerinin etki ve sonuçlarının daha ölçülebilir göstergelerle izlenmesi gelişmeye açık yönümüz olarak görülmektedir.

Kanıtlar:

A.2.1.1. Birim misyon vizyonu

A.2.1.2. Birim misyon vizyonunun akademik ve idari personele duyurulma örneği

A.2.1.3. Birim misyon vizyonunun kamuoyu ile paylaşılması web sayfası örneği

A.2.1.4. Birim misyon vizyonu belirlemede dış paydaş görüş örnekleri

A.2.1.5. 6 aylık Gerçekleşme ve İzlem planı örneği

A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

Soru 1: Biriminizin mevcut dönemi kapsayan, kısa, orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerini içeren tanımlı bir Stratejik Planı bulunmakta mıdır? Bu plan kamuoyuna (web sayfası vb.) ilan edilmiş midir?

Yanıt: Birimizin mevcut dönemi kapsayan, kısa, orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerini içeren tanımlı bir Stratejik Planı bulunmaktadır ([A.2.2.1](#)). Stratejik Plan, her yıl düzenli olarak güncellenmekte ve birimin değişen ihtiyaçları, öncelikleri ve performans sonuçları doğrultusunda revize edilmektedir. Bu plan kapsamında birimin amaçları, hedefleri, performans göstergeleri ve uygulanacak faaliyetler açık şekilde tanımlanmaktadır. Hazırlanan Stratejik Plan, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda birimizin resmî web sayfasında yayımlanarak kamuoyu ile de paylaşılmaktadır ([A.2.2.2](#)). Bu yolla iç ve dış paydaşların birimin stratejik yönelimi hakkında bilgilendirilmesi sağlanmaktadır.

Soru 2: Stratejik plan hazırlanırken iç ve dış paydaşların (öğrenci, personel, dış paydaş) görüşleri alınmış mıdır? Bu görüşlerin plana yansıtıldığını gösteren kanıtlarınız nelerdir?

Yanıt: Birimizde Stratejik Planda yer alan performans göstergelerinin yıllık gerçekleşme düzeyleri düzenli olarak takip edilmekte ve değerlendirilmektedir ([A.2.2.3](#)). Bu amaçla birim bünyesinde **İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Komisyonu** kurulmuştur. Komisyon tarafından her yıl performans göstergelerine ilişkin gerçekleşme verileri analiz edilmekte, hedef–gerçekleşme karşılaştırmaları yapılmakta ve sapmalar ile iyileştirme alanları belirlenmektedir. Yapılan değerlendirmeler rapor hâline getirilerek tutanak altına alınmaktadır. Bu raporlar yönetim kurulu ve ilgili kurullarda görüşülerek karar alma süreçlerine yansıtılmakta; bu yolla stratejik planın etkin biçimde izlenmesi ve sürekli iyileştirilmesi güvence altına alınmaktadır ([A.2.2.4](#)).

Soru 3: Stratejik planda yer alan göstergelerin yıllık gerçekleşme düzeyleri takip edilmekte midir? Bu takibi gösteren Performans Raporları hazırlanmakta ve ilgili kurullarda değerlendirilmekte midir?

Yanıt: Birimizde yıllık izleme ve özellikle altı aylık ara değerlendirme sonuçlarına göre hedeflerden sapma olması durumunda (“ulaşılamadı” ve “iyileştirilmeli” düzeyinde gerçekleşen hedefler için) gerekli önlemler iyileştirme planına yansıtılmaktadır ([A.2.2.4](#)). Bu kapsamda, ilk altı aylık izleme süreci sonunda hedeflerine ulaşamadığı tespit edilen alanlar için ikinci altı aylık dönem içinde yapılacak faaliyetler planlanmakta ve sorumlu kişi/birimlere yönelik görevlendirmeler yapılmaktadır.

Soru 4: Biriminizin stratejik amaç ve hedefleri, Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları (SKA) ile ilişkilendirilmiş midir? Bu uyumu gösteren bir matris veya açıklamanız var mıdır?

Yanıt: Birimizin kısa, orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerini içeren tanımlı bir Stratejik Planının bulunması, planın her yıl düzenli olarak güncellenmesi ve kamuoyu ile paylaşılması kurumsal şeffaflık ve hesap verebilirlik açısından güçlü bir yön olarak değerlendirilmektedir. ilişkilendirilmesi ve izleme sonuçlarının daha bütüncül analizlerle desteklenmesi gelişmeye açık yönümüz olarak belirlenmektedir.

Soru 5: Yıllık izleme sonuçlarına göre hedeflerden sapma olması durumunda (“ulaşılamadı” ve “iyileştirilmeli” düzeyinde gerçekleşenler) gerekli önlemler iyileştirme planına yansıtılmakta mıdır? Gerçekleşen bir iyileştirme örneği paylaşır mısınız? Sapmalara yönelik paydaşlardan gelen talep ve şikayetler hedeflerin güncellenmesinde dikkate alınıyor mu? Örnekleriniz mevcut mu?

Yanıt: iyileştirme planları kapsamında yapılan görevlendirmelerin etki ve sonuçlarının daha sistematik biçimde izlenmesine ve ölçülmesine ihtiyaç duyulmaktadır. Bu doğrultuda, iyileştirme faaliyetlerinin çıktılarının daha somut performans ölçütleriyle

Soru 6: Standart planlama süreçlerinin ötesinde, stratejik yönetim konusunda biriminizin geliştirdiği özgün bir yaklaşım veya uygulama var mıdır?

Yanıt: Söz konusu iyileştirme süreci; bölüm başkanları ve müdürlük tarafından gerçekleştirilen değerlendirme toplantılarında ele alınmakta, alınan kararlar doğrultusunda hedeflere ulaşımı sağlayacak somut adımlar belirlenmektedir ([A.2.2.5](#)). Bu yolla izleme sonuçları karar alma ve iyileştirme süreçlerine sistematik biçimde yansıtılarak sürekli iyileştirme yaklaşımı güvence altına alınmaktadır.

Kanıtlar:

A.2.2.1. Birim Stratejik Planı

A.2.2.2. Birim Stratejik Planın web sayfasında yayınlanması

A.2.2.3. Birim İç Kontrol izleme ve değerlendirme komisyonu

A.2.2.4.6 aylık gerçekleşme planı

A.2.2.5.6 aylık Gerçekleşmelerin istişare edildiği toplantı tutanağı

A.2.3. Performans Yönetimi

Soru 1: Biriminizde stratejik amaçlarınız doğrultusunda işleyen bütünsel bir Performans Yönetimi Mekanizması tanımlanmış mıdır? Süreçlerin nasıl işlediğini açıklayınız.

Yanıt: Yüksekokulumuz, Üniversitemizin kurumsal performans göstergelerini yıllık periyotlar hâlinde değerlendirmekte, gerçekleşme düzeylerini tespit ederek gerekli önlemleri ve iyileştirme faaliyetlerini yürütmektedir. Bu kapsamda, performans göstergelerine ait verilerin izlenmesi doğrultusunda hazırlanan 2024 yılı ilk 6 aylık Stratejik Plan İzleme Raporu, 2024 yılı Performans Programı Gerçekleşme Raporu ve 2024 yılı PUKÖ temelli Eylem Planı birimizin web sitesinde yayımlanmıştır ([A.2.3.1](#)), ([A.2.3.2](#)), ([A.2.3.3](#)).

Soru 2: Performans göstergelerinin gerçekleşme düzeyleri düzenli olarak (yıllık vb.) izlenmekte ve raporlanmakta mıdır? Performans sonuçlarının yıllara göre değişimi (trend analizi) takip ediliyor mu?

Yanıt: 2025 yılı itibarıyla izleme, değerlendirme ve iyileştirme süreçleri daha bütüncül bir yapıya kavuşturularak tek bir çatı altında toplanmış; stratejik plan izleme raporu, performans programı gerçekleşme raporu ve PUKÖ temelli eylem planı içerikleri “İyileştirme Planı” başlığı altında birleştirilmiştir. Hazırlanan bu bütünlük iyileştirme planı biriminizin resmî web sayfasında yayımlanmakta olup, izleme ve değerlendirme sonuçlarının şeffaf biçimde kamuoyu ile paylaşılması sağlanmaktadır (A.2.3.4).

Soru 3: Performans izleme sonuçları karar alma süreçlerinde kullanılmakta mıdır? Düşük performans gösteren alanlarda iyileştirme çalışmaları (PUKÖ) yapılmakta mıdır?

Yanıt: Stratejik planın hazırlanması, kalite süreçlerine ilişkin bilgilendirmelerin yapılması ve birimize ait performans göstergelerinin ölçülmesi, değerlendirilmesi ve sürekli iyileştirilmesi amacıyla Yüksekokulumuz bünyesinde **Kalite ve Akreditasyon Komisyonu** oluşturulmuş olup komisyon düzenli olarak toplanmaktadır (A.2.3.5). Ayrıca birim yönetim kurulu ve akademik kurul da aktif biçimde toplanmakta; performans göstergelerine ilişkin veriler değerlendirilmekte ve görüşmelerde saptanan sorun ile aksaklıklar birim yöneticileri tarafından ele alınarak çözüme kavuşturulmaktadır (A.2.3.5).

Soru 4: Standart performans yönetimi uygulamalarının dışında, biriminizin geliştirdiği özgün bir performans izleme yaklaşımı var mıdır?

Yanıt: Performans yönetiminde izlenen göstergeler; **Eğitim-Öğretim, Araştırma-Geliştirme, Toplumsal Katkı, Uluslararasılaşma ve Yönetim Sistemi** başlıkları altında İyileştirme planında ele alınmaktadır (A.2.3.3). Performans göstergelerinin birimiz tarafından belirli aralıklarla ölçülmesi güçlü yönümüz olarak değerlendirilmektedir. Ölçütlerin sürdürülebilirliğinin sağlanması ve PUKÖ döngüsüne uygun biçimde sistematik çözümler üretilmesi ise gelişmeye açık yönümüz olarak görülmektedir.

Kanıtlar:

A.2.3.1: 2024 yılı 6 aylık izlem raporları

A.2.3.2: 2024 yılı PUKÖ Temelli eylem planı

A.2.3.3: 2025 yılı 6 aylık izlem raporları

A.2.3.4: 2025 yılı İyileştirme planı

A.2.3.5: Kalite ve Akreditasyon komisyonu Toplantı Tutanağı

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi

Soru 1: Biriminizde yürütülen akademik ve idari süreçlerde (Eğitim, Ar-Ge vb.), Üniversitemizin sağladığı entegre bilgi yönetim sistemleri (EBYS, OBS, Personel Otomasyonu vb.) etkin bir şekilde kullanılmakta mıdır? Tüm süreç verileri bu sistemler üzerinden kayıt altına alınıyor mu?

Yanıt: Bartın Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nda bilgi yönetim sistemi; akademik ve idari süreçlerin etkin, izlenebilir ve güvenli bir şekilde yürütülmesini sağlayacak biçimde yapılandırılmıştır. Birimde yürütülen tüm eğitim-öğretim, personel, öğrenci ve idari işlemler, üniversite genelinde kullanılan Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (UBYS) üzerinden gerçekleştirilmektedir. Bu sistem, kurumsal verilerin merkezi bir yapı altında toplanmasına, güncel tutulmasına ve yetkili kullanıcılar tarafından erişilebilir olmasına imkân tanımaktadır. UBYS, birimdeki akademik ve idari süreçlerin planlanması, uygulanması ve izlenmesi açısından aktif olarak kullanılmakta olup; personel işlemleri, ders yükleri, görevlendirmeler ve çeşitli idari faaliyetlere ilişkin kayıtlar sistem üzerinden yürütülmektedir. Sistemin etkin kullanımını gösteren UBYS ekran görüntüleri, bilgi yönetim süreçlerinin dijital ortamda sürdürüldüğüne dair somut kanıt niteliği taşımaktadır [\(A.3.1.1\)](#).

Soru 2: Biriminizde üretilen veya işlenen verilerin güvenliğini ve gizliliğini sağlamak için gerekli önlemler alınıyor mu? Özellikle Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) kapsamında süreçleriniz tanımlı mı ve uygulanıyor mu?

Yanıt: Bilgi yönetim sisteminin önemli bir bileşeni olan kişisel verilerin korunması, ilgili mevzuat ve üniversite politikaları çerçevesinde titizlikle ele alınmaktadır. Bu kapsamda, özellikle başvuru ve değerlendirme süreçlerine ilişkin sonuç ilanlarında, kişisel verilerin gizliliğini sağlamak amacıyla aday isimleri açık şekilde paylaşılmamakta; sonuçlar yıldızlama yöntemi kullanılarak anonim hale getirilmiş biçimde duyurulmaktadır. Bu uygulama, kişisel verilerin korunmasına yönelik farkındalığın ve kurumsal sorumluluğun bir göstergesi olup, ilgili ilanlar kanıt olarak sunulmaktadır [\(A.3.1.2\)](#).

Soru 3: Bilgi yönetim sistemleri, biriminizin stratejik yönetim ve karar alma süreçlerini destekleyecek raporlamalar (analizler, istatistikler) için kullanılıyor mu?

Yanıt: Birimimizde kullanılan bilgi yönetim sistemleri, stratejik yönetim ve karar alma süreçlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılmaktadır. Bu kapsamda; öğrenci işleri, personel, ders yükü, ölçme-değerlendirme, akademik performans ve idari süreçlere ilişkin veriler düzenli olarak sistemler üzerinden izlenmekte, analiz edilmekte ve raporlanmaktadır.

Elde edilen istatistiksel veriler; eğitim-öğretim faaliyetlerinin planlanması, insan kaynağının etkin kullanımı, kalite güvence süreçlerinin izlenmesi ve iyileştirme çalışmalarının belirlenmesi amacıyla yönetim kararlarına girdi sağlamaktadır. Ayrıca hazırlanan raporlar, birim performansının değerlendirilmesi ve stratejik hedeflere yönelik ilerlemenin izlenmesinde kullanılmaktadır. Bu doğrultuda bilgi yönetim sistemleri, birimimizin veriye dayalı yönetim anlayışını desteklemekte ve karar alma süreçlerine katkı sunmaktadır.

Soru 4: Biriminizde bilgi yönetim sisteminin işleyişine, veri güvenliğine veya kullanıcı memnuniyetine ilişkin izleme yapılıyor mu? Tespit edilen sorunlar veya iyileştirme talepleri ilgili teknik birimlere (Bilgi İşlem vb.) iletiliyor mu?

Yanıt: Birimde kullanılan bilgi yönetim sistemlerinde meydana gelebilecek teknik aksaklıkların hızlı ve sistematik şekilde çözüme kavuşturulabilmesi amacıyla, arıza ve destek talep süreçleri tanımlanmıştır. UBYS veya diğer bilgi sistemlerinde yaşanan sorunlar, ilgili arıza talep formları aracılığıyla kayıt altına alınmakta ve yetkili

birimlere iletilmektedir. Bu uygulama, sistem sürekliliğinin sağlanması ve hizmet kalitesinin korunması açısından önemli bir mekanizma oluşturmaktadır ([A.3.1.3](#)).

Soru 5: Standart bilgi sistemlerinin dışında, biriminizin özel ihtiyaçları (laboratuvar yönetimi, atölye takibi vb.) için kullandığı veya geliştirdiği özgün bir yazılım/sistem var mıdır?

Yanıt: Bartın Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nda bilgi yönetim sistemi; dijital altyapı, veri güvenliği, kişisel verilerin korunması ve teknik destek süreçleriyle bütüncül bir yaklaşımla yönetilmektedir. Mevcut kanıtlar, bilgi yönetimi süreçlerinin planlı, güvenli ve kalite güvencesi anlayışıyla sürdürüldüğünü açıkça ortaya koymaktadır.

Kanıtlar:

A.3.1.1: UBYS ekran görüntüleri

A.3.1.2: Kişisel verilerin korunmasına yönelik yıldızlı sonuç ilanları

A.3.1.3: Sistem arıza talep formları

A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

Soru 1: Biriminizdeki akademik ve idari personel görevlendirmeleri, izinler ve iş bölümü süreçleri, kurumun yönergelerine uygun olarak şeffaf bir şekilde yürütülmekte midir? Buna dair örnek uygulamalarınız nelerdir?

Yanıt: Birimde insan kaynakları yönetimi uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

Birimimizde insan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar ve süreçler bulunmaktadır. Şeffaf şekilde yürütülen bu süreçler birimde herkes tarafından bilinmektedir. Eğitim ve liyakat öncelikli kriter olup, yetkinliklerin artırılması temel hedeftir. Çalışan akademik-idari personelin ihtiyaç duyduğu eğitimler planlanmaktadır ([A.3.2.1](#)).

Soru 2: Birim personelinizin eğitim ihtiyaçları nasıl tespit edilmiştir ve Kurum tarafından belirlenen veya biriminizce düzenlenen hizmet içi eğitimlere katılım sağlanmış mıdır?

Yanıt: Birimizde insan kaynakları yönetiminde eşit ve adaletli iş yükü için komisyon görevleri ve idari görevler gibi işlerin dağılımı şeffaf olarak ekip üyelerine sunulmaktadır ([A.3.2.2](#)).

Soru 3: Kurum genelinde yapılan Personel Memnuniyet Anketi sonuçlarının biriminize ait verileri, birim kurulunda veya ilgili toplantılarda gündeme alınıp değerlendirilmiş midir?

Yanıt: Birimde görev yapan personele ilişkin görev dağılımları ve sorumluluk alanları, ilgili mevzuat ve üniversite yönetmelikleri çerçevesinde hazırlanmış görev tebliğ belgeleri ile personele resmi olarak bildirilmektedir. Bu belgeler, personelin görev alanlarının açık ve anlaşılır şekilde tanımlandığını ve görevlerin izlenebilirliğinin sağlandığını gösteren önemli kanıtlar arasında yer almaktadır. Söz konusu tebliğ belgeleri, insan kaynakları yönetiminde hesap verebilirlik ve kurumsal düzenin sağlanmasına katkı sunmaktadır ([A.3.2.3](#)).

Soru 4: Anket sonuçlarına, dilek-şikâyet kutularına veya sözlü geri bildirimlere dayanarak, biriminiz özelinde çalışma ortamını veya süreçleri iyileştirmek için hangi somut düzenlemeler yapılmıştır?

Yanıt: Personelin mesleki ve bireysel gelişiminin desteklenmesi amacıyla, üniversite içi ve üniversite dışı çeşitli eğitim, seminer ve hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılım teşvik edilmektedir. Akademik ve idari personelin bu eğitimlere katılımı, sahip olunan katılım sertifikaları ile belgelendirilmiş olup, birimin sürekli iyileştirme ve yaşam boyu öğrenme anlayışını benimsediğini göstermektedir. Bu uygulamalar, personelin bilgi ve beceri düzeyinin artırılmasına ve hizmet kalitesinin geliştirilmesine katkı sağlamaktadır ([A.3.2.4](#)).

Soru 5: Biriminizde akademik ve idari personelin motivasyonunu artırmaya yönelik, kurum yönergeleri doğrultusunda yürütülen ödüllendirme veya takdir uygulamaları (Teşekkür belgesi, birim içi plaket vb.) var mıdır?

Yanıt: Birimde görev yapan personelin akademik ve idari alanlarda elde ettiği başarılar, üniversitenin kurumsal iletişim kanalları ve çeşitli medya platformları aracılığıyla duyurulmaktadır. Personelin bilimsel yayınları, projeleri, idari görevleri ve diğer başarılarına ilişkin yapılan haberler, hem kurumsal motivasyonu artırmakta hem de başarı odaklı insan kaynakları yönetimi anlayışını desteklemektedir. Bu başarıların görünür kılınması, ilgili haber linkleri ile kanıtlanmakta ve personelin performansının kurumsal düzeyde takdir edildiğini ortaya koymaktadır ([A.3.2.5](#)). Sonuç olarak, Bartın Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nda insan kaynakları yönetimi; görev tanımlarının yazılı olarak belirlenmesi, personelin mesleki gelişiminin desteklenmesi ve başarılarının kurumsal düzeyde görünür kılınması uygulamalarıyla bütüncül bir yaklaşımla yürütülmektedir. Mevcut kanıtlar, birimde insan kaynakları süreçlerinin planlı, izlenebilir ve kalite güvencesi odaklı olarak yönetildiğini göstermektedir.

Kanıtlar:

A.3.2.1: Eğitim ihtiyaç analiz formu

A.3.2.2: Görev dağılım çizelgesi

A.3.2.3: Personele iletilen görev tebliğ belgeleri

A.3.2.4: Personel eğitimlerine ait katılım sertifikaları

A.3.2.5: Akademik ve idari başarılarla ilişkin haber linkleri

A.3.3. Finansal Yönetim

Soru 3: Biriminizde yapılan harcamaların (satın alma, ihale, doğrudan temin) şeffaf, hesap verebilir ve tasarruf tedbirlerine uygun yapıldığını gösteren uygulama örnekleri nelerdir?

Yanıt: Birimde finansal yönetim sistemi uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

Bartın Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nda finansal yönetim süreçleri; şeffaflık, hesap verebilirlik ve kaynakların etkin kullanımı ilkeleri doğrultusunda yürütülmektedir. Birimin akademik ve idari faaliyetlerinin sürdürülebilirliği için gerekli olan mali kaynaklar, planlı bir şekilde belirlenmekte ve ilgili mevzuat çerçevesinde yönetilmektedir.

Birim bünyesinde ortaya çıkan malzeme ve donanım ihtiyaçları, rastgele değil; eğitim-öğretim faaliyetleri, laboratuvar uygulamaları ve idari hizmetlerin gereklilikleri doğrultusunda tespit edilmektedir. Bu ihtiyaçlar, ilgili personel tarafından hazırlanan malzeme ihtiyaç talep formları aracılığıyla resmi olarak kayıt altına alınmakta ve sürecin izlenebilirliği sağlanmaktadır. Söz konusu formlar, mali kaynakların planlı ve kontrollü kullanımına yönelik önemli bir kanıt niteliği taşımaktadır ([A.3.3.1](#)).

Soru 6: Biriminiz, kendisine tahsis edilen bütçenin ne kadarını kullanmıştır? Bütçe gerçekleştirme oranları izlenip sapmaların nedenleri (ödenek yetersizliği, planlama hatası vb.) analiz edilmiş midir?

Yanıt: Talep edilen malzemelerin gerekliliği, kullanım amacı ve birim faaliyetlerine sağlayacağı katkı, malzeme gerekçe formları ile ayrıntılı biçimde açıklanmaktadır. Bu formlar sayesinde, yapılacak harcamaların gerekli; eğitim-öğretim kalitesini artırmaya ve kurumsal ihtiyaçları karşılamaya yönelik olduğu somut olarak ortaya konulmaktadır. Gerekçelendirme süreci, finansal karar alma mekanizmalarında şeffaflık ve rasyonellik sağlanmasına katkı sunmaktadır ([A.3.3.2](#)).

Birim mali süreçlerinde alınan kararlar, yalnızca bireysel talepler doğrultusunda değil; Yüksekokul Kurulu tarafından yapılan değerlendirmeler sonucunda şekillendirilmektedir. Malzeme talepleri ve mali konular, kurul toplantılarında görüşülmekte ve alınan kararlar Yüksekokul Kurulu suretleri ile kayıt altına alınmaktadır. Bu uygulama, finansal yönetimde katılımcı karar alma anlayışının benimsendiğini ve süreçlerin kurumsal yapılar üzerinden yürütüldüğünü göstermektedir ([A.3.3.3](#)).

Sonuç olarak, Bartın Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nda finansal yönetim; ihtiyaçların sistematik şekilde belirlenmesi, harcamaların gerekçelendirilmesi ve kararların kurul onayıyla alınması esaslarına dayanmaktadır. Mevcut kanıtlar, birimde mali kaynakların planlı, şeffaf ve kalite güvencesi odaklı bir anlayışla yönetildiğini açıkça ortaya koymaktadır.

Kanıtlar:

A.3.3.1: Malzeme ihtiyaç talep formları

A.3.3.2: Malzeme gerekçe talep formları

A.3.3.3: Yüksekokul Kurulu suretleri

A.3.4. Süreç Yönetimi

Soru 1: Biriminizde yürütülen ana faaliyetler (Eğitim, Ar-Ge, idari işler), kurumun Kalite Yönetim Sistemi kapsamında belirlediği Süreç Yönetimi El Kitabına ve İş Akış Şemalarına uygun olarak yürütülmekte midir?

Yanıt: Birimimizde yürütülen eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme (Ar-Ge) ve idari işler başta olmak üzere tüm ana faaliyetler, kurumun Kalite Yönetim Sistemi kapsamında oluşturulan Bartın Üniversitesi Süreç Yönetimi El Kitabı ve tanımlı iş akış şemalarına uygun olarak yürütülmektedir. Süreçler, ilgili mevzuat, üniversite yönergeleri ve kalite güvencesi ilkeleri doğrultusunda planlanmakta; görev, yetki ve sorumluluklar tanımlı iş akışları çerçevesinde yerine getirilmektedir. Uygulama sürecinde, kalite birimi tarafından belirlenen standartlara uyum

sağlanmakta ve gerekli durumlarda süreçlerin izlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yürütülmektedir. (A.3.4.4.2)

Soru 2: (Akademik Birimler İçin) Eğitim-öğretim süreçlerinde (Ders kaydı, sınav programlama, not girişi vb.) veya Ar-Ge süreçlerinde yaşanan aksaklıklar nasıl izlenmekte ve raporlanmaktadır?

Birimimizde eğitim-öğretim süreçlerinde (ders kaydı, sınav programlarının oluşturulması, not girişleri vb.) ve Ar-Ge süreçlerinde yaşanabilecek aksaklıklar, şeffaflık, erişilebilirlik ve izlenebilirlik ilkeleri doğrultusunda takip edilmekte ve raporlanmaktadır. Bu kapsamda, süreçlere ilişkin bilgilendirmeler **hem birimizin hem de bağlı programların resmî internet sayfaları üzerinden güncel olarak yayımlanmaktadır**. İlgili internet sayfalarında; duyuru tarihleri, içerikleri ve gerekli yönlendirmeler açık biçimde paylaşılmakta, böylece öğrenciler ve diğer paydaşların zamanında ve doğru bilgiye erişimi sağlanmaktadır. Bu uygulama sayesinde süreçlerde yaşanan aksaklıklar kayıt altına alınmakta ve alınan önlemler görünür hale getirilmektedir (A.3.4.4.3).

Soru 3: Biriminizde iş süreçlerini hızlandırmak, hatayı azaltmak veya kâğıt israfını önlemek amacıyla dijitalleşme (EBYS, OBS entegrasyonu vb.) kapsamında yapılan uygulamalar nelerdir?

Yanıt: Birimizde iş süreçlerini hızlandırmak, hata oranlarını azaltmak ve kâğıt israfını önlemek amacıyla dijitalleşme uygulamalarından etkin şekilde yararlanılmaktadır. Bu kapsamda, yazışma ve idari süreçler **Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (UBYS)** üzerinden yürütülmekte olup, tüm resmi yazışmalar elektronik ortamda gerçekleştirilmektedir. Ayrıca, **Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS)** işlemleri de UBYS ile entegre bir şekilde kullanılmakta; ders tanımlamaları, not girişleri ve öğrenciye ilişkin akademik işlemler **UBYS üzerinden OBS'ye entegre olarak** gerçekleştirilmektedir. Bu entegrasyon sayesinde veri tekrarının önüne geçilmekte, işlem süreleri kısaltılmakta ve olası kullanıcı hataları en aza indirilmektedir. Söz konusu dijital sistemler aracılığıyla süreçlerin kolaylıkla ve sistematik bir biçimde yürütülmesi sağlanmakta; böylece hem idari hem de akademik iş süreçlerinde etkinlik, izlenebilirlik ve sürdürülebilirlik artırılmaktadır. Bu uygulamalar, birimizin dijitalleşme ve kalite odaklı yönetim anlayışının önemli bir göstergesi olarak değerlendirilmektedir.

Soru 4: Paydaşlardan (Öğrenci, personel, dış paydaş) gelen geri bildirimler doğrultusunda, biriminizde hantal kalan veya işlemeyen bir süreci revize edip iyileştirdiniz mi?

Yanıt: Birimde süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir. Birimizde yürütülen iş ve işlemler, değişen mevzuatlar ve yapılan uygulamaların iyileştirilmesi doğrultusunda yeniden ele alınmış ve güncellenmiştir. Tüm faaliyetlere ait süreçler ve alt süreçler detaylı bir şekilde tanımlanmıştır. Süreçlerdeki sorumluluklar, iş akışı, yönetim ve sahiplenme unsurları yazılı hale getirilmiş ve birim tarafından içselleştirilmiştir. Ayrıca, bu süreçlerin etkin bir şekilde yürütülmesi amacıyla iş akış süreçleri oluşturulmuş, görev tanımları yapılmış ve şeffaflık ilkesi gereği birimizin resmi web sayfasında yayımlanmıştır (A.3.4.4.1).

Kanıtlar:

A.3.4.4.1. Danışma Kurulu Toplantı Tutanağı

A.3.4.4.2. Süreç El Kitabı

A.3.4.4.3. Sınav Programları

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

Soru 1: Biriminizdeki stratejik kararlar alınırken dış paydaşların (İşveren, Sektör Temsilcisi, STK vb.) görüşleri, oluşturulan Danışma Kurulları aracılığıyla alınmış mıdır?

Yanıt: Üniversitemizde iç paydaşlar (akademik ve idari çalışanlar, öğrenciler) ve dış paydaşların (işverenler, mezunlar, meslek örgütleri, araştırma sponsorları, öğrenci yakınları vb.) kalite güvencesi sistemine katılımı ve katkı vermeleri sağlanmaktadır. Bu bağlamda Bartın Üniversitesi, 2024-2028 Stratejik Planında öncelikli paydaşlarını öğrenciler, akademik ve idari çalışanlar, mezunlar ve üniversitenin birikiminden ve hizmetinden yararlanan dış paydaşlar olarak belirlemiştir ([A.4.1.1](#)).

Soru 2: Öğrencilerin karar alma süreçlerine katılımını sağlamak amacıyla, Birim Yönetim Kurulu veya Bölüm Kurulu toplantılarına öğrenci temsilcisi düzenli olarak katılmakta mıdır?

Yanıt: Kurum iç paydaşlarının karar alma ve iyileştirme süreçlerine katılımı, en alt birimden en üst birime kadar yer alan akademisyenlerin ve idari personelin görüşlerini bildirecekleri ortamlar yaratılması, ortak kararlar alınması ve bunların iyileştirme süreçlerine yansıtılması şeklinde sağlanmaktadır ([A.4.1.2](#)). Bu bağlamda, yazılı ve sözlü görüş alma yoluyla iç paydaşların karar alma süreçlerine katılımını sağlamak kurumda gerçekleştirilen yaygın uygulamalardan biridir. Bu amaçla akademik ve idari personel için UBYS etkin bir şekilde kullanılmaktadır. Çeşitli aralıklarla yürütülen ortak karar alma uygulamalarında iç paydaşların katılımı sağlanmaktadır.

Soru 3: Mezunlarınızla iletişimi sürdürmek ve onların sektör tecrübelerini eğitim süreçlerine yansıtmak amacıyla hangi mekanizmalar (Mezun bilgi sistemi, etkinlikler vb.) kullanılmaktadır?

Yanıt: Mezunlarınızla iletişimi sürdürmek ve onların sektör tecrübelerini eğitim süreçlerine yansıtmak amacıyla mezun bilgi sistemi kullanılmış ve etkinlikler gerçekleştirilmiştir ([A.4.1.13](#) , [A.4.1.14](#)).

Soru 4: İç paydaş ve Dış paydaşların görüşlerini almak için uygulanan anket, odak grup görüşmesi vb. yöntemlerden elde edilen veriler karar alma süreçlerinde kullanılmış mıdır?

Yanıt: Yüksekokulumuzla ilgili tüm karar verme süreçlerinde Yönetim Kurulu toplantıları ([A.4.1.3](#)), Yüksekokul Kurulu toplantıları ([A.4.1.4](#)) ve Akademik Kurul toplantıları ([A.4.1.5](#)) yapılmakta, görüşmeler sonucunda alınan kararlar uygulamaya konulmaktadır.

Soru 5: Paydaşlardan (Öğrenci, İşveren, Personel) gelen bir öneri veya şikâyet üzerine, biriminizde gerçekleştirilen somut bir değişikliği (Ders içeriği değişimi, fiziki iyileştirme, süreç değişikliği vb.) kanıtlayabilir misiniz?

Yanıt: Yüksekokulumuza bağlı bölümlerle, bahar yarıyılı ders dönem hazırlıkları, ders kayıtları, danışmanlıklar, ders izlenceleri, öğretim elemanı ders yükleri dağılımı, okul ve mesai düzeni gibi konuların görüşüldüğü bölüm değerlendirme toplantıları, bilimsel etkinlikler ile uygulama derslerinin yürütülmesine dair konuların görüşüldüğü yüksekokul toplantımız dış paydaş katılımlı toplantılarımıza örnektir ([A.4.1.6](#)). Aynı zamanda iç paydaşlarımızın bir bölümünü oluşturan öğrencilerimizle ise temsilciler buluşmalarımız; SHMYO

birim yöneticileri ile sınıf temsilcilerinin katılımıyla 2025 yılı süresince gerçekleştirilmiştir. Öğrencilerimizin istek ve taleplerinin dinlendiği dönem başlarında ve sonlarında toplantılar yapılmıştır ([A.4.1.7](#)).

Soru 6: Biriminizin stratejik planı veya yıllık faaliyet planı hazırlanırken paydaşların (Örn: Yerel yönetimler, sanayi odaları) katılımı sağlanmış mıdır?

Yanıt: Paydaşlarımızın yüksekokulumuzdan memnuniyetlerinin belirlenmesi oldukça önem verilen bir konudur. Biriminizdeki stratejik kararlar alınırken dış paydaşların (İşveren, Sektör Temsilcisi, STK vb.) görüşleri, oluşturulan Danışma Kurulları aracılığıyla alınmıştır ([A.4.1.9](#)) Dış paydaşlarımız stratejik plan doğrultusunda belirlenmiş olup, süreçte karar alma mekanizmalarına dahil edilmişlerdir ([A.4.1.10](#)). Dış paydaşlarımızın görüşlerinin Bartın Üniversitesi Kalite Güvencesi Politika Belgesi üzerinden alınması, paydaş görüşlerimize örnektir ([A.4.1.11](#), [A.4.1.12](#)). Yüksekokul öğrenci temelli anlayışı odağımıza koyarak alınan kararlara öğrencilerimizi de dahil etmemiz güçlü yönümüzdür. Ancak dış paydaşlarımızla sistemleştirilmiş düzenli toplantıların yapılması ve kurum değerlendirme ile karar alma süreçlerine daha fazla dahil edilmeleri, geliştirilmeye açık yönlerimiz arasında yer almaktadır.

Kanıtlar:

- A.4.1.1. Stratejik plan
- A.4.1.2. İç Paydaş Görüşü
- A.4.1.3. Yönetim Kurulu Toplantısı
- A.4.1.4. Yüksekokul Kurulu Toplantısı
- A.4.1.5. Akademik Kurul Toplantısı
- A.4.1.6. İl Sağlık Müdürlüğü ile Toplantı
- A.4.1.7. Öğrenciler ile Yapılan Toplantılar
- A.4.1.9. Birim Dış Danışma Kurulu Toplantı Tutanakları
- A.4.1.10. Dış Paydaş Listesi
- A.4.1.11. Kalite Güvencesi Politika Belgesi
- A.4.1.12. Dış Paydaş Görüşleri
- A.4.1.13. Mezun Bilgi Sistemi
- A.4.1.14. Mezunlar Anlatıyor Etkinlikleri

A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri

Yanıt: Tüm programlarda öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrenci katılımına dayalı biçimde iyileştirilmektedir. Geri bildirim sonuçları karar alma süreçlerine yansıtılmaktadır.

Soru 1: Her yılsonunda gerçekleştirilen "Öğrenci Memnuniyet Anketleri" biriminiz öğrencileri tarafından doldurulmakta mıdır? Anketlere katılım oranını artırmak için biriminizce ne tür teşvik edici önlemler (duyuru, toplantı vb.) alınmıştır?

Her eğitim-öğretim yarıyılının sonunda, öğrencilerin derslerden ve genel eğitim süreçlerinden memnuniyet düzeylerini değerlendirmek amacıyla "Öğrenci Memnuniyet Anketi" ve "Ders Değerlendirme Anketi" UBYS (Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi) üzerinden öğrencilere sunulmaktadır ([A.4.2.5](#)). Bu anketler, öğrencilerin

akademik programların işleyişine, ders içeriklerine, öğretim yöntemlerine ve dersin genel etkinliğine ilişkin görüş ve önerilerini sistematik bir şekilde toplamak için önemli bir araç olarak kullanılmaktadır. Anket sonuçları, her dersin sorumlu öğretim elemanına iletilmekte ve öğretim elemanlarının ders planlamalarını ve uygulamalarını gözden geçirmelerine olanak tanımaktadır. Öğrencilerden alınan geri bildirimler, ders içeriklerinin geliştirilmesi, öğretim yöntemlerinin daha etkili hale getirilmesi ve öğrenci ihtiyaçlarına daha iyi cevap verebilmek için bir rehber niteliği taşımaktadır. Bu kapsamda, anket sonuçları yalnızca bireysel düzeyde değil, aynı zamanda kurumsal düzeyde de değerlendirilmekte ve eğitim-öğretim süreçlerinin genel kalitesini artırmaya yönelik iyileştirme planları yapılmaktadır (A.4.2.7). Anketlerden elde edilen veriler doğrultusunda ders içerikleri, materyaller, öğretim teknikleri ve değerlendirme süreçleri gibi unsurlar yeniden düzenlenmekte; öğrenci odaklı bir yaklaşım benimsenerek sürekli iyileştirme sağlanmaktadır. Ayrıca, öğrencilerin geri bildirimlerinin eğitim-öğretim süreçlerine doğrudan katkıda bulunmasını teşvik etmek amacıyla anketlerin uygulanabilirliği ve erişilebilirliği üzerinde titizlikle durulmaktadır. Bu süreç, öğrencilerde memnuniyetlerinin dikkate alındığına dair bir farkındalık yaratırken, aynı zamanda akademik ve idari süreçlerin daha şeffaf ve öğrenci odaklı bir şekilde yönetilmesine de katkı sunmaktadır.

Soru 2: Anketler dışında, öğrencilerin şikâyet ve önerilerini iletebileceği çeşitli kanallar (Web tabanlı şikâyet modülü, Rektör/Dekan iletişim kutusu, Whatsapp hattı vb.) aktif midir ve öğrenciler tarafından bilinmekte midir?

Yanıt: Eğitim-öğretim dönemi boyunca, öğrencilerin akademik, sosyal ve kişisel gelişimlerini desteklemek amacıyla periyodik aralıklarla danışmanlık toplantıları planlanmış ve uygulanmıştır (A.4.2.4). Bu toplantılar, öğrencilerin yaşadıkları sorunları dile getirmeleri, akademik süreçlerine ilişkin görüş ve önerilerini paylaşmaları ve bireysel hedeflerine yönelik rehberlik almaları için önemli bir platform sunmaktadır. Danışmanlık toplantılarının daha etkin geçmesini sağlamak ve öğrencilerden geri bildirim alabilmek amacıyla toplantı gündemi, danışman öğretim elemanları tarafından toplantı öncesinde öğrencilerle paylaşılmaktadır. Bu uygulama, öğrencilerin gündemdeki konulara önceden hazırlanarak toplantılara daha aktif katılım göstermelerine olanak tanımakta ve toplantıların verimliliğini artırmaktadır. Ayrıca, toplantılarda ele alınan konular arasında akademik programların işleyişine dair geri bildirimler, ders seçimleri, kariyer planlaması, staj imkanları ve sosyal etkinliklere katılım gibi öğrencilerin doğrudan etkilendiği birçok alan yer almaktadır. Toplantılar sonrasında alınan geri bildirimler, birimimizdeki eğitim-öğretim süreçlerinin iyileştirilmesine ve öğrenci memnuniyetinin artırılmasına yönelik önemli bir veri kaynağı oluşturmaktadır. Bu kapsamda, danışmanlık toplantıları hem bireysel rehberlik hem de öğrencilerle etkili bir iletişim kanalı sağlama açısından birimizin öğrenci odaklı yaklaşımını güçlendiren önemli bir uygulama olarak değerlendirilmektedir.

Soru 3: Anket sonuçları, bölüm veya fakülte kurullarında analiz edilerek; iyileştirici bir eylem planı oluşturulmuş mudur?

Yanıt: Birimimizdeki eğitim-öğretim süreçleri, üniversitemizin temel değerlerinden biri olan öğrenci odaklı yaklaşım doğrultusunda titizlikle planlanmakta ve uygulanmaktadır. Öğrenciler, eğitim sürecinin en önemli paydaşlarından biri olarak görülmekte ve onların ihtiyaçlarını, beklentilerini ve geri bildirimlerini merkeze alan bir anlayış benimsenmektedir. Bu bağlamda, öğrenci katılımını teşvik etmek ve karar alma mekanizmalarına aktif bir şekilde dahil olmalarını sağlamak temel önceliklerimiz arasında yer almaktadır. Öğrencilerin bu süreçlere

katılımı, düzenli olarak gerçekleştirilen akademik kurul toplantıları, program odaklı toplantılar ve çeşitli geri bildirim oturumları aracılığıyla hayata geçirilmektedir. Bu toplantılar, öğrencilerin öneri ve görüşlerini doğrudan ifade edebilmelerine olanak tanırken, alınan kararların daha kapsayıcı ve ihtiyaç odaklı olmasını sağlamaktadır. Ayrıca, bu katılım süreçleri, öğrenci topluluklarının ve temsilcilerinin aktif rol oynamasıyla zenginleştirilmekte, böylece kurumsal işleyişte öğrenci sesine daha fazla yer verilmektedir. Bu yaklaşım, sadece eğitim-öğretim kalitesini artırmakla kalmayıp, aynı zamanda öğrencilerde aidiyet duygusunun güçlenmesine ve kuruma olan bağlılıklarının artmasına da katkı sağlamaktadır ([A.4.2.1](#)).

Soru 4: Öğrencilerden gelen geri bildirimler (anket, şikâyet, sözlü talep) sonucunda ne tür iyileştirmeler yapılmıştır? Yapılan iyileştirmeler öğrencilere duyurulmuş mudur?

Yanıt: Eğitim-öğretim döneminin başlangıcında, öğrencilerin üniversiteye adaptasyonunu kolaylaştırmak ve eğitim süreçlerine etkin bir şekilde başlamalarını sağlamak amacıyla oryantasyon eğitimleri planlanmış ve uygulanmıştır ([A.4.2.2](#)). Oryantasyon eğitimlerinin daha verimli geçmesi ve öğrencilerden alınan geri bildirimlerin daha etkin bir şekilde değerlendirilmesi için her programın gün ve saatleri ayrı olarak düzenlenmiştir ([A.4.2.3](#)). Üniversitemizin oluşturduğu Rektörlük İletişim Merkezi (RİMER), öğrencilerin istek, öneri ve şikâyetlerini iletmelerini sağlayan etkili bir iletişim platformu olarak 7/24 hizmet vermektedir ([A.4.2.6](#)). RİMER, öğrencilerin beklentilerini karşılamak, yaşadıkları sorunlara hızlı ve çözüm odaklı bir şekilde yanıt vermek ve onların geri bildirimlerini kurumsal süreçlere dahil etmek amacıyla tasarlanmıştır. Bu sistem, öğrencilerin üniversitenin akademik, idari ve sosyal alanlarla ilgili her türlü görüşlerini doğrudan iletebilmesine imkân tanımakta ve böylece öğrenci memnuniyetinin artırılmasına katkı sağlamaktadır. Öğrenciler, RİMER aracılığıyla ders programları, sınav düzenlemeleri, kampüs hizmetleri, barınma ve ulaşım gibi birçok konuda görüşlerini ifade edebilmekte ve çözüm süreçlerini takip edebilmektedir. RİMER üzerinden iletilen talepler, ilgili birimler tarafından düzenli olarak değerlendirilmekte ve sonuçlara yönelik bilgilendirme yapılmaktadır. Bu süreç, üniversitemizin öğrenci odaklı yönetim anlayışını güçlendirmekte ve şeffaflık, hesap verebilirlik ilkelerine dayalı bir iletişim ağı oluşturmaktadır. Ayrıca, RİMER'e iletilen geri bildirimler, eğitim-öğretim ve hizmet süreçlerimizin geliştirilmesine yönelik stratejik planlamalarda önemli bir veri kaynağı olarak kullanılmaktadır. Öğrencilerimizi odak noktası olarak belirlememiz güçlü yönümüz olarak karşımıza çıkarken, bunu sürdürülebilir olması geliştirilmeye açık bir yön olarak belirlenmiştir.

Kanıtlar:

A.4.2.1. Akademik Kurul Toplantısı Haberi

A.4.2.2. Staj Oryantasyon Eğitimleri

A.4.2.3. Oryantasyon Eğitimleri Haberi ve Fotoğrafı

A.4.2.4. Danışmanlık Toplantı Tutanağı

A.4.2.5. Öğrenci Ders Değerlendirme Anketleri

A.4.2.6. RİMER Başvuruları

A.4.2.7. Akademik Kurul Toplantı Tutanağı

A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi

Soru 1: Biriminizden mezun olan öğrencilerin iletişim bilgileri ve istihdam durumları (Kamuda/Özelde çalışma, Lisansüstü eğitime devam etme vb.) sistematik olarak takip edilmekte midir? Kullanılan bir "Mezun Bilgi Sistemi" veya veri tabanı var mıdır?

Yanıt: Bartın Üniversitesinde önemli bir paydaşımız olan mezunlarımıza yönelik 2018 yılında “Mezun Bilgi Sistemi” hayata geçirilmiştir. Bu tarihten itibaren de Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu mezunları ile ilgili veriler bu sistem üzerinden toplanmakta, verilerin analizi ve kontrolü sağlanmaktadır ([A.4.3.1](#)) ([A.4.3.2](#)) ([A.4.3.3](#)) ([A.4.3.4](#)). Bunun yanı sıra Mezun Buluşmaları etkinlikleri düzenlenerek mezunlarla iletişimin sürekliliği ve veri güncelliği desteklenmektedir ([A.4.3.5](#)).

Soru 2: Mezunlarınızın aldıkları eğitimden memnuniyetlerini ve kazandıkları yetkinliklerin iş hayatındaki yeterliliğini ölçmek amacıyla "Mezun Memnuniyet Anketi" uygulanmakta mıdır? Sonuçlar analiz edilmiş midir?

Yanıt: Mezunlarımızın eğitim süreçlerine ilişkin memnuniyetlerini ve kazandıkları bilgi, beceri ve yetkinliklerin iş yaşamındaki karşılığını ölçmek amacıyla Mezun Memnuniyet Anketi uygulanmaktadır. Anket sonuçları nicel ve nitel yöntemlerle analiz edilmekte, elde edilen bulgular programların geliştirilmesi ve sürekli iyileştirme çalışmaları kapsamında değerlendirilmektedir ([A.4.3.6](#)).

Soru 3: Mezunlarınızı istihdam eden işverenlerin (Sektör temsilcilerinin), mezun yeterliliği konusundaki görüşleri (İşveren Memnuniyet Anketi, Odak Grup Görüşmesi vb.) alınmakta mıdır?

Yanıt: Mezunlarımızı istihdam eden işverenlerin (sektör temsilcilerinin) mezun yeterliliklerine ilişkin görüşlerini almak amacıyla İşveren Memnuniyet Anketi uygulanmaktadır. Elde edilen geri bildirimler analiz edilmekte ve program çıktılarının sektörel beklentilerle uyumunun değerlendirilmesinde kullanılmaktadır ([A.4.3.7](#)).

Soru 4: Mezunlardan veya işverenlerden gelen geri bildirimler (Örn: "Mezunlarınızın yabancı dili yetersiz" veya "Yazılım bilgisi eksik") doğrultusunda, iyileştirme (ders müfredatlarında veya eğitim yöntemlerinde güncelleme vb.) yapılmış mıdır?

Yanıt: Mezunlar ve işverenlerden alınan geri bildirimler doğrultusunda, eğitim programlarının sürekli iyileştirilmesi amacıyla değerlendirmeler yapılmakta; gerekli görülen durumlarda ders içeriklerinde, müfredat yapısında ve eğitim yöntemlerinde güncellemeler gerçekleştirilmektedir. Bu süreç, ilgili kurulların değerlendirmeleri çerçevesinde yürütülmektedir.

Soru 5: Mezunların öğrencilerle deneyim paylaşımını sağlamak amacıyla Kariyer Günleri, Mezun Söyleşileri veya Mentörlük programları düzenlenmekte midir?

Yanıt: Mezunların öğrencilerle bilgi ve deneyim paylaşımını desteklemek amacıyla “Mezunlar Anlatıyor” etkinlikleri ile Kariyer Günleri düzenlenmektedir. Bu kapsamda mezunlar, öğrencilerle bir araya gelerek mesleki deneyimlerini, kariyer yolculuklarını ve sektörel beklentileri paylaşmakta; öğrencilerin kariyer farkındalıklarının artırılmasına katkı sağlamaktadır ([A.4.3.8](#)) ([A.4.3.9](#))

Soru 6: Mezunların başarıları (Ödül alma, üst düzey atama, akademik başarı vb.) kurumsal hafızada tutulmakta ve kamuoyu ile paylaşılarak kurum aidiyeti desteklenmekte midir?

Yanıt: Mezunların akademik ve mesleki başarıları, kurumsal aidiyetin güçlendirilmesi amacıyla kurumsal hafıza kapsamında takip edilmekte; uygun görülen durumlarda kurumun resmi iletişim kanalları aracılığıyla kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

Kanıtlar

- A.4.3.1. Mezun Bilgi Sistemi Raporu
- A.4.3.2. Öğrenci İstihdam Raporu
- A.4.3.3. Mezun İş Bulma Süreleri
- A.4.3.4. Mezun Sektörel Bazlı Dağılım
- A.4.3.5. Mezun Buluşmaları
- A.4.3.6. Mezun Memnuniyet Oranları
- A.4.3.7. İşveren Memnuniyet Anket Raporu
- A.4.3.8. Mezunlar Anlatıyor Etkinlikleri
- A.4.3.9. İstihdam ve Kariyer Günleri

A.5. Uluslararasılaşma

A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi

Soru 1. Biriminizde uluslararasılaşma süreçlerini (Erasmus, Mevlâna, ikili iş birlikleri vb.) takip etmek üzere görevlendirilmiş bir koordinatör, komisyon veya sorumlu personel var mıdır? İletişim bilgileri web sayfanızda güncel midir?

Yanıt: Yüksekokulumuzda Üniversitemizin uluslararası tanınırlığına katkı sağlamak ve Üniversitenin Avrupa Birliği sürecindeki fırsatları öğrenci ve mezunlarına sunarak onlara destek olmayı amaçlayan Değişim Programları Komisyonu mevcuttur.

Soru 2. Üniversitenin genel uluslararasılaşma stratejisine uyumlu olarak, biriminizin kendine ait hedefleri belirlemiş ve kayıt altına almış mıdır?

Yanıt: Birim yönetim kurulu kararıyla ([A.5.1.1.](#)) güncellenerek belirlenen komisyon üyeleri ([A.5.1.2.](#)) biriminizdeki uluslararasılaşma süreçlerini (Erasmus, Mevlâna, ikili iş birlikleri vb.) takip etmektedir. Yüksekokulumuzda Üniversitemizin uluslararasılaşma stratejileri ile paralellik gösteren birime ait belirlenmiş hedef ve stratejiler, 2024-2025 stratejik planla kayıt altına alınmış ([A.5.1.3.](#)) ve Yüksekokul web sayfamızda yayınlanmıştır ([A.5.1.4.](#)). Yıl sonu da birimdeki alt birim ve bölümlerden gerçekleşme verileri toplanarak bir rapor oluşturulmakta, biriminizin bir sonraki yıl için uluslararasılaşma hedeflerinin belirlenmesine veri sağlamaktadır.

Soru 3. Değişim programı (Erasmus vb.) ile giden/gelen öğrencilerin "Ders Eşleştirme / İntibak" süreçlerinde hak kaybı yaşanmamasına dair uygulamalarınız nelerdir?

Yanıt: Değişim programları hareketlilikleri kapsamında öğrenci öğrenim anlaşmaları önceden planlanmakta ve Ulusal Ajans El Kitabı (A.5.1.5.) doğrultusunda uygulamaya konulacaktır. Bu uygulamalar sayesinde öğrencilerin akademik hak kaybı yaşamalarının önüne geçilmesi planlanmaktadır.

Soru 4. Biriminizde eğitim gören uluslararası öğrencilerin (veya misafir öğretim elemanlarının) kuruma uyumunu hızlandırmak için birim özelinde (Merkezden bağımsız) yapılan oryantasyon veya sosyal etkinlikler var mıdır?

Yanıt: Mevcut durumda Değişim programı (Erasmus vb.) ile giden/gelen öğrencilerin bulunmaması iyileştirmeye açık yönümüzdür. Sürecin tanıtılması, gerekli bilgilerin paylaşılması ve atılması gereken adımların planlanması amaçlarını taşıyan oryantasyon programları üniversitemiz bazında yapılmaktadır (A.5.1.6.). Birimimizde öğrenim gören öğrencilerimiz bu eğitimlerden yararlanmaktadır. Akademik danışmanlar tarafından eğitim-öğretim süreçleri hakkında rehberlik sağlanmakta, sosyal uyumu desteklemek amacıyla öğrenci etkinliklerine katılımları teşvik edilmektedir.

Soru 5. Uluslararası öğrenci/personel hareketliliği sayılarınız veya memnuniyet oranlarınız izlenmekte midir? Düşük hareketlilik sayılarını artırmak için birim bazında alınan bir önlem (Örn: Tanıtım toplantısı yapmak, ikili anlaşma sayısını artırmak) var mıdır?

Yanıt: Düşük hareketlilik sayılarını artırmak adına üniversitemiz genelinde tanıtım toplantıları yapılmaktadır (A.5.1.7.). Bu toplantılara öğrenci ve personelimiz yönlendirilmektedir. Hareketliliğin düşük olduğu dönemlerde tanıtım faaliyetlerinin artırılması, öğrencilere yönelik bilgilendirme toplantıları yapılması ve ikili anlaşma sayılarının artırılması gibi önlemler alınmaktadır. Bu sayede uluslararası hareketliliğin artırılması hedeflenmektedir.

A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları

Soru 1. Uluslararasılaşma stratejisini hayata geçirmek için yıllık bütçe planlaması (Erasmus hibeleri haricinde kurumun kendi öz kaynaklarından ayırdığı pay) yapılmış mıdır?

Yanıt: Uluslararasılaşma faaliyetlerinin finansmanı ağırlıklı olarak Erasmus+ ve benzeri uluslararası programlar kapsamında sağlanan hibeler yoluyla karşılanmaktadır. Bu çerçevede birim düzeyinde uluslararasılaşma stratejisini desteklemek amacıyla Erasmus hibeleri haricinde ayrıca yıllık özel bir bütçe kalemi oluşturulmamıştır. Bununla birlikte, uluslararasılaşma faaliyetlerine yönelik ihtiyaçlar üniversitenin genel bütçe imkânları çerçevesinde karşılanmakta olup, kaynakların etkin kullanımı öncelikli olarak proje temelli finansman modeli üzerinden yürütülmektedir.

Soru 2. Erasmus veya diğer değişim programı hibelerinin birimlere (Fakülte/Bölüm) dağıtımı yapılırken şeffaf ve adil bir yöntem kullanılmakta mıdır?

Yanıt: Önümüzdeki dönemlerde uluslararasılaşma hedeflerinin sürdürülebilirliğini güçlendirmek amacıyla birim öz kaynaklarından destek sağlanmasına yönelik planlama çalışmalarının yapılması öngörülmektedir. Erasmus ve diğer değişim programları kapsamında sağlanan hibelerin dağıtımı, Türkiye Ulusal Ajansı tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütülmektedir. Bu kapsamda başvuru koşulları, değerlendirme kriterleri ve

kontenjanlar önceden ilan edilmekte; seçim süreçleri bağımsız komisyonlar tarafından şeffaf ve objektif ölçütlere göre gerçekleştirilmektedir.

Soru 3. Tahsis edilen kaynakların (Hibe bütçesi, personel sayısı) kullanım/gerçekleşme oranları yılsonunda raporlanıp, bir sonraki yılın planlamasında iyileştirme aracı olarak kullanılmış mıdır?

Yanıt: Hibe tahsisleri; akademik başarı, yabancı dil yeterliliği, başvuru puanları ve program öncelikleri gibi ölçütler dikkate alınarak yapılmakta, sonuçlar kamuoyuna açık şekilde duyurulmaktadır. Ayrıca itiraz mekanizmaları işletilerek sürecin adil biçimde yürütülmesi güvence altına alınmaktadır ([A.5.2.1](#)). Uluslararasılaşma kapsamında tahsis edilen mali ve beşerî kaynakların kullanım durumu, Birim Faaliyet Raporları ile Stratejik Plan izleme ve değerlendirme raporları aracılığıyla yılsonlarında düzenli olarak izlenmekte ve raporlanmaktadır ([A.5.2.2](#)).

Özellikle Erasmus+ projeleri kapsamında sağlanan hibe bütçelerinin gerçekleşme oranları, dijital izleme platformları üzerinden takip edilmekte; hareketlilik sayıları, bütçe kullanımları ve personel görevlendirmeleri analiz edilmektedir. Elde edilen veriler, bir sonraki yılın proje başvurularında, bütçe planlamalarında ve hareketlilik kontenjanlarının belirlenmesinde iyileştirme aracı olarak kullanılmakta; kaynakların daha etkin ve verimli kullanılması hedeflenmektedir.

A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı

Soru 1. Üniversitenin/Biriminizin Stratejik Planında yer alan uluslararasılaşma hedeflerinin (Uluslararası öğrenci sayısı, Öğrenci/Personel hareketliliği, proje sayısı vb.) biriminizdeki gerçekleşme oranları yıl bazında takip edilmekte midir?

Yanıt: Yüksekokulumuzda uluslararasılaşma performansının izlenmesi amacıyla Birim Faaliyet Raporları ile Stratejik Plan kapsamında hazırlanan altı aylık izleme ve değerlendirme raporlarından yararlanılmaktadır. Bu raporlar aracılığıyla; uluslararası öğrenci sayısı ve toplam öğrenci içindeki oranı, uluslararası değişim programlarına katılan giden ve gelen öğrenci ile personel sayıları, uluslararası kaynaklı proje sayıları ve bütçeleri, yabancı uyruklu öğretim elemanı sayıları ile uluslararası etkinlikler ve yayınlara ilişkin göstergeler düzenli olarak takip edilmektedir ([A.5.3.1](#)).

Soru 2. İkili iş birlikleri kapsamında (Erasmus vb.) gerçekleşen hareketlilik sayılarında son yıllarda bir artış trendi var mıdır? Varsa bu artışın sürdürülebilirliği nasıl sağlanmaktadır? Yoksa artış trendini sağlamak için neler yapılmaktadır?

Yanıt: Birimimiz, ikili iş birliklerini güçlendirmek ve hareketlilik potansiyelini artırmak amacıyla Erasmus+ programı kapsamında yeni ikili anlaşmaların yapılmasına, mevcut anlaşmaların aktif kullanılmasına ve proje çeşitliliğinin artırılmasına yönelik çalışmalarını sürdürmektedir. Özellikle KA171 projeleri gibi yeni hareketlilik olanaklarına yönelik tanıtım faaliyetlerinin artırılması, bilgilendirme toplantıları düzenlenmesi ve yabancı dilde açılan derslerin yaygınlaştırılması yoluyla uluslararası katılımın teşvik edilmesine yönelik çalışmalar devam etmektedir.

Soru 3. İmzalanan uluslararası iş birliği protokolleri (MoU) sadece kâğıt üzerinde mi kalmaktadır yoksa aktif iş birliğine (Ortak yayın, proje, seminer vb.) dönüşmüş müdür?

Yanıt: Uluslararası iş birliği protokolleri ağırlıklı olarak öğrenci ve personel hareketliliği kapsamında aktif olarak kullanılmaktadır. Ortak yayın ve proje gibi akademik çıktılara dönüşme süreci henüz sınırlı olmakla birlikte, mevcut protokoller bu tür iş birlikleri için altyapı oluşturmaktadır. Birimimiz, araştırma temelli uluslararası iş birliklerini artırmaya yönelik iyileştirici çalışmalarını sürdürmektedir.

Soru 4. Uluslararasılaşma performans hedeflerine (Örn: Giden öğrenci sayısı) ulaşılamayan durumlarda, sapmanın nedenleri analiz edilmiş ve bir sonraki yıl için iyileştirici bir tedbir (Örn: Yabancı dil barajını revize etmek, hibe miktarını artırmak vb.) alınmış mıdır?

Yanıt: Uluslararasılaşma performans hedeflerine yönelik gerçekleştirmeler Birim Faaliyet Raporları ve Stratejik Plan izleme raporları aracılığıyla düzenli olarak takip edilmektedir. Hedeflere ulaşılamayan alanlarda sapmaların nedenleri; programların geçici olarak askıya alınması, başvuru sayılarındaki sınırlılıklar, yabancı dil yeterliliği ve dışsal koşullar gibi faktörler çerçevesinde değerlendirilmektedir.

Bu değerlendirmeler doğrultusunda, hareketliliği artırmaya yönelik olarak yeni Erasmus+ projelerine başvurulması, konsorsiyum anlaşmalarının genişletilmesi, bilgilendirme ve tanıtım faaliyetlerinin artırılması, yabancı dilde verilen derslerin yaygınlaştırılması gibi iyileştirici tedbirler planlanmıştır.

Kanıtlar:

A.5.1.1. Değişim Programları Komisyon Üyeleri Güncelleme Yönetim Kurulu Kararı

A.5.1.2. Kanıt Değişim Programları Komisyon Üyeleri

A.5.1.3. Birim 2024-2028 Stratejik Planı

A.5.1.4. Birim Stratejik Planın web Sitesinde Yayınlanması

A.5.1.5. Ulusal Ajans El Kitabı

A.5.1.6. Erasmus+ Öğrenim ve Staj Hareketliliği Oryantasyon Duyurusu

A.5.1.7. Erasmus+ Değişim Programları Bilgilendirme Toplantısı

A.5.2.1. Erasmus Koordinatörlüğü 2025 Birim Faaliyet Raporu

A.5.2.2. Erasmus Birim Faaliyet Raporu

A.5.3.1. Birim Stratejik Planı İlgili Hedef Kartı

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı

Soru 1: Biriminizdeki programların eğitim amaçları ve öğrenme çıktıları (kazanımları), TYYÇ (Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi) ile ilişkilendirilmiş ve kamuoyuna web sayfasında (ders bilgi paketi) ilan edilmiş midir?

Yanıt: Birimimizde yürütülen tüm programların eğitim amaçları ve öğrenme çıktıları Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ile uyumlu şekilde tanımlanmış ve ders bilgi paketleri aracılığıyla kamuoyuna açık olarak ilan edilmektedir. Program yeterlilikleri–TYYÇ uyumunu gösteren matrisler ile program amaçlarına her programın web sayfasından erişilebilmektedir [\(B.1.1.1.\)](#).

Soru 2: Program müfredatları tasarlanırken veya güncellenirken iç ve dış paydaşların (işveren, mezun, meslek odası, öğrenci) görüşleri alınmış mıdır? Bu görüşlerin tasarıma yansıdığına dair kanıt var mıdır?

Yanıt: Program müfredatlarının tasarımı ve güncellenmesi süreçlerinde paydaş görüşleri sistematik olarak alınmakta; elde edilen geri bildirimler doğrultusunda ders ekleme, çıkarma ve içerik güncelleme çalışmaları yapılmaktadır. Bu sürece ilişkin paydaş toplantı tutanakları ve kurul kararları mevcuttur [\(B.1.1.2.\)](#).

Soru 3: Tüm dersler için "Ders Bilgi Paketleri" (AKTS, Öğrenme Çıktıları, Haftalık Konular, Ölçme Yöntemleri) eksiksiz olarak hazırlanmış (ulusal çekirdek programı, varsa ölçütlerin -örneğin akreditasyon ölçütleri vb.- dikkate alınması, kazanımların/öğrenme çıktılarının ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmesi beklenmektedir) web sitesi üzerinden erişilebilir durumda mıdır?

Yanıt: Ders bilgi paketleri; AKTS değerleri, öğrenme çıktıları, haftalık içerikler ve ölçme-değerlendirme yöntemleri uygun şekilde hazırlanmış olup web sitesi üzerinden erişilebilir durumdadır. Ders öğrenme çıktılarının program çıktıları ile ilişkisi matrisler aracılığıyla izlenmektedir [\(B.1.1.3.\)](#).

Soru 4: Programın tasarımı sürecinde yetkili kurullar tarafından onaylanan süreç, tanımlı "Program Tasarım ve Onayı Süreci" iş akışına uygun yürütülmüş müdür?

Yanıt: Program tasarım ve güncelleme süreçleri, iş akışına uygun olarak yürütülmekte; ilgili birim kurulları ve Senato onayları alınarak uygulamaya geçirilmektedir [\(B.1.1.4.\)](#).

Soru 5: Programınızın öğrenme çıktılarının öğrencilere kazandırılıp kazandırılmadığı ölçülmekte midir? Hedefe ulaşamayan durumlarda müfredat değişikliğine program güncelleme periyoduna uyarak gidilmiş midir?

Yanıt: Program öğrenme çıktılarının öğrencilere kazandırılma düzeyi, ders öğrenme çıktıları ile uyumlu olarak hazırlanan sınav soruları üzerinden izlenmekte; bu kapsamda program çıktı takibine ilişkin sınav kâğıdı örnekleri kanıt olarak sunulmaktadır ([B.1.1.5](#)).

Soru 6: Uzaktan veya karma eğitim programlarının tasarımı, uzaktan eğitimin doğasına uygun (materyal, etkileşim, ölçme yöntemleri açısından) farklı kriterler gözetilerek mi yapılmıştır?

Yanıt: Uzaktan veya karma eğitim programlarının tasarımında, uzaktan eğitimin doğasına uygun materyal, etkileşim ve ölçme-değerlendirme kriterleri dikkate alınmış; ders içerikleri bu doğrultuda yapılandırılmıştır ([B.1.1.6](#)). Üst yönetimin liderliğinde yürütülen bu çalışmalarla yönelik farkındalık geliştirilmesi güçlü yönümüzdür. Sürdürülebilir, sistematik ve örnek gösterilebilir uygulamaların devamlılığı ise gelişmeye açık yön olarak devam etmektedir.

Kanıtlar:

B.1.1.1. Program Yeterlilikleri–TYYÇ Uyumu ve Program Amaçlarına İlişkin Web Sayfası Kanıtları

B.1.1.2. Paydaş Görüşleri Doğrultusunda Müfredat Güncellemesine İlişkin Toplantı Tutanakları ve Kurul Kararları

B.1.1.3. Ders Bilgi Paketleri Doluluk Kanıtları ve Ders–Program Çıktıları İlişki Matrisleri

B.1.1.4. Program Açma/Güncelleme Dosyaları ve İlgili Kurul Onay Kararları

B.1.1.5. Program Çıktılarının Ders ve Sınav Soruları Üzerinden İzlenmesine İlişkin Kanıtlar

B.1.1.6. Uzaktan Eğitim Program ve Ders Tasarım Rehberi ile Ders İçeriklerinin Yapılandırılmasına İlişkin Örnekler

B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi

Soru 1: Program müfredatınızda yer alan zorunlu / seçmeli ders oranı ve alan içi / alan dışı ders dengesi izlenmekte midir? Bu oranlar birim kurulunda değerlendirilmiş midir?

Yanıt: Program müfredatlarında zorunlu/seçmeli ders oranı ile alan içi/alan dışı ders dengesi düzenli olarak izlenmekte ve birim kurullarında değerlendirilmektedir. Bu dengeye ilişkin kurul kararları bulunmaktadır ([B.1.2.1](#)).

Soru 2: Öğrencilerin kendi disiplinleri dışındaki alanları tanıması ve kültürel derinlik kazanması amacıyla "Üniversite Seçmeli Ders Havuzun dan (Alan dışı) ders almaları teşvik edilmekte midir?

Yanıt: Öğrencilerin farklı disiplinleri tanıması ve kültürel birikim kazanması amacıyla Üniversite Seçmeli Ders Havuzu'n dan ders almaları teşvik edilmekte; müfredatta bu derslere yer verilmektedir ([B.1.2.2](#)).

Soru 3: Haftalık ders programları hazırlanırken, öğrencinin sosyal ve kültürel etkinliklere zaman ayırabilmesi gözetilmekte midir?

Yanıt: Haftalık ders programları hazırlanırken öğrencilerin sosyal ve kültürel etkinliklere zaman ayırabilmeleri gözetilmekte; ders yükü dengesi, haftalık ders programları üzerinden izlenerek değerlendirilmektedir [\(B.1.2.3\)](#).

Soru 4: Programın ders dağılımında sadece mesleki bilgi değil, genel kültür ve kişisel gelişim derslerine (Örn: İletişim, Etik, Sanat vb.) yeterli yer verilmiş midir?

Yanıt: Programlarda mesleki derslerin yanı sıra genel kültür ve kişisel gelişimi destekleyen derslere (iletişim, etik, sanat vb.) yer verilmektedir [\(B.1.2.4\)](#).

Soru 5: Ders dağılım dengesine ilişkin öğrenci veya öğretim elemanlarından gelen şikayetler (Örn: "Seçmeli ders havuzu çok dar" veya "Ders yükü çok fazla") üzerine müfredatta bir revizyon/iyileştirme yapılmış mıdır?

Ders dağılım dengesine ilişkin öğrenci ve öğretim elemanlarından gelen geri bildirimler doğrultusunda müfredatta revizyon ve iyileştirmeler yapılmakta; bu süreçler gerekçeli kurul kararları ile kayıt altına alınmaktadır [\(B.1.2.5\)](#). Ders dağılımı ve içeriklerin iç ve dış paydaş görüşleri doğrultusunda güncel tutulması güçlü yönümüzdür; saha uygulamalı derslerde yaşanan alan yetersizliğine yönelik çözüm geliştirilmesi ise gelişmeye açık yön olarak değerlendirilmektedir.

Kanıtlar:

B.1.2.1. Müfredat Tabloları ve Ders Dağılım Dengesine İlişkin Kurul Kararları

B.1.2.2. Üniversite Seçmeli Dersleri (ÜSD) Listesi ve Öğrencilerin Alan Dışı Ders Alımlarını Gösteren Transkript Örnekleri

B.1.2.3. Öğrencinin Serbest Zamanını Gözetken Haftalık Ders Programı Çizelgeleri

B.1.2.4. Müfredatta Yer Alan Genel Kültür Dersleri ve Ders İçeriklerine İlişkin Kanıtlar

B.1.2.5. Ders Çeşitliliğinin Artırılmasına Yönelik Ders Ekleme-Değişiklik Kurul Kararı

B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu

Soru 1: Biriminizdeki derslerin öğrenme kazanımları ile program çıktıları arasındaki ilişkiyi gösteren "Program Yeterlilikleri Matrisi" oluşturulmuş ve Ders Bilgi Paketi üzerinden ilan edilmiş midir?

Yanıt: Her bölüm, kendi eğitim-öğretim programını TYYYÇ'deki temel alan yeterlilikleri kapsamında değerlendirmiş ve bunlara uygun program yeterlilikleri geliştirmiştir. Birimlerdeki derslerin öğrenme kazanımları ile program çıktıları arasındaki ilişkiyi gösteren "Program Yeterlilikleri Matrisi" oluşturulmuş ve Ders Bilgi Paketi üzerinden ilan edilmiştir. Mevcut ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu ile ilgili yenilikler her sene güncel tutulmakta ve üniversitemizin ubys sistemi üzerinden görünür hale getirilmektedir [\(B.1.3.1\)](#).

Soru 2: Ders kazanımları yazılırken Bloom Taksonomisi dikkate alınarak; bilişsel (bilme, uygulama, analiz vb.), duyuşsal ve devinimsel seviyeler net bir şekilde ifade edilmiş midir? (Örn: "Bilir" yerine "Tasarlar", "Analiz eder" fiillerinin kullanımı)

Yanıt: Ders kazanımları yazılırken Bloom Taksonomisi dikkate alınarak; bilişsel (bilme, uygulama, analiz vb.), duyuşsal ve devinimsel seviyeler net bir şekilde ifade edilmiş ve dersin öğrenme çıktıları ve izlencesinde yer verilmiştir Programların ders bilgi paketleri ile ilgili tüm bilgilerine kurumun Bartın Üniversitesi ders bilgi paketi web sayfasından ulaşılabilir (B.1.3.2).

Soru 3: Dersin sınav soruları veya ödevleri ile dersin öğrenme kazanımları eşleştirilmiş midir? (Örn: "3. soruyu çözen öğrenci, 2. kazanımı sağlamış olur" analizi yapılıyor mu?)

Yanıt: Sınavlarda Üniversitemizin Kalite Koordinatörlüğü sayfasında yayınlanan ve yapılacak sınav türüne göre olan formlar kullanılmış ve dersin sınav soruları veya ödevleri ile dersin öğrenme kazanımları eşleştirilmiştir (B.1.3.3).

Soru 4: Alana özgü olmayan "Genel (Generic) Kazanımların" (İletişim, Etik, Yaşam Boyu Öğrenme vb.) öğrencilere kazandırıldığı nasıl takip edilmektedir?

Yanıt: Alana özgü olmayan "Genel (Generic) Kazanımlar" (İletişim, Etik, Yaşam Boyu Öğrenme vb.) öğrencilere dönem içinde yapılan sosyal sorumluluk projeleriyle veya seçmeli diğer derslerde yapılan etkinliklerle kazandırılmaya çalışılmıştır (B.1.3.4). Bu becerilerin kazanım süreci, öğrencilerin projelerini üniversitemiz sosyal sorumluluk proje koordinatörlüğüne başvuru süreci ile başlamakta ve dönem sonunda kazanımlarını paylaşımlarıyla sona ermektedir.

Soru 5: Program dışından alınan derslerin (Seçmeli dersler, servis dersleri) program çıktılarına katkısı tanımlanmış mıdır?

Yanıt: Program dışından alınan derslerin (Seçmeli dersler vb.) program çıktılarına katkısı ilgili programın ders bilgi paketinde bölüm çıktıları ile ilişkilendirilmiş ve üniversitemizin ubys sistemi üzerinden görünür hale getirilmiştir (B.1.3.5).

Soru 6: Dönem sonunda, "Program Çıktılarına Ulaşma Derecesi" (Örn: Bu dönem mezunlarımız Program Çıktısı 5'i %80 oranında sağladı) hesaplanmakta ve buna göre iyileştirme yapılmakta mıdır?

Yanıt: Güncel tutulan ders bilgi paketlerine kolayca ulaşılması, ders izlencelerinin her dönem mevcut duruma göre revize edilerek paylaşılması ve sınav soruları hazırlanırken dersin öğrenme kazanımları ile eşleştirilmesi, alana özgü olmayan genel kazanımların her dönem yapılan projelerle kazandırılması ve seçmeli derslerin ders bilgi paketlerinde bölüm çıktıları ile ilişkilendirilmesi güçlü yönümüz olarak görülürken, bu alana yönelik güncelliğimizin sürdürülebilir olması ve dönem sonunda, "Program Çıktılarına Ulaşma Derecesi" hesaplanması ve buna göre iyileştirme yapılması (B.1.3.6) gelişmeye açık yönümüz olarak değerlendirilmektedir.

Kanıtlar

B.1.3.1: Ders Bilgi Paketinden alınan "Ders - Program Çıktısı İlişki Matrisi" ekran görüntüleri

B.1.3.2: Ders Bilgi Paketi çıktısı (Kazanım fiillerinin kontrolü için) ve Ders İzlenceleri

B.1.3.3: Ölçme ve Değerlendirme Formu Örnekleri (Hangi sorunun hangi kazanımı ölçtüğünü gösteren tablo) ile Sınav kâğıdı örneği ve cevap anahtarı (Kazanım ilişkili)

B.1.3.4: Genel kazanımları ölçen ders dışı etkinlik raporları ile Sosyal sorumluluk projeleri veya staj değerlendirme formları

B.1.3.5: Seçmeli derslerinin bölüm çıktıları ile ilişkilendirme tablosu

B.1.3.6: Program Çıktıları Başarı Analiz Raporu (Yazılım veya manuel hesaplama) ve Düşük başarı görülen çıktılar için alınan iyileştirme kararları

B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı

Soru 1. Biriminizdeki tüm derslerin (Teorik, Uygulama, Staj, Proje) AKTS (ECTS) değerleri, öğrenci iş yüküne dayalı olarak hesaplanmış ve Ders Bilgi Paketleri üzerinden web sayfasında güncel olarak yayınlanmakta mıdır?

Yanıt: Bartın Üniversitesi SHMYO olarak programlarda öğrenci merkezli yaklaşımla öğrencilerin bir ders için ayırdıkları zaman ve yaptıkları çalışmalar esas alınmaktadır. Programlarda yer alan derslerin öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerleri, Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) ile belirlenmiştir. Derslerin AKTS değerleri birimlerin web sayfaları, ders katalogları ve Bilgi Paketi üzerinden paylaşılmaktadır. Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu programlarının eğitim kataloğunda, her seviyedeki programlar için öğrenci iş yükü kredileri belirlenmiş ve bu bilgiler paydaşlarla şeffaf bir şekilde paylaşılmıştır [\(B.1.4.1\)](#).

Soru 2: Ders Değerlendirme Anket sonuçlarına veya öğrenci geri bildirimlerine dayanarak, iş yükü/AKTS dengesizliği tespit edilen bir dersin AKTS değerinde güncelleme yapılmış mıdır?

Yanıt: Bartın Üniversitesi SHMYO olarak programlarda öğrenci merkezli yaklaşımla öğrencilerin bir ders için ayırdıkları zaman ve yaptıkları çalışmalar esas alınmaktadır. Programlarda yer alan derslerin öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerleri, Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) ile belirlenmiştir. Derslerin AKTS değerleri birimlerin web sayfaları, ders katalogları ve Bilgi Paketi üzerinden paylaşılmaktadır. Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu programlarının eğitim kataloğunda, her seviyedeki programlar için öğrenci iş yükü kredileri belirlenmiş ve bu bilgiler paydaşlarla şeffaf bir şekilde paylaşılmıştır [\(B.1.4.2\)](#).

Soru 3: Staj, mesleki uygulama veya laboratuvar derslerinin kredisinin belirlenmesinde, öğrencinin sadece okulda geçirdiği süre değil; rapor yazma, hazırlık yapma gibi okul dışı harcadığı zaman da hesaba katılmış mıdır?

Yanıt: Ders kredileri, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) kriterlerine dayalı olarak belirlenmiştir. Program bazında öngörülen bilgi, beceri ve yetkinliklerin kazandırılmasına yönelik öğrenci iş yükü esas alınmıştır [\(B.1.4.3\)](#). Yaz stajı uygulaması ile ilgili esas ve usuller, yayınlanmış olan Yaz Stajı Kılavuzu'nda ayrıntılı bir şekilde belirtilerek, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu web sayfasında staj sürecinde kullanılacak tüm evraklarla paylaşılmıştır [\(B.1.4.3\)](#).

Soru 4: Öğrenci değişim programları (Erasmus, Farabi) ile giden öğrencilerin aldığı derslerin AKTS transferi ve tanınması süreçleri, "Öğrenci İş Yüğü" temel alınarak (süresine ve içeriğine bakılarak) mı yapılmaktadır?

Yanıt: Yurt içi ve yurt dışındaki staj ve uygulamalar, Bartın Üniversitesi Ön Lisans, Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne göre belirlenmiş ve programın toplam iş yüküne entegre edilmiştir (B.1.4.4). Derslerin iş yüklerinin değerlendirilmesi öğrenci ders değerlendirme anketleri ile her yarıyıl sonunda öğrencilere UBYS üzerinden gönderilen anketler ile sağlanmaktadır (B.1.4.6). Anket sonuçlarına dayanarak, eksik veya uygun görülen yönler geliştirilir, güncellemeler yapılır ve yeni eğitim öğretim yarıyılında izlencelere eklenir.

Soru 5: Uzaktan eğitimle verilen derslerde iş yükü hesaplanırken, öğrencinin sisteme giriş süresi, izlediği videolar ve online aktiviteler dikkate alınmış mıdır?

Yanıt: Kanıt yoktur.

Yüksekokulumuzda ders izlencelerinin her dönem başında öğrencilerle paylaşılması, dersin işlenme şekli, ölçme ve değerlendirme gibi konularda öğrencilerin görüşlerine büyük bir hassasiyetle önem verilmesi ve her dönem başında eksikler giderilerek öğrencilerle şeffaf şekilde paylaşılması güçlü yön olarak değerlendirilmektedir. Bu süreç, PUKÖ döngüsü çerçevesinde değerlendirilir. Bu sürecin sürdürülebilir olması için PUKÖ döngüsü kapsamında daha fazla çözüm üretilmesi gelişmeye açık yönümüz olarak değerlendirilmektedir. Öğrenci geri bildirimleri sürekli olarak toplanır ve geri bildirimler doğrultusunda etkili ders izlenceleri ve öğrenme yöntemleri geliştirilir. Ölçme ve değerlendirme komisyonu her programın iyileştirme önerilerini müdürlüğe sunar. Yönetim ve öğretim elemanları, öğrenci görüşlerine duyarlı bir şekilde yaklaşarak, programları daha etkili hale getirmek adına sürekli olarak iyileştirmeler yapar (B.1.4.7). Bu yaklaşım, öğrenci memnuniyetini artırmak, öğrenme deneyimini zenginleştirmek ve eğitim programlarını daha etkili kılmak amacıyla sürekli olarak geliştirilmektedir.

Kanıtlar:

B.1.4.1: Güncel Ders Bilgi Paketi ekran görüntüleri (İş yükü tablosunun dolu olduğu örnekler) ve Staj ve bitirme projesi gibi derslerin iş yükü hesaplama formları

B.1.4.2: AKTS güncellemesine dair Bölüm kurulu kararı (Gerekçeli karar: "Öğrenciler çok zorlanıyor, AKTS artırıldı" vb.) ve Müfredat (Ders Planı) değişikliği onay yazısı

B.1.4.3: Uygulamalı derslerin iş yükü hesaplama cetvelleri ve Staj dosyası hazırlama süresinin AKTS hesabına dahil edildiğini gösteren belge

B.1.4.4: Eğitim İntibak Komisyonu Karar Örnekleri (Ders eşleştirme tutanakları) ve Tanınan derslerin transkriptteki görünümü

B.1.4.5: Uzaktan eğitim dersleri için hazırlanan AKTS hesaplama şablonu ve Öğrenme Yönetim Sisteminden alınan öğrenci aktivite süre raporları (KANIT YOKTUR)

B.1.4.6: Ders Değerlendirme Anketleri resmi yazısı

B.1.4.7: İyileştirme önerileri kabulü resmi yazısı

B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi

Soru 1: Programdaki derslerin başarı durumları, öğrenci sayıları, ilişkisi kesilen öğrenci nedenleri gibi istatistiksel göstergeler periyodik olarak analiz edilip dönemlik ders dosyası formlarında bulunan ders değerlendirme formlarında ders boyutunda, program boyutunda da program değerlendirme çalışmalarında kullanılıyor mu? Program değerlendirme çalışmaları nasıl gerçekleştiriliyor? (Önemlik ara değerlendirmeler ve program değerlendirme ve güncelleme periyotlarında – ön lisans ve yüksek lisans programlarında 2 yılda bir lisans ve doktora programlarında 4 yılda bir – paydaş katılımlı kapsamlı değerlendirmeler yapılıyor mu?)

Yanıt: Programların izlenmesi ve değerlendirilmesi sürecinde; programdaki derslerin başarı durumları, ders bazlı öğrenci sayıları, devamsızlık ve başarısızlık oranları ile ilişkisi kesilen öğrencilere ilişkin istatistiksel göstergeler, her yarıyıl sonunda sistematik olarak analiz edilmektedir. Bu analizler, dönemlik ders dosyaları aracılığıyla ders boyutunda ele alınmakta; elde edilen nicel ve nitel veriler, program düzeyinde yürütülen değerlendirme çalışmalarına girdi sağlamaktadır. Ders dosyaları içerisinde yer alan ölçme-değerlendirme sonuçları, ders başarı oranları, öğrenci geri bildirimleri ve öğretim elemanı değerlendirmeleri, dersin öğrenme çıktılarının gerçekleşme düzeyinin izlenmesi amacıyla kullanılmaktadır. Bu kapsamda elde edilen bulgular, dersin içeriği, öğretim yöntemleri ve ölçme-değerlendirme yaklaşımlarına yönelik iyileştirme kararlarının alınmasında dikkate alınmaktadır (B.1.5.1, B.1.5.2). Programların izlenmesi ve güncellenmesi sürecinde, ders dosyalarının eksiksiz ve düzenli biçimde doldurulması ile ders bilgi paketlerinin her yarıyıl başında güncellenmesi, birimin güçlü yönleri arasında yer almaktadır. Ders düzeyinde yürütülen bu sistematik uygulamalar, eğitim-öğretim süreçlerinin izlenebilirliğini artırmakta ve kalite güvencesi çalışmalarına somut veri sağlamaktadır (B.1.5.2, B.1.5.3).

Ders bilgi paketleri, her eğitim-öğretim yılının güz ve bahar yarıyılı başlangıcında güncellenmekte ve eksiksiz bir şekilde ders bilgi paketi sistemine yüklenmektedir. Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu yönetimi, bu sürecin düzenli ve etkili bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla, her yarıyılın başlangıcında ders bilgi paketi doluluk oranlarını kontrol etmektedir. Kontroller sırasında tespit edilen eksiklikler, ilgili birimlere bildirilmekte ve gerekli güncellemelerin zamanında yapılması sağlanmaktadır (B.1.5.3, B.1.5.4). Ayrıca, programların izlenmesi ve güncellenmesi sürecinde ders düzeyindeki veriler sistematik biçimde kullanılmaktadır. Her ders için oluşturulan ders dosyaları aracılığıyla; dersin amaçları, öğrenme çıktıları, ders planları, ölçme-değerlendirme araçları, öğrenci başarı durumları ve dönem sonu değerlendirmeleri kayıt altına alınmaktadır. Ayrıca ders kapsamında hazırlanan ders dosyaları üzerinden, öğrenci başarı oranları ve ölçme-değerlendirme sonuçları periyodik olarak takip edilmektedir. Ders dosyalarında yer alan bu veriler, ilgili öğretim elemanları, program koordinatörleri ve bölüm başkanlıkları tarafından dönemsel olarak incelenmekte ve program izleme süreçlerine girdi sağlamaktadır. Ders dosyalarından elde edilen bulgular doğrultusunda, ders içerikleri, öğretim yöntemleri ve ölçme-değerlendirme yaklaşımları gözden geçirilmekte; gerekli görülen durumlarda ders planı değişiklikleri yapılmakta ve bu değişiklikler ders değişiklik formları aracılığıyla belgelendirilmektedir. Böylece ders düzeyinde yürütülen izleme ve değerlendirme faaliyetleri, program düzeyindeki güncelleme ve iyileştirme çalışmalarını destekleyen somut kanıtlar oluşturmaktadır (B.1.5.1, B.1.5.2).

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nda programların izlenmesi ve güncellenmesi süreci; planlı, sistematik ve paydaş katılımını esas alan bir kalite güvencesi anlayışıyla yürütülmektedir. Bu süreç, periyodik olarak yapılan Yönetim Kurulu toplantılarında ele alınmakta ve programların mevcut durumu detaylı bir şekilde değerlendirilmektedir. Yönetim Kurulu toplantıları, akademik kadronun deneyimleri ve gözlemleri ışığında programların güçlü ve geliştirilmeye açık yönlerini tespit etmek için önemli bir platform sunmaktadır. Programların izlenmesi ve güncellenmesi süreçlerinde iç ve dış paydaşların katılımı büyük bir önem taşımaktadır. Bu bağlamda, Yüksekokul bünyesinde, üniversite içindeki akademik ve idari personelin yanı sıra sektör temsilcilerinden de oluşan bir Danışma Kurulu oluşturulmuştur ([B.1.5.5](#), [B.1.5.6](#), [B.1.5.7](#)). Danışma Kurulu, eğitim programlarının sektörel gereksinimler doğrultusunda geliştirilmesi ve mezunların iş gücü piyasasının beklentilerine uygun yetkinliklerle donatılması sürecinde etkin bir rol üstlenmektedir. Kurul toplantılarında, öğrencilerin mesleki yeterliliklerinin güçlendirilmesine yönelik öneriler, uygulama alanlarından elde edilen geri bildirimler ve olası iş birliği olanakları bütüncül bir bakış açısıyla değerlendirilmektedir. Programların izlenmesi ve güncellenmesi sürecinde, paydaşlardan elde edilen geri bildirimler; ders içeriklerinin, program öğrenme çıktılarının ve uygulamaya dayalı eğitim süreçlerinin iyileştirilmesine yön veren temel girdiler arasında yer almaktadır. Sektör temsilcileri ile kamu kurum ve kuruluşlarından alınan görüşler, özellikle uygulamalı derslerin yapılandırılması ve staj uygulamalarının planlanması aşamalarında belirleyici olmaktadır. Bu doğrultuda, öğrenci kazanımları, mesleki yeterlilik beklentileri ve alanın güncel gereksinimleri dikkate alınarak programlarda gerekli düzenlemeler yapılmaktadır. Ayrıca, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bünyesinde açılması planlanan yeni programlar için, sivil toplum kuruluşları ile kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapan paydaşlardan alınan geri bildirimler karar alma süreçlerinde önemli bir referans oluşturmaktadır. Yapılan değerlendirmeler sonucunda, program içerikleri, öğrenme çıktıları, saha uygulamaları ve yaz stajlarına ilişkin düzenlemeler planlanmakta ve uygulamaya geçirilmektedir ([B.1.5.7](#)). Programlara ilişkin izleme ve güncelleme sürecinde, Yönetim Kurulu kararları ile Danışma Kurulu görüş ve değerlendirmeleri bütüncül olarak ele alınmakta; söz konusu çıktılar ilgili bölüm başkanlıklarıyla paylaşmakta ve gerekli görülmesi halinde programlara yönelik revizyonlar gerçekleştirilmektedir ([B.1.5.6](#)).

Programların izlenmesi ve güncellenmesi süreçleri kapsamında, yüksekokulumuz bünyesinde yürütülen İlk ve Acil Yardım Programı, Evde Hasta Bakımı Programı ile Engelli Bakımı ve Rehabilitasyon Programı, Mesleki Eğitim Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (MEDEK) tarafından yürütülen akreditasyon sürecini başarıyla tamamlayarak akredite edilmiştir. Akreditasyon süreci; program eğitim amaçları, program çıktıları, öğretim planları ve kalite güvencesi mekanizmalarının bütüncül olarak değerlendirilmesini kapsamakta olup, elde edilen bulgular programların izlenmesi, güncellenmesi ve sürekli iyileştirilmesi çalışmalarına önemli katkı sağlamaktadır ([B.1.5.8](#), [B.1.5.9](#)).

Soru 2: Programın eğitim amaçlarına ve hedeflerine ulaşip ulaşmadığı, mezunlar ve işverenlerden alınan geri bildirimlerle teyit edilmekte midir?

Yanıt: Programın eğitim amaçlarına ve hedeflerine ulaşip ulaşmadığı, mezunlar ve işveren/ sektör temsilcilerinden alınan geri bildirimler aracılığıyla izlenmekte ve teyit edilmektedir. Bu kapsamda, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bünyesinde oluşturulan Danışma Kurulu toplantılarında, mezunların iş gücü piyasasındaki yeterlilik düzeyleri, mesleki yetkinlikleri ve sektörel beklentilere uyumları değerlendirilmekte;

işveren ve sektör temsilcilerinin görüşleri program eğitim amaçlarının gerçekleşme düzeyinin izlenmesinde temel girdi olarak kullanılmaktadır ([B.1.5.6](#), [B.1.5.7](#)).

İşveren ve sektör temsilcilerinden elde edilen geri bildirimler, özellikle mezunların uygulama becerileri, mesleki yeterlilikleri ve sahaya uyum düzeyleri açısından program eğitim amaçlarının hedeflerle uyumunu ortaya koymakta; bu geri bildirimler uygulamalı derslerin yapılandırılması, staj uygulamalarının planlanması ve program öğrenme çıktılarının güncellenmesi süreçlerinde dikkate alınmaktadır. Ayrıca, programların izlenmesi ve güncellenmesi süreçleri kapsamında yürütülen MEDEK akreditasyon sürecinde, program eğitim amaçlarının paydaş beklentileriyle uyumu ve mezun yeterlilikleri bütüncül olarak değerlendirilmiş; elde edilen bulgular programların eğitim amaçlarına ulaşma düzeyinin dış değerlendirme yoluyla teyit edilmesine katkı sağlamıştır. Bu doğrultuda, mezunlar ve işverenlerden alınan geri bildirimler ile akreditasyon sürecinden elde edilen çıktılar, program eğitim amaçlarının ve hedeflerinin gerçekleşme düzeyinin izlenmesi ve sürekli iyileştirilmesi sürecinde

Soru 3: Programınızın ulusal veya uluslararası Akreditasyon (MÜDEK, FEDEK, TEPDAD vb.) süreci var mıdır? Varsa süreç ne aşamada?

Yanıt: Programların izlenmesi ve güncellenmesi süreçleri kapsamında, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bünyesinde yürütülen İlk ve Acil Yardım Programı, Evde Hasta Bakımı Programı ile Engelli Bakımı ve Rehabilitasyon Programı, Mesleki Eğitim Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (MEDEK) tarafından yürütülen ulusal akreditasyon sürecini başarıyla tamamlayarak akredite edilmiştir. Akreditasyon süreci; program eğitim amaçları, program çıktıları, öğretim planları, ölçme-değerlendirme uygulamaları ve kalite güvencesi mekanizmalarının bütüncül olarak değerlendirilmesini kapsamış; elde edilen değerlendirme sonuçları programların izlenmesi, güncellenmesi ve sürekli iyileştirilmesi çalışmalarına önemli katkılar sağlamıştır. Bu kapsamda, söz konusu programlar için ulusal düzeyde akreditasyon süreci tamamlanmış olup, akreditasyon statüsü devam etmektedir ([B.1.5.8](#), [B.1.5.9](#)).

Soru 4: İzleme sonuçlarına (Düşük ders başarısı, akreditasyon uyarısı veya anket sonucu) dayanarak, programda yapılan somut bir iyileştirme veya güncelleme (Ders içeriği değişimi, yöntem değişikliği vb.) var mıdır?

Yanıt: Programların izlenmesi sürecinde, öğrencilerin ders başarı oranları UBYS üzerinden izlenmekte, elde edilen veriler ders dosyalarına işlenerek düzenli olarak takip edilmektedir. Bu izleme sonuçları doğrultusunda, programda yer alan derslerin ders bilgi paketleri gözden geçirilmiş ve güncellenmiştir. Yapılan güncellemeler; dersin amacı, öğrenme çıktıları, öğretim yöntemleri ve ölçme-değerlendirme yaklaşımlarının program çıktıları ile uyumunun güçlendirilmesine yönelik olarak gerçekleştirilmiştir. Ayrıca, Bartın Üniversitesi Öğrenme ve Öğretmeyi Geliştirme Koordinatörlüğü tarafından yürütülen eğitici eğitimleri kapsamında, öğretim elemanlarına yönelik etkili ders anlatım yöntemleri, öğrenci merkezli öğretim yaklaşımları ve ölçme-değerlendirme uygulamalarına ilişkin eğitimler düzenlenmiştir. Söz konusu eğitimler, derslerin yürütülmesi ve değerlendirilmesinde ortak bir yaklaşım geliştirilmesine ve öğretim süreçlerinin niteliğinin artırılmasına katkı sağlamıştır ([B.1.5.2](#), [B.1.5.10](#), [B.1.5.11](#)).

Soru 5: Programda yapılan değişiklikler ve güncellemeler, paydaşlara (öğrenci ve hocalara) duyurulmuş mudur? Şeffaflık sağlanmış mıdır?

Yanıt: Ders düzeyinde gerçekleştirilen içerik, öğretim yöntemi ve ölçme-değerlendirme değişiklikleri, güncellenen ders bilgi paketleri aracılığıyla ders bilgi paketi sistemine yansıtılmakta ve öğrenci erişimine açık hale getirilmektedir. Ders bilgi paketleri her yarıyıl başında güncellenmekte olup, doluluk ve güncellik kontrolleri yüksekokul yönetimi tarafından yapılmaktadır.

Ayrıca, derslere ilişkin bilgilendirmeler ders başlangıçlarında öğretim elemanları tarafından öğrencilere aktarılmakta; yapılan güncellemeler ders izlenceleri ve ders dosyaları aracılığıyla kayıt altına alınmaktadır. Böylece program ve ders düzeyinde gerçekleştirilen değişiklikler danışmanlık toplantılarında öğrencilerle paylaşılmaktadır (B.1.5.1, B.1.5.2).

Kanıtlar:

B.1.5.1 Ders Dosyası Örneği

B.1.5.2 Ders Bilgi Paketi UBYS Ekranı Görüntüsü

B.1.5.3 Ders Bilgi Paketi Yüzdesi

B.1.5.4 Ders Bilgi Paketi UBYS Hatırlatma Üst Yazısı

B.1.5.5 Yüksekokul Danışma Kurulu Listesi SHMYO Sayfası Ekran Görüntüsü

B.1.5.6 Danışma Kurulu Toplantı Katılım Tutanağı

B.1.5.7 Danışma Kurulu Toplantı Haberi ve Fotoğrafı

B.1.5.8 SHMYO Programları Akreditasyon Web Sayfası Haber

B.1.5.9 SHMYO Programı MEDEK Akreditasyon Belgesi

B.1.5.10 Danışmanlık Toplantısı Örneği

B.1.5.11 Eğitici Eğitimi Katılım Belgesi

B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi

Soru 1: Biriminizde eğitim-öğretim süreçlerini koordine etmek üzere kurulmuş Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu altında bir "Eğitim Birimi veya Alt Komisyonu" var mıdır? Bu komisyon düzenli toplanıp kararlar almakta mıdır?

Yanıt: Yüksekokulumuz bünyesinde, eğitim-öğretim süreçlerinin planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesine yönelik olarak Eğitim İntibak, Çift Anadal (ÇAP), Staj ve benzeri komisyonlar aktif olarak görev yapmaktadır. Komisyonların görev ve üye dağılımları, yapılan güncellemeler sonrasında Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı ile oluşturulmakta ve Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (UBYS) üzerinden ilgili birimlerle paylaşılmaktadır (B.1.6.1, B.1.6.2, B.1.6.3). Bunun yanı sıra Birimimizde, eğitim-öğretim süreçlerinin kalite güvencesi kapsamında yürütülmesine yönelik olarak oluşturulan Kalite ve Akreditasyon Komisyonuna ait organizasyon şeması hazırlanmış olup, görev dağılımı ve işleyişi tanımlanmıştır (B.1.6.4). Ayrıca, yüksekokulumuz bünyesinde yürütülen programlara ait tanımlar, program çıktıları ve öğretim planları Üniversite Bologna Bilgi Paketi içerisinde yer almakta olup, ilgili paydaşların erişimine açık şekilde sunulmaktadır (B.1.6.5).

Soru 2: Aynı dersin farklı şubelerinde (farklı öğretim elemanları tarafından verilen) eğitim birliğini sağlamak amacıyla, şube koordinatörlüğü sistemi veya ortak sınav uygulaması gibi mekanizmalar işletilmekte midir?

Yanıt: Ortak zorunlu derslerin, farklı şubelerde ve farklı öğretim elemanları tarafından yürütülmesi durumunda, öğretimde birlikteliğin ve ölçme-değerlendirmede standartlaşmanın sağlanması amacıyla ortak sınavlar ve ortak sınav uygulama mekanizmaları uygulanmaktadır (B.1.6.6). Bunun yanı sıra uygulama alanı kapasitesinin etkin kullanımını sağlamak ve uygulamalı eğitim süreçlerinin aksamadan yürütülmesini teminen, hastane uygulamaları şubelere ayrılarak planlanmıştır. Bu düzenleme ile öğrenci sayıları dengelenmiş, uygulama sürecinin verimliliği ve öğrenci başına düşen uygulama imkânları artırılmıştır (B.1.6.7).

Soru 3: Eğitim-öğretim süreçlerinin yönetiminde Bilgi Yönetim Sistemi verileri aktif olarak kullanılmakta mıdır? (Örn: Devamsızlık takibi, danışman onayları vb. sistem üzerinden mi raporlanıyor?)

Yanıt: Eğitim-öğretim süreçlerinin etkin, bütüncül ve izlenebilir biçimde yönetilmesi amacıyla Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (UBYS) verileri aktif olarak kullanılmaktadır. Bu kapsamda danışman onaylı ders kayıt haftası ile ekle-sil işlemleri UBYS üzerinden yürütülmekte; derslere ilişkin not girişleri, ders başarı oranlarının izlenmesi ve paylaşılması sistem aracılığıyla gerçekleştirilmektedir. Ayrıca ders dokümanları ve ders izlenceleri öğretim elemanları tarafından UBYS üzerinden öğrenci erişimine sunulmakta, böylece derslerin planlı, şeffaf ve standartlara uygun biçimde yürütülmesi sağlanmaktadır. Yatay geçiş başvuruları başta olmak üzere öğrencilere ilişkin akademik başvuru ve işlemler de UBYS üzerinden alınmakta ve değerlendirilmekte olup, eğitim-öğretim süreçlerinin izleme ve değerlendirilmesi sistematik bir yapı içerisinde sürdürülmektedir (B.1.6.8, B.1.6.9).

Eğitim-öğretim süreçlerinin yönetiminde Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (UBYS) verilerinin aktif ve bütüncül biçimde kullanılması, süreçlerin izlenebilir, raporlanabilir ve şeffaf şekilde yürütülmesini sağlamaktadır.

Soru 4: Eğitim süreçlerinin yönetimi sırasında karşılaşılan bir kriz veya aksaklık (Örn: Sınav çakışması, derslik yetersizliği, sistem çökmesi) sonrasında, süreci iyileştirmeye yönelik ne tür bir önlem alınmıştır?

Yanıt: Eğitim-öğretim süreçlerinin yönetimi sırasında ortaya çıkabilen sınav çakışmaları, notların sehven hatalı girilmesi, sistem kaynaklı aksaklıklar (örneğin UBYS erişim sorunları veya sistem kesintileri) gibi durumlar izlenmekte; söz konusu kriz ve aksaklıkların ardından sürecin iyileştirilmesine yönelik gerekli önlemler alınmaktadır. Bu tür durumlar, Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (UBYS) üzerinden kayıt altına alınmakta ve ilgili akademik birimlere resmi kanallar aracılığıyla bildirilmektedir (B.1.6.10).

Soru 5: Eğitim süreçlerinde görev alan personelin (Öğrenci işleri memuru, bölüm sekreteri, bölüm başkan yardımcısı) görev ve sorumlulukları net tanımlanmış ve süreç sahipleri belirlenmiş midir?

Yanıt: Eğitim-öğretim süreçlerinde görev alan personelin görev tanım ve sorumlulukları (öğrenci işleri memuru, bölüm sekreteri, bölüm başkan yardımcısı vb.) açık ve net biçimde belirlenmiş olup, söz konusu tanımlar Kalite Koordinatörlüğü web sayfası üzerinden paydaşların erişimine sunulmuştur (B.1.6.11).

Kanıtlar:

- B.1.6.1 Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Komisyon Listesi Web Sayfası
- B.1.6.2 Komisyon ve Koordinatörlük Üyelikleri Hakkında UBYS Yazısı
- B.1.6.3 Komisyon Üyelikleri Hakkında Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı
- B.1.6.4 Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu Organizasyon Şeması ve Görev Tanımları
- B.1.6.5 Bologna Bilgi Paketi
- B.1.6.6 Ortak Zorunlu Derslere Yönelik Ortak Sınav UBYS Yazısı
- B.1.6.7 Şubeleştirme Uygulanan Hasta Uygulaması Dersleri Planlaması UBYS Yazısı
- B.1.6.8 Yatay Geçiş Değerlendirme UBYS Ekranı
- B.1.6.9 Öğrenci Ders Kaydı Danışman Onayı UBYS Ekranı
- B.1.6.10 Not Düzeltme Dilekçeleri UBYS Örneği
- B.1.6.11 Görev Tanımları

B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)**B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri**

Soru 1: Ders Bilgi Paketlerinde tanımlanan öğretim yöntemleri (Anlatım, Proje, Vaka Analizi, Arazi Çalışması vb.) ile sınıfta fiilen uygulanan yöntemler tutarlı mıdır? Sadece "Düz Anlatım" dışında yöntemler kullanıldığını gösteren kanıtlarınız nelerdir?

Yanıt: Öğrenci odaklı eğitim anlayışıyla öğrenci başarısını artırmak ve programlarımızın stratejik hedefleri doğrultusunda eğitim-öğretim süreçlerini daha nitelikli hale getirmek amaçlanmıştır. Bu kapsamda, yüksekokulumuza kayıt yaptıran ön lisans öğrencilerinin niteliklerinin iyileştirilmesi, onlara yönelik danışmanlık ve rehberlik hizmetlerinin geliştirilmesi öncelikli hedefler arasında yer almaktadır. Bu hedeflere paralel olarak, dijital dönüşümün eğitimdeki rolünü güçlendirmek ve öğrencilerimizin akademik adaptasyon sürecini hızlandırmak amacıyla "Uzaktan Eğitim Bilgilendirme Toplantısı" düzenlenmiştir (B.2.1.1). Buna ek olarak, eğitim kalitesini sürdürülebilir kılmak adına akademik personelimizin yetkinliklerini artırmaya yönelik "Nitel Görüşme Teknikleri ve Analizi" gibi eğiticilerin eğitimi programlarına katılımları sistematik olarak sağlanmaktadır(B.2.1.2). Öte yandan, öğrencilerimizin mesleki becerilerini geliştirmek ve kariyer planlamalarına rehberlik etmek adına kapsamlı faaliyetler yürütülmektedir. Bu bağlamda, öğrencilerin mezuniyet sonrası iş dünyasına adaptasyonunu kolaylaştırmak amacıyla "CV Hazırlama ve Mülakat Teknikleri Eğitimi" verilmiş(B.2.1.3); eş zamanlı olarak mesleki farkındalık oluşturmak adına "Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı Mezunlarının Kariyer Yolculuğu Proje Raporu Sunumu" gerçekleştirilmiştir (B.2.1.4). Ayrıca, öğrencilerin bilimsel araştırma süreçlerine katılımını teşvik etmek ve proje hazırlama kültürünü yaygınlaştırmak amacıyla "TÜBİTAK 2209-A/B Bilgilendirme Eğitimi" düzenlenerek ulusal düzeydeki yarışma ve projelere katılımları aktif bir şekilde desteklenmektedir (B.2.1.5). Sürecin izlenmesi ve iyileştirilmesi aşamasında ise, eğitim süreçlerinin şeffaflığı ve geri bildirim mekanizmasının etkin bir şekilde işletilmesi amacıyla gerçekleştirilen "Öğrenci Temsilcileri Toplantısı" ile öğrencilerin talepleri doğrudan alınmakta ve iyileştirme çalışmalarına entegre edilmektedir (B.2.1.6). Bununla birlikte, mesleki gelişimi pekiştiren teknik geziler ve saha

uygulamaları sayesinde öğrencilerin güncel sektörel gelişmelerden haberdar olmaları sağlanmaktadır. Nihayetinde, 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan “Öğrenci merkezli bir yaklaşımla nitelikli bireyler yetiştirmek” kurum misyonu doğrultusunda, tüm eğitim etkinlikleri öğrenciyi merkeze alacak şekilde yapılandırılmıştır. Söz konusu planlama, uygulama ve etkinliklerin yüksekokulumuz bünyesinde eksiksiz gerçekleştirilmesi en güçlü yönümüz olarak öne çıkarken; bu süreçlerin sistematik olarak sürdürülebilir kılınması ve tüm programlara yayılması gelişmeye açık yönümüz olarak değerlendirilmektedir.

Kanıtlar:

B.2.1.1. Uzaktan Eğitim Bilgilendirme Toplantısı

B.2.1.2. Nitel Görüşme Teknikleri ve Analizi

B.2.1.3. CV Hazırlama ve Mülakat Teknikleri Eğitimi

B.2.1.4. Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı Mezunlarının Kariyer Yolculuğu Proje Raporu Sunumu

B.2.1.5. TÜBİTAK 2209-A/B Bilgilendirme Eğitimi

B.2.1.6. Öğrenci Temsilcileri Toplantısı

B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme

Soru 1: Derslerde sadece ara sınav ve final sınavı gibi sonuç odaklı yöntemler mi kullanılıyor, yoksa süreç odaklı (formatif) değerlendirme yöntemleri (Portfolyo, Proje, Haftalık Ödev, Sunum vb.) de uygulanıyor mu?

Yanıt: Tüm programlarda planlanan ölçme ve değerlendirme sistemine ilişkin uygulamalardan elde edilen bulgular sistematik olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır. Öğrencilerin başarılarının ölçülmesi ve değerlendirilmesinde Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nde belirlenen tanımlı süreçler esas alınmaktadır ([B.2.2.1](#)). Tüm bu süreçler Akademik takvim aracılığıyla öğrencilere duyurulmakta ve sınav takvimleri programların web sitelerinde ilan edilmektedir ([B.2.2.2](#)). Dönem boyunca öğrencilere verilecek tüm derslerin işleyişi sürecinde eğitim-öğretim hazırlık kontrol listesinden faydalanılır ([B.2.2.3](#)). Öğrenciler şifreleriyle UBYS'ye giriş yapıp, kendi süreçlerini takip edebilmektedirler. Yüksekokulumuzda yer alan tüm program dersleri dönem başlarında e-ders portalına yüklenerek tüm öğrencilerin ulaşımına açılmıştır ([B.2.2.4](#)). Öğrencilerin sınavlarını sistematik kurallar çerçevesinde daha etkili ve verimli geçirmesi adına sınav kuralları oluşturulup yüksekokul web sitesinde ilan edilmektedir ([B.2.2.5](#)). Ölçme ve değerlendirme yönteminde sürekliliğin sağlanmasına yönelik Yüksekokulumuzun tüm programlarında ölçme değerlendirme tekniği olarak çoklu değerlendirme teknikleri (kısa quiz, test, ödev, ana sınav, uygulama notu vb.) kullanılmaktadır ([B.2.2.6](#)). Öğrenci başarısının ölçülmesinde kullanılan ölçme araçları ve yöntemlerinin, ders öğrenme kazanımları ile uyumunu değerlendirmek amacıyla dönem sonunda ders değerlendirme anketleri uygulanmıştır. Dönem sonunda akademik personelin vermiş olduğu derslerdeki memnuniyetleri ve öz değerlendirmeleri ölçme ve değerlendirmeye katkı sunmaktadır([B.2.2.7](#)). Gerek öğrenci gerekse personel değerlendirme anketlerinde memnuniyet oranının yüksek olması güçlü yönümüz olarak görülmektedir. Memnuniyetteki artışı sürdürülebilir kılmak gelişmeye açık yönümüz olarak değerlendirilmektedir

Kanıtlar:

- B.2.2.1. Bartın Üniversitesi Ön lisans Eğitim ve Öğretim Sınav Yönetmeliği
- B.2.2.2. Bartın Üniversitesi Sağlık Hizmetleri MYO Sınav Takvimlerinin Akademik Takvime Göre İlan Edilmesi
- B.2.2.3. Bartın Üniversitesi Eğitim Öğretim Hazırlık Kontrol Listesi
- B.2.2.4. Yüksekokulumuzda Yer Alan Tüm Program Derslerinin E Ders Ortamına Yüklenmesi
- B.2.2.5. Bartın Üniversitesi Sağlık Hizmetleri MYO Sınav Kurallarının Web Sitesinde İlan Edilmesi
- B.2.2.6. Çoklu Değerlendirme Tekniği Örneği
- B.2.2.7. Dönem Sonunda Ders Değerlendirme Anket Sonuçları

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

Yanıt: Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreç yönetimi aktif takip edilmekte, iyileştirilmekte ve güncellemeler ilan edilerek paylaşılmaktadır.

Üniversitemizin ön lisans programlarına öğrenci kabulü, ÖSYM tarafından her yıl yapılan merkezi sınav ve adayların tercihleri doğrultusunda yürütülen merkezi yerleştirme süreciyle tamamlanmaktadır. Yerleştirme işlemi tamamen adayların tercihlerine bağlı olarak gerçekleştiğinden üniversitemizin bu aşamada doğrudan bir müdahalesi bulunmamaktadır. Programların taban puanları ise her yıl tercih yoğunluğuna bağlı olarak değişebilmektedir (B.2.3.1). Öğrenci kabul süreçleri, Bartın Üniversitesi Ön Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde yürütülmektedir. Program kontenjanları ilgili bölümlerce belirlenmekte; Eğitim Komisyonu tarafından değerlendirilmekte; üniversite senatosunun onayıyla kesinleşmekte ve Yüksekokul Kurulu tarafından verilen yanıt doğrultusunda akademik takvimde belirtilen tarihlerde ilan edilmektedir. Kayıt yaptıran öğrencilere gerekli bilgilendirmeler Öğrenci İşleri tarafından sağlanmakta; ders kayıt süreçlerine ilişkin kılavuzlar üniversitenin web sitesinde yayımlanmaktadır (B.2.3.2). Üniversitemize yatay geçiş yoluyla gelen öğrenciler, daha önce aldıkları derslerin intibakı için dilekçe ile Öğrenci İşleri'ne başvurmaktadır. Başvurular Eğitim İntibak Komisyonu tarafından değerlendirilmekte; uygun bulunan dersler için harf notu tanımlanarak muafiyet işlemleri gerçekleştirilmektedir (B.2.3.3). Yeni kayıt yaptıran öğrencilerin kuruma ve programa uyumunu desteklemek amacıyla, dersler başlamadan önce bölümler tarafından kurumu ve programı tanıtan oryantasyon eğitimleri düzenlenmektedir (B.2.3.4). Her ders dönemi başında ise ilk haftalarda dersin kapsamı, işleniş, kaynakları ve ölçme-değerlendirme süreçlerine ilişkin bilgileri içeren ders izlencesi ayrıntılı biçimde paylaşılmakta; öğrencilerin dönem boyunca erişebilmesi amacıyla bu materyaller e-ders sistemine yüklenmektedir (B.2.3.5).

Kanıtlar:

- B.2.3.1. Bartın Üniversitesi 2023 Yılı Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Programları Taban Puanları
- B.2.3.2. Bartın Üniversitesi Ön Lisans Eğitim Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği
- B.2.3.3. Ders Muafiyet Dilekçesi
- B.2.3.4. Oryantasyon Rehberi
- B.2.3.5. Ders İzlencesi Görüntüleme Kılavuzu

B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma

Soru 1: Her programın mezuniyet koşulları (Gerekli AKTS, staj zorunluluğu, ortalama şartı vb.) öğrenci bilgi sistemi ve web sayfasında açık, anlaşılır bir şekilde yayınlanmakta mıdır?

Yanıt: Birim bünyesinde yürütülen programlara ilişkin mezuniyet koşulları (B.2.4.1), Öğrenci Bilgi Sistemi ve birimin resmî web sayfası üzerinden açık ve anlaşılır bir şekilde yayımlanmaktadır. Ayrıca, programlara ait yeterlilik ve mezuniyet koşulları, Program Bilgi Paketi kapsamında ilgili sayfalarda ayrıntılı olarak belirtilmektedir (B.2.4.2).

Kanıtlar:

B.2.4.1 Program web sayfasındaki Mezuniyet Koşulları sekmesinin ekran görüntüsü

B.2.4.2 Program bilgi paketindeki yeterlilik koşulları sayfasıB.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

B.3.1. Öğrenme Ortamı ve Kaynakları

Soru1: Biriminizdeki derslik, laboratuvar, atölye ve stüdyo gibi eğitim ortamlarının kapasitesi ve teknolojik donanımı (Projeksiyon, Akıllı Tahta vb.), mevcut öğrenci sayısı için yeterli midir?

Yanıt: Yüksekokulumuz bünyesinde; [Sağlık Bakım Hizmetleri Uygulama Laboratuvarı](#), [Fizyoterapi Uygulama Laboratuvarı](#), [İlk ve Acil Yardım Programı Uygulama Laboratuvarı](#) , [Berkay PINAROĞLU Optisyenlik Laboratuvarı](#), [Çocuk Gelişimi Programı Drama Atölyesi](#), [Saç Bakımı ve Güzellik Hizmetleri Programı Uygulama Atölyesi](#), [Bilgisayar Laboratuvarı](#) bulunmaktadır. Öğrencilerimizin derslerde almış oldukları teorik bilginin, uygulamalar ile bu laboratuvarlarda pekiştirilmesi sağlanmakta ve kaliteli bir eğitim almalarına olanak tanınmaktadır. Öğrencilere klinik ortamlarda karşılaşabilecekleri uygulamalar, laboratuvarlarımızda klinik ortamlarda kullanılan [gerçek malzemelerle](#) öğretilmektedir. Laboratuvarlarımız ders programına uygun olarak sıklıkla kullanılmaktadır. (B.3.1.1.) Birimimizde bünyesinde her birinde projeksiyon cihazı bulunan ve dersin kontenjan sayısına karşılık gelen öğrenci sayısını karşılayan 10 derslik bulunmaktadır. (B.3.1.2.)

Soru4: Öğrencilerin ders dışı çalışmaları ve sosyal etkileşimleri için sosyal alanlar (Kantin, çalışma salonu, öğrenci topluluk odası vb.) mevcut mudur ve öğrencilerin ihtiyaçlarını karşılamakta mıdır?

Yanıt: Ağdacı Yerleşkesinde bulunan kütüphaneden [çalışma saatlerine](#) uygun olarak akademik personelle birlikte tüm öğrenciler yararlanabilmektedir. Öğrencilerin ders aralarında sosyal becerilerini artıracabilecekleri sosyal alanlardan biri olan kantin öğrencilere kaliteli hizmet vermektedir. (B.3.1.3.)

Soru5: Öğrencilerden gelen "Laboratuvar yetersiz", "İnternet yavaş" veya "Sınıflar soğuk" gibi şikayetler üzerine, fiziki altyapıda veya kaynaklarda somut bir iyileştirme yapılmış mıdır?

Yanıt: Tesis ve altyapı açısından yeterli olan ve eğitim öğretim faaliyetlerinin niteliğini belirleyen birçok laboratuvarıma ek olarak internet ağı ve sistemi Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca sürekli denetlenmektedir. Ayrıca uzaktan eğitime kolay ve etkili erişimin sağlanması için hem akademik personel hem de tüm öğrenciler için [Office365 kullanıma](#) sunulmuştur.

Kanıtlar:

B.3.1.1. Laboratuvarların/Atölyelerin kullanım sıklığı

B.3.1.2. Derslikler

B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri

Soru1: Biriminizde her öğrenci için atanan "Akademik Danışman", öğrencinin akademik gelişimini düzenli takip etmekte midir? Danışmanlık saatleri ofis kapılarında veya web sitesinde ilan edilmiş midir? Danışmanlık faaliyetleri ilgili yönerge dahilinde de gerçekleştirilmekte midir?

Yanıt: Birimimizde görev yapan tüm akademik danışmanlar, danışmanlık hizmetlerini daha etkin ve düzenli hale getirmek amacıyla [her ay düzenli toplantılar](#) gerçekleştirmiştir. Bu toplantılar kapsamında öğrencilerin akademik, sosyal ve mesleki gelişimlerini desteklemeye yönelik stratejiler geliştirilmiş ve sorunlara çözüm odaklı yaklaşımlar belirlenmiştir. (B.3.2.1.). Danışmanlık faaliyetleri '[Bartın Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Akademik Danışmanlık Yönergesi](#)' kapsamındaki gündem maddeleri ile yürütülmektedir. Bu toplantılar kapsamında öğrencilerin akademik, sosyal ve mesleki gelişimlerini desteklemeye yönelik stratejiler geliştirilmiş ve sorunlara çözüm odaklı yaklaşımlar belirlenmiştir. Akademik danışmalar sistematik olarak yaptıkları danışmanlık toplantılarını tutanak altına almıştır (B.3.2.2.).

Soru2: Öğrencilerin mezuniyet sonrası iş hayatına hazırlanmaları için Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi ile koordineli olarak; CV hazırlama, mülakat simülasyonu veya sektör buluşmaları gibi etkinlikler düzenlenmekte midir?

Yanıt: Öğretim elemanları ile öğrenciler arasında sürekli bir iletişim ve bilgi alışverişi sağlanmakta, böylece kariyer planlamasına destek olunmaktadır. Birimimiz öğrencilerine Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi ile iş birliği içerisinde '[CV Hazırlama ve Mülakat Teknikleri Eğitimi](#)' düzenlenmiştir. Öğrencilerimiz [11. İstihdam ve Kariyer Günleri Etkinliğine](#) yoğun katılım gerçekleştirmiştir.

Soru3: Üniversite bünyesindeki Psikolojik Danışma ve Rehberlik Uygulama ve Araştırma Merkezi öğrencilere tanıtılmakta mıdır? Merkez öğrencilere aktif hizmet vermekte midir? Öğrencilerin bu hizmete erişimi (randevu sistemi vb.) kolay ve gizlilik esaslı mıdır?

Yanıt: Yüksekokulumuza yeni katılan öğrencilere yönelik yapılan [oryantasyon etkinlikleri](#) kapsamında Psikolojik Danışma ve Rehberlik Uygulama ve Araştırma Merkezi'nin tanıtımına yer verilmiştir. (B.3.2.3.) [Merkez](#) aktif bir şekilde randevu sistemi ile öğrencilere ve akademik personele hizmet vermektedir. Merkeze randevu almak isteyen öğrenciler merkezin internet sayfasında bulunan '[Öğrenci Başvuru Formu](#)'nu doldurup randevu talebinde

bulunabilirler. Akademik danışmanların yönlendirmesi ile kolaylaşan erişim merkezin internet sayfasının da açık ve anlaşılır olması ile işlevsel haldedir. Merkeze yapılan başvuruların [kişisel ve sistem üzerinden](#) olması da gizlilik esasına uygunluğunu göstermektedir.

Soru4: Öğrencinin akademik ve kariyer gelişimini izlemek amacıyla "Öğrenci Portfolyosu" (Başarıları, projeleri, sertifikaları içeren dosya) gibi bir izleme sistemi kullanılmakta mıdır?

Öğrencilerimizin akademik gelişimlerini izlemek amacı ile danışman [öğretim elemanı sisteminden](#) öğrenciye ilişkin başarılar izlenebilmektedir. (B.3.2.4). (B.3.2.5.). Öğrencilerin mezun olma süreçleri danışman öğretim elemanı tarafından [sistemsel olarak](#) takip edilmiştir. (B.3.2.6.)

Soru5: Akademik danışmanlık hizmetlerinden öğrencilerin memnuniyeti Akademik Danışmanlık Yönergelerinde belirtildiği gibi ölçülmekte midir? "Danışmanıma ulaşamıyorum" gibi şikayetler üzerine iyileştirici bir işlem (Danışman değişikliği, uyarı vb.) yapılmış mıdır?

Yanıt: Birimimizde [Akademik Danışmanlık Yönergelerinde](#) belirtildiği gibi Akademik Danışmanlık Faaliyetlerinin Yürütülmesi sürecinde PUKÖ döngüsü kapsamında kontrol et aşamasında akademik danışmanlık faaliyetlerinin etkinliği ‘FRM-0788 Akademik Danışmanlık Faaliyetleri Değerlendirme Formunun (Ön Lisans-Lisans)’ öğrencilere uygulanması ve analiz edilmesi ile kontrol edilmiştir. Analiz sonuçları akademik kurul toplantısında [gündem maddesi](#) olarak ele alınmıştır.

Kanıtlar:

B.3.2.1. Danışmanlık Saatleri İlanı

B.3.2.2. Danışmanlık Toplantı Tutanağı

B.3.2.3. Psikolojik Danışma ve Rehberlik Uygulama ve Araştırma Merkezi Tanıtımı

B.3.2.4. Dijital Sistem Ekranı

B.3.2.5. Öğrencinin akademik gelişimi

B.3.2.6. Öğrencinin ayrılış süreci takibi

B.3.2.7. Akademik Danışmanlık Değerlendirme Anket Sonuçları

B.3.4. Dezavantajlı Gruplar

Soru1: Biriminizdeki dezavantajlı öğrencilerin (Engelli, kronik hasta, maddi durumu yetersiz, uluslararası öğrenci vb.) tespiti yapılmış ve ihtiyaçları belirlenmiş midir?

Yanıt: Birimimizdeki dezavantajlı öğrencilerin diyabet ve çölyak hastalığı olma durumlarının tespitine ilişkin gerekli verilerin toplanması sağlanmıştır. Bu öğrencilerin ihtiyaçları doğrultusunda bireysel destekler sağlanmaktadır. (B.3.4.1). Birimimizde bulunan engelli öğrencilerimizin listesi aracılığı ile tespiti yapılarak eğitim süreçlerini desteklenmektedir. (B.3.4.2.)

Soru2: Eğitim binalarının, engelli öğrencilerin kullanımına uygunluğu (Rampa, asansör, hissedilebilir yüzey) tescillenmiş midir? YÖK "Engelsiz Üniversite (Turuncu Bayrak)" başvurusu veya ödülü var mıdır?

Yanıt: Yüksekokulumuz Engelli Bakımı ve Rehabilitasyon Programı ve Çocuk Gelişimi Programı [Engelsiz Üniversite Ödülleri 2025](#) yılı kapsamında program nişan ödülü almıştır. (B.3.4.3.).

Soru3: Ders materyalleri ve sınav uygulamaları, dezavantajlı öğrencilerin ihtiyacına göre uyarlanmakta mıdır? (Örn: Görme engelliye sesli materyal, sınavda ek süre veya okutman desteği).

Yanıt: Engelli öğrenci için birimimiz tarafından "Sınav Uyarlama Kararı"nın (Ek süre, ayrı salon vb.) alınması geliştirmeye açık yönümüzdür.

Soru5: Dezavantajlı grupların eğitim ortamından memnuniyeti ölçülmekte midir? Onlardan gelen bir talep üzerine yapılan somut bir düzenleme (Örn: "Asansör yoktu, dersi giriş kata aldık") var mıdır?

Yanıt: Engelli Öğrenci Memnuniyet Anketi Raporu'na erişim ve bir öğrenci talebi üzerine ders programında veya sınıf yerinde yapılan değişikliğe dair Yönetim Kurulu kararı alınması geliştirmeye açık yönümüzdür.

Kanıtlar:

B.3.4.1. Öğrencilerin Tespiti

B.3.4.2. Birim engelli öğrenci listesi

B.3.4.3. Engelsiz Üniversite Ödülleri

B.4. Öğretim Kadrosu

B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri

Soru1: Biriminizde öğretim üyesi atama ve yükseltmeleri, üniversitenin belirlediği "Akademik Yükseltme ve Atama Kriterleri" ne tam uyumla, liyakat esaslı ve şeffaf yürütülmekte midir?

Yanıt: Öğretim üyeliğine atanma süreçlerinde şeffaflığı sağlamak amacıyla işlemler “Bartın Üniversitesi Öğretim Üyesi Kadrolarının İlan, Başvuru ve Jüri Süreçlerinin Elektronik Ortamda Yürütülmesine Dair Usul ve Esaslar” doğrultusunda elektronik ortamda yürütülerek kayıt altına alınmaktadır. 2025 yılında öğretim üyesi alım ilanına çıkılmamıştır.

Soru 2: Biriminizdeki öğretim elemanlarının ders yükü dağılımları (kimin kaç saat derse girdiği) şeffaf bir şekilde paylaşılmakta ve birim kurulunda "adaletli dağılım" gözetilerek karara bağlanmakta mıdır?

Yanıt: Ders görevlendirmeleri Bölüm Kurullarında görüşülerek şeffaf biçimde yapılmaktadır. Öğretim elemanları arasında adaletin ve hakkaniyetin sağlanmasına uygun olarak işlemler yürütülmektedir ([B.4.1.2.1](#)– [B.4.1.2.2](#))

Soru 3: Kadrolu olmayan (Ders Saati Ücretli / Misafir) öğretim elemanlarının seçimi, alan uzmanlığına göre titizlikle yapılmakta mıdır? Dönem sonunda bu hocaların performansları (öğrenci anketleri vb.) değerlendirilmekte midir?

Yanıt: Üniversitemizde ders içerikleri ile öğretim elemanlarının yetkinliklerinin örtüşmesi bağlamında birimler arası ders görevlendirmeleri 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 40/a maddesi uyarınca, öğretim elemanının ve çalıştığı birimin onayı alınarak yapılmakta ve eğitim-öğretim hizmetinin aksamaması açısından eğitim-öğretim başlamadan önce bu işlemler tamamlanmaktadır. (B.4.1.3.1)

Kanıtlar

B.4.1.2.1 2025 Bahar Dönemi Ders Dağılımı Bölüm Kurulu

B.4.1.2.2 2025 Bahar Dönemi Ders Dağılım Çizelgesi

B.4.1.3.1 40/a Görevlendirmesi

B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi

Soru 2: Öğretim elemanlarının "Öğrenci Merkezli Öğrenme" ve etkileşimli ders işleme yöntemleri (Ters yüz sınıf, oyunlaştırma, vaka analizi) konusundaki yetkinlikleri nasıl artırılmaktadır?

Yanıt: Birimimizde görev yapan öğretim elemanlarının Öğrenci Merkezli Öğrenme yaklaşımı ile ters yüz sınıf, oyunlaştırma ve vaka analizi gibi etkileşimli ders işleme yöntemlerine yönelik yetkinliklerinin artırılması amacıyla, 2025 yılı içerisinde planlı ve yapılandırılmış faaliyetler yürütülmüştür. Bu kapsamda gerçekleştirilen teknik gezi faaliyeti, öğretim elemanlarının teorik bilgilerini uygulama ile bütünleştirmelerine önemli katkı sağlamıştır. Teknik gezi sürecinde, derslerin uygulama boyutu güçlendirilmiş; öğrencilerin aktif katılımını, gözlem yapmasını ve gerçek vaka örnekleri üzerinden öğrenmesini sağlayan öğrenme ortamları oluşturulmuştur. Bu faaliyet ile öğretim elemanlarının, teorik bilgiyi saha uygulamalarıyla bütünleştirerek etkileşimli ve öğrenci merkezli öğretim yöntemlerini derslerine uyarlama sağlanmıştır (B.4.2.2.1).

Soru 4: Öğretim elemanlarının eğitim yetkinliklerine yönelik öğrenci anketlerinden gelen geri bildirimler analiz edilip, gelişime açık yönler için bireysel veya toplu gelişim planları yapılmakta mıdır?

Yanıt: Her eğitim-öğretim yarıyılının sonunda, öğrencilerin derslerden ve genel eğitim süreçlerinden memnuniyet düzeylerini değerlendirmek amacıyla "Öğrenci Memnuniyet Anketi" ve "Ders Değerlendirme Anketi" UBYS (Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi) üzerinden öğrencilere sunulmaktadır. Bu anketler, öğrencilerin akademik programların işleyişine, ders içeriklerine, öğretim yöntemlerine ve dersin genel etkinliğine ilişkin görüş ve önerilerini sistematik bir şekilde toplamak için önemli bir araç olarak kullanılmaktadır. Anket sonuçları, her dersin sorumlu öğretim elemanına iletilmekte ve öğretim elemanlarının ders planlamalarını ve uygulamalarını gözden geçirmelerine olanak tanımaktadır. Öğrencilerden alınan geri bildirimler, ders içeriklerinin geliştirilmesi, öğretim yöntemlerinin daha etkili hale getirilmesi ve öğrenci ihtiyaçlarına daha iyi cevap verebilmek için bir rehber niteliği taşımaktadır. Bu kapsamda, anket sonuçları yalnızca bireysel düzeyde değil, aynı zamanda kurumsal düzeyde de değerlendirilmekte ve eğitim-öğretim süreçlerinin genel kalitesini artırmaya yönelik iyileştirme planları yapılmaktadır. Anketlerden elde edilen veriler doğrultusunda ders içerikleri, materyaller, öğretim teknikleri ve değerlendirme süreçleri gibi unsurlar yeniden düzenlenmekte; öğrenci odaklı bir yaklaşım benimsenerek sürekli iyileştirme sağlanmaktadır. Ayrıca, öğrencilerin geri bildirimlerinin eğitim-öğretim süreçlerine doğrudan katkıda bulunmasını teşvik etmek amacıyla anketlerin uygulanabilirliği ve erişilebilirliği

üzerinde titizlikle durulmaktadır. Bu süreç, öğrencilerde memnuniyetlerinin dikkate alındığına dair bir farkındalık yaratırken, aynı zamanda akademik ve idari süreçlerin daha şeffaf ve öğrenci odaklı bir şekilde yönetilmesine de katkı sunmaktadır (B.4.2.4.1 - B.4.2.4.2).

Kanıtlar:

B.4.2.2.1 Teknik Gezi

B.4.2.4.1 Öğrenci Ders Değerlendirme Anket Sonuçları

B.4.2.4.2 Akademik Kurul Toplantı Tutanağı

B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme

Soru 1: Biriminizde görev yapan öğretim elemanlarına Bartın Üniversitesi Öğretim Elemanlarının Yenilikçi Eğitim- Öğretim Performanslarının Değerlendirilmesi ve Ödüllendirilmesi Yönergesi tanıtıldı mı? Yönerge dahilinde ödüle başvuran, biriminiz tarafından ödüle aday gösterilen ve/veya ödül alan öğretim elemanlarınız var mı?

Bartın Üniversitesi Öğretim Elemanlarının Yenilikçi Eğitim-Öğretim Performanslarının Değerlendirilmesi ve Ödüllendirilmesi Yönergesi, birimimizde görev yapan öğretim elemanlarına birim içi bilgilendirme faaliyetleri ve resmi duyurular aracılığıyla tanıtılmıştır. Yönerge kapsamında, öğretim elemanlarının yenilikçi, öğrenci merkezli ve etkileşimli eğitim-öğretim uygulamalarına yönelik farkındalıklarının artırılması hedeflenmiştir. Söz konusu yönerge doğrultusunda, birimimizde görev yapan öğretim elemanları ödül başvuru süreçleri hakkında bilgilendirilmiş; bu kapsamda birimimizden ödüle başvuran ve birim tarafından aday gösterilen öğretim elemanları olmuştur. Değerlendirme süreci sonucunda, birimimiz bünyesinden öğretim üyemiz yenilikçi eğitim-öğretim uygulamaları kapsamında ödül almaya hak kazanmıştır. Bu durum, birimimizde eğitim-öğretim faaliyetlerinin sürekli iyileştirilmesine yönelik çalışmaların teşvik edildiğini ve öğretim elemanlarının yenilikçi öğretim yaklaşımlarını ders süreçlerine etkin biçimde entegre ettiğini göstermektedir. Elde edilen bu başarı, birimimizde iyi uygulama örneği olarak değerlendirilmekte olup, diğer öğretim elemanlarının da yönerge kapsamındaki başvuru ve uygulamalara yönlendirilmesi açısından motive edici bir unsur oluşturmaktadır (B.4.3.1.1- B.4.3.1.2 - B.4.3.2.1) .

Soru 2: Biriminizde eğitim-öğretim faaliyetlerindeki üstün başarıyı tanımak için "Yılın Eğitimcisi", "En İyi Ders Tasarımı" veya "Örnek Ders Materyali" gibi tanımlı ödül mekanizmaları var mıdır?

Yanıt: Birimimizde, eğitim-öğretim faaliyetlerindeki üstün başarıyı tanımak ve teşvik etmek amacıyla, Bartın Üniversitesi tarafından yürürlüğe konulan “Bartın Üniversitesi Öğretim Elemanlarının Yenilikçi Eğitim-Öğretim Performanslarının Değerlendirilmesi ve Ödüllendirilmesi Yönergesi” bulunmaktadır. Söz konusu yönerge kapsamında; yenilikçi öğretim yöntemleri, ders tasarımı, ders materyali geliştirme ve öğrenci merkezli uygulamalar gibi eğitim-öğretim faaliyetlerinde üstün başarı gösteren öğretim elemanlarının değerlendirilmesi ve ödüllendirilmesi hedeflenmektedir. Birimimizde yürütülen ödül ve teşvik süreçleri, bu yönerge doğrultusunda üniversite genelinde belirlenen usul ve esaslara uygun olarak gerçekleştirilmektedir. Bu kapsamda, birimimizde eğitim-öğretim faaliyetlerinin kalitesinin artırılması, iyi uygulamaların görünür kılınması ve öğretim elemanlarının

yenilikçi yaklaşımlara yönlendirilmesi amaçlanmakta olup, mevcut ve işleyen bir ödül mekanizması olarak değerlendirilmektedir ([B.4.3.2.1.](#)).

Soru 4: Varsa birime özgü Teşvik ve ödüllendirme süreçleri şeffaf ve ölçülebilir kriterlere (Örn: Öğrenci anket puanı + Akran değerlendirmesi + Materyal kalitesi) dayanmakta mıdır? Yoksa sadece yönetimin inisiyatifi de midir?

Yanıt: Birimimizde öğretim elemanlarına yönelik teşvik ve ödüllendirme süreçleri, mümkün olduğunca şeffaf ve ölçülebilir göstergelere dayandırılmaya çalışılmaktadır. Bu kapsamda, öğrenci geri bildirimleri (öğrenci anketleri) temel performans göstergelerinden biri olarak değerlendirilmektedir. Akademik kurul toplantılarında, öğrenci anketleri sonuçları doğrultusunda yüksek memnuniyet puanı elde eden öğretim elemanları kurul üyeleri ile paylaşılmış ve söz konusu öğretim elemanları akademik kurul ortamında tebrik edilmiştir. Bu uygulama ile öğretim elemanlarının eğitim-öğretim süreçlerindeki performanslarının görünür kılınması ve iyi uygulamaların teşvik edilmesi amaçlanmıştır. Gerçekleştirilen bu teşvik uygulaması, yalnızca yönetim inisiyatifine dayalı bir yaklaşım olmaktan ziyade, nesnel ve ölçülebilir bir veri kaynağı olan öğrenci anket sonuçları esas alınarak yürütülmüştür. Bununla birlikte, birimize özgü teşvik ve ödüllendirme süreçlerinin daha sistematik hale getirilmesi amacıyla; akran değerlendirmesi, ders materyali kalitesi ve yenilikçi öğretim uygulamaları gibi ek ölçütlerin de sürece dâhil edilmesine yönelik çalışmaların ilerleyen dönemlerde planlanması hedeflenmektedir ([B.4.2.4.2](#))

Kanıtlar:

B.4.3.1.1. Bartın Üniversitesi Akademik Performans ve Proje Ödülleri Kazananlar Listesi

B.4.3.1.2. Bartın Üniversitesi Akademik Performans ve Proje Ödülleri, Ödül Töreni Fotoğrafları

B.4.3.2.1. Bartın Üniversitesi Öğretim Elemanlarının Yenilikçi Eğitim- Öğretim Performanslarının Değerlendirilmesi Ve Ödüllendirilmesi Yönergesi

B.4.2.4.2 Akademik Kurul Toplantı Tutanağı

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi

Soru 1: Biriminizde Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu altında tanımlanmış, araştırma süreçlerini yöneten, hedefleri takip eden bir "Araştırma Birimi veya Alt Komisyonu " var mıdır? Görev tanımı net midir? Araştırma süreçlerine yönelik olarak toplanıp kararlar almakta mıdır?

Yanıt: Birimimiz bünyesinde, araştırma süreçlerinin planlanması, yürütülmesi ve belirlenen hedeflerin izlenmesinden sorumlu bir Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu bulunmaktadır (C.1.1). Komisyonun yetki, sorumluluk ve görev tanımları genel çerçevede açık ve işlevsel biçimde belirlenmiştir. Ayrıca Komisyon, birimin kurumsal gelişimini desteklemek amacıyla kalite standartları kapsamında belirli aralıklarla toplantılar düzenlemekte ve bu toplantılar aracılığıyla yürütülen faaliyetleri izleyerek değerlendirmelerde bulunmaktadır (C.1.2). Bununla birlikte, Komisyonun örgütsel şemasının oluşturulmamış olması ve komisyon üyelerine ait görev dağılımını gösteren yazılı bir listenin bulunmaması, kurumsal işleyişin izlenebilirliği ve sürdürülebilirliği açısından bir eksiklik olarak ortaya çıkmaktadır. Ayrıca, araştırma faaliyetlerine özgü olarak yapılandırılmış bir araştırma birimi veya alt komisyon yapılanmasının mevcut olmaması, Komisyonun çalışma alanlarının ayrıştırılmasını ve uzmanlaşmayı sınırlandırmaktadır. Bu durum, birimimizin kalite güvencesi ve akreditasyon süreçlerinde geliştirmeye açık bir yön olarak ortaya çıkmakta olup; Komisyon yapısının şematik olarak tanımlanması, üye görev dağılımlarının yazılı hale getirilmesi ve araştırma süreçlerine odaklı alt komisyonların oluşturulması, kurumsal etkinliğin artırılması açısından önerilmektedir.

Soru 2: Üniversitenin stratejik planıyla uyumlu olarak, biriminizin belirlediği "Öncelikli Araştırma Alanları" (Örn: Ormancılık, Akıllı Lojistik vb.) var mıdır? Bu alanlar akademisyenlere duyurulmuş mudur?

Yanıt: Üniversitemizin stratejik planlarıyla uyumlu olarak, birimimiz bünyesinde tanımlanmış ve önceliklendirilmiş bir araştırma alanı henüz bulunmamaktadır. Bu durum, birimimizin araştırma faaliyetlerinin yönlendirilmesi ve stratejik odaklanma açısından eksik bir yön olarak değerlendirilmektedir. Söz konusu eksikliğin giderilmesine yönelik olarak, ilerleyen dönemlerde birimimizde görev yapan öğretim elemanlarına gerekli bilgilendirmelerin yapılması, öncelikli araştırma alanlarının belirlenmesine yönelik farkındalık oluşturulması ve bu sürecin kurumsal bir çerçevede yapılandırılması planlanmaktadır.

Soru 3: Akademisyenleri proje yapmaya ve yayın üretmeye teşvik etmek için kullanılan motivasyon mekanizmaları (Teşekkür belgesi, proje pazarı, akademik teşvik töreni vb.) nelerdir?

Yanıt: Birimimizde görev yapan akademik personele yönelik olarak üniversitemizin Proje ve Teknoloji Ofisi tarafından Bilimsel Araştırma Projesi (BAP) Yazma Eğitimi gerçekleştirilmiştir (C.1.3). Bunun yanı sıra, üniversitemiz bünyesinde her yıl düzenlenen Ar-Ge Proje Pazarı etkinlikleri, öğretim elemanlarının proje geliştirme süreçlerine aktif katılımını teşvik etmektedir. Ayrıca, birimimizde en fazla bilimsel yayın gerçekleştiren

öğretim elemanlarına teşekkür belgesi verilmesi (C.1.4), akademik üretkenliği destekleyen ve motivasyonu artıran önemli bir uygulamadır. Öğretim elemanları tarafından elde edilen akademik başarıların ve gerçekleştirilen bilimsel yayınların nitelik ve nicelik bakımından artış göstermesi, birimizin güçlü yönleri arasında yer almaktadır.

Soru 5: Biriminizde yürütülen araştırmaların, bölgesel kalkınmaya veya toplumsal faydaya dönüşmesi önemsenmekte midir?

Yanıt: Birimimizde yürütülen araştırmaların bölgesel kalkınmaya ve toplumsal faydaya dönüşmesi önemsenmektedir. Ancak bu kapsamda, tez çalışmaları, projeler veya diğer kamu kurumlarıyla iş birliğini içeren protokoller henüz oluşturulmamıştır. Bu durum, araştırma çıktılarının toplumsal etkiye dönüştürülmesi açısından birimizin eksik yönleri arasında değerlendirilmektedir. Söz konusu eksikliğin giderilmesine yönelik olarak, önümüzdeki dönemlerde gerekli önlemlerin alınması, ilgili kamu kurumlarıyla iş birliği olanaklarının araştırılması ve tez, proje ve uygulama temelli protokollerin oluşturulmasına yönelik yönlendirmelerin yapılması planlanmaktadır.

Soru 6: Yılsonunda birimin araştırma performansı (Yayın sayısı, atıf sayısı, proje bütçesi) hedeflerle karşılaştırılıp, sapmalar için önlem (Örn: "Yayın sayısı düşük, teşvikleri artıralım") alma mekanizmalarınız nelerdir?

Yanıt: Birimizin yayın sayısı, atıf sayısı ve proje faaliyetleri gibi araştırma performansını ortaya koyan göstergelere ilişkin veriler, birim yıllık faaliyet raporlarında düzenli olarak yer almaktadır (C.1.5). Belirlenen performans hedeflerine ulaşamaması durumunda ise, alınması gereken önlemler ve düzeltici faaliyetler kurul kararıyla (C.1.6) oluşturulan iyileştirme planlarında (C.1.7) tanımlanmakta ve izlenmektedir.

C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar

Soru 1: Biriminizdeki araştırmacıların üniversite içi kaynaklara (BAP) erişimi takip edilmekte midir? BAP bütçesinin kullanım oranı ve proje çıktıları (Yayın vb.) izleniyor mu?

Yanıt: Birimimizde Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) kapsamında araştırma faaliyetleri yürütülmektedir. Öğretim elemanlarımız tarafından hazırlanmış ve BAP kaynaklı olarak desteklenen projeler mevcut olup (C.1.8), söz konusu projeler halen devam etme aşamasındadır. Projelerin henüz tamamlanmamış olması nedeniyle, elde edilen çıktıların bilimsel yayınlara dönüşme süreci devam etmekte olup, bu kapsamda somut yayın çıktıları henüz oluşmamıştır.

Soru 2: Kurum dışı kaynakları (TÜBİTAK, AB, Kalkınma Ajansı vb.) üniversiteye kazandırmak için biriminizde aktif bir çaba var mıdır? Dış kaynaklı proje başvuru ve kabul sayıları ve kazandırılan bütçe miktarı izlenmekte midir?

Yanıt: Birimiz öğretim elemanları, dış kaynaklı proje geliştirme ve yürütme süreçlerinde aktif olarak yer almaktadır. Bu kapsamda, TÜBİTAK 2209-A Üniversite Öğrencileri Araştırma Projeleri Destek Programı çerçevesinde kabul edilen projelerle birimiz önemli bir başarı elde etmiştir (C.1.9). Ayrıca, TÜBİTAK 1002

Hızlı Destek Programı kapsamında bir öğretim elemanımızın projesi desteklenmeye hak kazanmıştır (C.1.10). Dış kaynaklı projelerdeki bu etkinlik, birimimizin araştırma kapasitesini ve proje üretkenliğini ortaya koyan güçlü yönleri arasında yer almaktadır. Bununla birlikte, söz konusu dış kaynaklı projelerden elde edilen fon tutarlarına ilişkin grafiksel veya sayısal bir toplamın henüz oluşturulmamış olması, izleme ve değerlendirme süreçleri açısından eksik bir yön olarak değerlendirilmektedir. Bu eksikliğin giderilmesine yönelik olarak, ilerleyen dönemlerde gerekli izleme, raporlama ve görselleştirme mekanizmalarının oluşturulmasına yönelik önlemlerin alınması planlanmaktadır.

Soru 3: Araştırma altyapısının (Laboratuvar, cihaz, yazılım) yeterliliği düzenli olarak gözden geçirilmekte midir? Cihazların bakım-onarım ve kalibrasyon süreçleri için bütçe planlaması yapılıyor mu?

Yanıt: Birimize ait laboratuvar envanter listesine ilgili bağlantı üzerinden erişim sağlanabilmektedir (C.1.11). Laboratuvarlarda bulunan cihazların bakım ve onarım süreçleri, üst yönetime iletilen talepler doğrultusunda yürütülmekte olup, uygun görülmesi halinde gerekli tamir ve bakım işlemleri gerçekleştirilmektedir. Her bölümün, her dönem farklı dersler kapsamında laboratuvar uygulamaları bulunmakta ve bu doğrultuda laboratuvarlar her dönem aktif olarak kullanılmaktadır. Ayrıca, laboratuvarların mevcut durumları ve ihtiyaçları göz önünde bulundurularak her yıl düzenli bütçe planlaması yapılmakta, bu planlama çerçevesinde altyapının sürdürülebilirliği ve etkin kullanımı hedeflenmektedir.

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler

C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi

Soru 1: Biriminizdeki araştırmacıların proje yazma, veri analizi veya akademik yazım yetkinliklerini artırmak için düzenli eğitimler veya çalıştaylar (Proje Döngüsü Yönetimi vb.) düzenlenmekte midir? Öğretim elemanlarınızın bu tür etkinliklere katılım durumu izlenmekte midir?

Yanıt: Birimizde görev yapan araştırmacıların proje yazma, veri analizi ve akademik yazım yetkinliklerini geliştirmeye yönelik düzenli eğitimler veya çalıştaylar (örneğin Proje Döngüsü Yönetimi) halen gerçekleştirilmemektedir. Söz konusu eksikliğin giderilmesine yönelik olarak, önümüzdeki dönemlerde gerekli önlemlerin alınması, ilgili birimlerle iş birliği yapılarak bu kapsamda eğitim ve çalıştayların planlanması ve hayata geçirilmesi öngörülmektedir.

Soru 3: Araştırma performansı düşük olan öğretim elemanları araştırma yetkinliğine yönelik eğitimlere yönlendirilmekte midir?

Yanıt: Birimizde, araştırma performansı görece düşük olan öğretim elemanlarının, araştırma yetkinliklerini geliştirmeye yönelik eğitim ve destek programlarına sistematik biçimde yönlendirilmeleri henüz gerçekleştirilememektedir. Bu eksikliğin giderilmesine yönelik olarak, önümüzdeki dönemlerde gerekli önlemlerin alınması, performans göstergeleri doğrultusunda hedefe yönelik yönlendirme mekanizmalarının oluşturulması ve ilgili eğitim programlarına katılımın teşvik edilmesi planlanmaktadır.

Kanıtlar:

- C.1.1 Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu
- C.1.2 Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu Toplantı Tutanağı
- C.1.3 Düzenlenen Proje Bilgilendirme Toplantılarının Görselleri
- C.1.4 Başarılı Araştırmacılara Verilen Teşekkür Belgesi Fotoğrafları
- C.1.5 Birim Yıllık Faaliyet Raporu
- C.1.6 Kurul Kararı
- C.1.7 İyileştirme Planları
- C.1.8 Birim BAP Projesi Kabul Yazısı
- C.1.9 Dış Kaynaklı Projeler (TÜBİTAK-2209) ve Öğretim Elemanları Sayısı
- C.1.10 Dış Kaynaklı Proje (TÜBİTAK-1002)
- C.1.11 Laboratuvar Envanter Listesi

C.3. Araştırma Performansı**C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi**

Soru 1: Araştırma performansınız sadece sayısal (nicel) olarak değil, kalite odaklı (Atıf sayısı, dergi çeyreklik dilimi Q1/Q2, h-indeksi) göstergelerle de izlenmekte midir?

Yanıt: Birimimizde araştırma performansı yalnızca nicel göstergeler (yayın sayısı, proje sayısı vb.) üzerinden değil; kalite odaklı göstergeler aracılığıyla da sistematik biçimde izlenmekte ve değerlendirilmektedir. Bu kapsamda uluslararası ve ulusal yayınlar; dergilerin çeyreklik dilimleri (Q1–Q4), atıf sayıları gibi nitel ölçütler temel alınarak takip edilmektedir ([C.3.1.1](#)).

2024 yılı itibarıyla birimimizde toplam 36 uluslararası ve 2 ulusal makale yayımlanmış olup, uluslararası yayınların 16'sı Q1 kategorisindeki dergilerde yer almaktadır ([C.3.1.2](#))([C3.1.3](#)) Söz konusu kalite göstergelerine ilişkin veriler, YÖKSİS akademik performans kayıtları ile Birim Stratejik Planında tanımlanan hedef ve göstergeler doğrultusunda düzenli olarak izlenmektedir ([C3.1.1](#)) ([C3.1.4](#)).

Stratejik plan kapsamında belirlenen performans göstergeleri doğrultusunda yapılan değerlendirmelerde, 2025 yılı ilk altı aylık izleme döneminde dahi toplam atıf sayısının planlanan hedef değerine çıktığı tespit edilmiştir. Bu durum, birimde yürütülen araştırma faaliyetlerinin yalnızca sayısal artış göstermediğini; aynı zamanda etki değeri yüksek, görünürlüğü ve bilimsel katkısı güçlü yayınlara yönelimin arttığını ortaya koymaktadır ([C3.1.1](#)) ([C3.1.5](#)).

Elde edilen bu veriler, altı aylık stratejik plan izleme ve değerlendirme raporları ile yıllık birim faaliyet raporları aracılığıyla düzenli olarak analiz edilmekte; akademik kurul toplantılarında ele alınarak araştırma politikalarının iyileştirilmesine ve sürdürülebilir kalite artışına yönelik planlamalar yapılmaktadır ([C.3.1.6](#)).

Soru 2: Biriminiz stratejik planında bulunan araştırma faaliyetlerine (Makale, proje, patent vb.) yönelik hedefler tuttu mu? Hedeflerden sapma oranı analiz edildi mi? Sonuçlar neler?

Yanıt: Birimimizin stratejik planında yer alan araştırma faaliyetlerine (makale, proje, öğrenci projeleri ve yayın niteliği göstergeleri) yönelik hedefler, altı aylık ve yıllık izleme-değerlendirme süreçleri kapsamında düzenli olarak takip edilmekte; gerçekleşme düzeyleri ve hedeflerden sapma oranları analiz edilmektedir (C.3.1.1.)(C.3.1.3.).

Proje faaliyetleri incelendiğinde, birimimizde uluslararası iş birliği boyutu bulunan iki proje yürütüldüğü; bu projelerin kurumlar arası/kurumsal paydaşlık çerçevesinde birim araştırma çıktıları arasında yer aldığı görülmektedir (C.3.1.7.). Ayrıca ulusal düzeyde TÜBİTAK 1002 programı kapsamında desteklenen bir projenin ve üniversitemiz Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen bir projenin birim araştırma çıktıları arasına dâhil edildiği görülmektedir (C.3.1.1.) (C.3.1.8) (C.3.1.9.). Bunun yanı sıra, Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü koordinasyonunda ve Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı (BAKKA) desteğiyle yürütülen “Birlikte Yaş Alıyoruz” projesinde, birimimizden öğretim elemanları proje ekibinde yer alarak kurumlar arası iş birliği kapsamında katkı sağlamaktadır (C.3.1.10.).

2025 yılında da öğretim elemanlarının yürütücülük yaptığı ve danışmanlık verdiği kurum dışı fonlanan öğrenci projelerinde belirgin bir artış olduğu görülmektedir. Nitekim TÜBİTAK 2209-A programı kapsamında 25 projenin kabul almasıyla, stratejik planda belirlenen 11 proje hedefi anlamlı düzeyde aşılmıştır (C.3.1.1.)(C.3.1.11.). Buna ek olarak, 2025 yılı içerisinde ÜNİDES programı kapsamında da 3 projemiz kabul almış, böylece birimimizin öğrenci odaklı proje üretim kapasitesi ve dış kaynaklı fonlara erişimi sürdürülebilir biçimde güçlenmiştir (C.3.1.12.).

Araştırma çıktıları yalnızca proje ve yayınlarla sınırlı kalmamış; fikrî mülkiyet alanında da somut bir çıktı elde edilmiştir. Bu kapsamda birimimizle ilişkili olarak geliştirilen bir buluş için Türk Patent ve Marka Kurumu tarafından patent verilmesine karar verilmiş, ilgili patent başvurusu 6769 sayılı Sınai Mülkiyet Kanunu kapsamında tescil sürecine girmiştir. Söz konusu patentin verilmiş olması, birimimizin araştırma faaliyetlerinin uygulamaya ve yenilikçi ürün geliştirmeye dönüşme potansiyelini ortaya koyması açısından stratejik plan hedefleriyle uyumlu bir kazanım olarak değerlendirilmektedir (C.3.1.13.).

Yayın performansı göstergeleri değerlendirildiğinde; öğretim elemanı başına düşen uluslararası yayın sayısı hedefi 0,27 iken gerçekleşen değer 100 de 100 (36 uluslararası yayın, 36 personel) olarak hesaplanmış, böylece hedefin oldukça üzerinde bir performans elde edilmiştir (C.3.1.1.) (C.3.1.2.) (C.3.1.3.). Benzer şekilde Scopus kapsamında taranan yayın sayısı ve Web of Science atıf puanı hedeflerinin de gerçekleştiği tespit edilmiştir (C.3.1.1.) (C.3.1.5.). Ayrıca stratejik planda Q1 dergilerde yayın oranının diğer uluslararası yayınlara oranı için belirlenen 0,08 hedefi, gerçekleşen 0,80 oranı ile önemli ölçüde aşılmıştır (C.3.1.1.) (C.3.1.2.) (Kanıt 3.1.3.). Bu durum, birimde yürütülen araştırma faaliyetlerinin yalnızca nicel olarak değil, yüksek etki değerine sahip yayınlara yönelim açısından da güçlendiğini göstermektedir.

Buna karşın, öğretim elemanı başına düşen ulusal yayın sayısı göstergesinde hedeflenen 0,25 değerine karşılık gerçekleşen değer 0,056 olduğu görülmüş ve bu alanda hedefin altında kaldığı tespit edilmiştir (C.3.1.1.) (

C.3.1.2.) (C. 3.1.3.). Bu sapmanın nedenleri analiz edildiğinde, akademik üretimin ağırlıklı olarak uluslararası indeksli ve yüksek etki değerine sahip dergilere yönelmesi ile ulusal dergilerde yayın yapma eğiliminin görece azalmasının etkili olduğu değerlendirilmiştir. Bu doğrultuda, önümüzdeki dönemde ulusal dergilerde nitelikli yayın üretimini teşvik edici bilgilendirme ve yönlendirme faaliyetlerinin artırılması, yayın stratejilerinin dengeli biçimde planlanması ve bu alana yönelik akademik farkındalık çalışmalarının yapılması planlanmaktadır.

Soru 3: Biriminiz, kendi araştırma performansını benzer diğer üniversitelerin ilgili bölümleriyle kıyaslamakta (Benchmarking / Kıyaslama) mıdır?

Yanıt: Birimimizde bölüm/birim bazlı, düzenli ve formel bir benchmarking (kıyaslama) mekanizması (ör. “X üniversitesinin SHMYO’su ile yılda 2 kez karşılaştırma raporu” gibi) henüz kurumsallaşmış değildir. Bununla birlikte, üniversite düzeyinde yürütülen kıyaslama ve performans izleme süreçlerine, birimimiz ürettiği yayın ve proje çıktıları ile veri sağlayarak aktif katkı sunmaktadır (C. 3.1.14.).

BARÜ’de araştırma performansı; Web of Science ve Scopus yayın sayıları, atıf/etki göstergeleri ve uluslararası görünürlük gibi ölçütler üzerinden izlenmekte ve kamuoyu ile de paylaşılmaktadır (C.3.1.14.). Bu izleme-değerlendirme yaklaşımı, stratejik plan izleme toplantıları ve yıllık değerlendirme mekanizmalarıyla üniversite genelinde işletilmektedir.

Bu çerçevede birimimiz; YÖKSİS/WoS/Scopus verilerine yansıyan yayın performansı, atıf hedeflerinin yakalanması/aşılması, Q1 yayın oranı gibi kalite göstergelerindeki artış ve TÜBİTAK/BAP/kurum dışı fonlar gibi çıktılar üzerinden üniversite göstergelerine doğrudan katkı vermekte; böylece BARÜ’nün üniversite düzeyindeki karşılaştırmalı performans raporlarında birim çıktıları da dolaylı olarak yer almaktadır (C.3.1.1.) (C.3.1.7) (C. 3.1.8.) (C.3.1.9.).

Öte yandan, birim düzeyinde benchmarking ihtiyacı görülmekte olup; benzer programlara sahip seçilmiş akran yüksekokullar ile (örn. Sağlık Hizmetleri MYO / ilgili sağlık programları) TR Dizin–WoS–Scopus, Q dilimleri, atıf, ulusal/uluslararası yayın oranları gibi göstergeler üzerinden birim bazlı kıyaslamaların bir sonraki izleme dönemlerinde yapılandırılması planlanmaktadır. Bu sayede üniversite düzeyindeki karşılaştırmaların yanında, birim özelinde hedef belirleme ve iyileştirme alanlarını daha hassas saptayan bir benchmarking altyapısı da oluşturulabilecektir.

Soru 4: Birimin belirlediği *"Odak Araştırma Alanları"* (C.1.1'de belirlenen öncelikler) performans, diğer alanlardan ayrı olarak özel bir başlıkta takip ediliyor mu?**

Yanıt: Birimimizde Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu altında, araştırma süreçlerini yöneten ve hedefleri düzenli olarak takip eden ayrı bir “Araştırma Birimi/Alt Komisyonu” yapılanması bulunmamaktadır. Bu nedenle araştırma süreçlerine ilişkin kararlar, hâlihazırda birim yönetimi ve akademik kurul toplantıları ile stratejik plan izleme-değerlendirme süreçleri kapsamında ele alınmakta; yayın/proje performansı ve hedef gerçekleştirmeleri bu toplantılarda değerlendirilerek gerekli yönlendirmeler yapılmaktadır (C.3.1.6.).

Soru 5: İzleme sonuçlarına göre başarısız olunan veya hedefin altında kalan alanlarda, sebepler analiz edilmiş (Kök neden analizi) ve bir sonraki yıl için iyileştirici tedbir alınmış mıdır? Bu tedbirler birim iyileştirme planına yansıtılmış mıdır?

Yanıt: İzleme-değerlendirme sonuçlarına göre 2024 yılı içinde proje sayıları ve bilimsel etkinlik göstergelerinde hedeflenen düzeye ulaşamadığı tespit edilmiş; bu durumun nedenleri, Proje ve Bilimsel Etkinlik Komisyonu tarafından yürütülen ihtiyaç analizi ile değerlendirilmiştir [\(C.3.1.15\)](#). İhtiyaç analizi bulguları doğrultusunda, proje geliştirme kapasitesini artırmaya yönelik olarak yüz yüze BAP eğitimi planlanmış ve PTO ile iş birliği içinde gerçekleştirilmiştir [\(C.3.1.16\)](#). Söz konusu eğitim sonrasında, birimimizden üç öğretim elemanının ortak yürüttüğü BAP proje önerisi ilgili süreçlerden geçerek değerlendirmeye alınmış ve desteklenmeye hak kazanmıştır [\(C.3.1.9\)](#).

Bunun yanı sıra, hedefin altında kalınan alanlardan biri olan ulusal yayın çıktılarının artırılması amacıyla akademik insan kaynağının yönetsel yetkinliğini güçlendirmeye dönük “nitel araştırmalar” eğitimi düzenlenmiştir [\(C.3.1.17\)](#). 2025 yılı izleme dönemine yönelik iyileştirici tedbirler kapsamında ise, öğrenci proje ekosistemini büyütmek ve kurum dışı fonlanan öğrenci projelerini artırmak amacıyla TÜBİTAK 2209-A/B başvurularının artırılmasına odaklanılmış; bu hedef doğrultusunda bilgilendirme ve başvuru süreci eğitimleri gerçekleştirilmiştir [\(C.3.1.18\)](#). Bu çerçevede, izleme sonuçlarına dayalı olarak hedef sapmalarına ilişkin değerlendirme yapılmış; ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda kapasite geliştirici eğitimler ve kurumsal iş birlikleri üzerinden iyileştirici adımlar planlanarak bir sonraki dönem hedeflerine yönelik uygulamalar başlatılmıştır.

Kanıtlar:

C.3.1.1. İlk Altı Aylık Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Raporu

C.3.1.2. 2025 yılı içerisinde yayımlanan makaleler

C.3.1.3. Bölümlerden gelen 2025 yılı yayın bilgileri

C.3.1.4. Yöksis Akademi Kayıtları

C.3.1.5. Akademik Teşvik Başvuru Atıf Sayıları

C.3.1.6. Akademik Kurul Kararı

C.3.1.7. Uluslararası iş birliği ile desteklenen projeler

C.3.1.8. 1002-A Hızlı Destek Projesi

C.3.1.9. BAP Projesi

C.3.1.10. BAKKA Projesi

C.3.1.11. 2209-A Projeleri

C.3.1.12. Ünides projeleri

C.3.1.13. Patent kabul yazısı

C.3.1.14. BARÜ Uluslararası Görünürlük

C.3.1.15. İhtiyaç Analizi

C.3.1.16. BAP eğitimi

C.3.1.17. Nitel araştırma eğitimi

C.3.1.18. Tübitak 2209-A/B projeleri eğitimi

C.3.2. Öğretim Elemanı Performansının Değerlendirilmesi

Soru 1: Akademik personelin yıllık araştırma performansı (Yayın, proje, patent vb.) bir veri sistemi üzerinden sistematik olarak takip edilmekte midir?

Yanıt: Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulumuzda akademik personelin yıllık araştırma performansı (yayın, proje, atıf, akademik teşvik vb.) stratejik plan izleme–değerlendirme raporları ve YÖKSİS/akademik performans kayıtları üzerinden sistematik olarak takip edilmektedir. 2024–2026 Stratejik Planı kapsamında öğretim elemanı performans değerlendirmesi ile araştırma stratejilerinin geliştirilmesi, amaç–hedefler ve sorumlular çerçevesinde planlanmıştır [\(C.3.2.1.\)](#) [\(C.3.2.2.\)](#).

Ayrıca her yıl düzenli yapılan akademik kurul toplantılarında, bölüm başkanlıkları tarafından hazırlanan istatistiki değerlendirmeler öğretim elemanlarıyla paylaşılmakta ve öz/kurumsal değerlendirme gerçekleştirilmektedir [\(C.3.2.3.\)](#). Araştırma-geliştirme çıktıları, Akademik Teşvik Yönetmeliği kapsamında takdir–tanıma ve ödüllendirme mekanizmalarıyla da desteklenmekte; 2024'te 7 öğretim elemanı akademik teşvikten yararlanırken; 2025 yılı için toplam 10 öğretim elemanımızın başvurusu kabul edilmiştir [\(C.3.2.4\)](#) [\(C.3.2.5\)](#). Ancak yayın ve proje çıktılarının akademik insan kaynağı arasında dengeli dağılması gelişmeye açık yön olarak izlenmekte; performansın yaygınlaştırılması ve sürdürülebilir artışı için iyileştirici planlamalar yapılmaktadır.

Soru 2: Araştırma performans değerlendirme kriterleri (Hangi yayına kaç puan verileceği vb.) şeffaf, ölçülebilir ve tüm akademisyenler tarafından önceden biliniyor mu?

Yanıt: Birimimizde araştırma performansının değerlendirilmesine ilişkin kriterler, Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği kapsamında belirlenmiş olup; yayın türleri, proje, atıf, bildiri ve diğer akademik faaliyetlerin hangi ölçütlere göre ve kaç puan üzerinden değerlendirileceği açık, ölçülebilir ve standart bir biçimde tanımlanmıştır. Bu kriterler tüm akademik personele önceden duyurulmakta ve üniversitenin resmî internet sayfası üzerinden erişime açık şekilde paylaşılmaktadır [\(C.3.2.6.\)](#).

Akademik teşvik başvuru süreci, Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi / Akademik Performans Bilgi Sistemi üzerinden yürütülmekte; değerlendirmeler, ilgili yönetmelik hükümleri doğrultusunda oluşturulan birim akademik teşvik başvuru ve inceleme komisyonları tarafından yapılmaktadır [\(C.3.2.7.\)](#). Bu doğrultuda üniversite tarafından Akademik Teşvik Başvuru süreci ile ilgili bilgilendirici bir toplantı yapılmıştır [\(C.3.2.8.\)](#). Aynı zamanda başvuru takvimi, istenen belgeler ve değerlendirme esasları her yıl üniversite düzeyinde ilan edilerek tüm öğretim elemanlarının bilgisine sunulmaktadır [\(C.3.2.6.\)](#).

Bu kapsamda, Meslek Yüksekokulumuz öğretim elemanlarının akademik faaliyetleri şeffaf ve denetlenebilir bir puanlama sistemi üzerinden değerlendirilmiş; sonuçlar imzalı akademik teşvik puan tabloları ve yönetim kurulu kararları ile kayıt altına alınmıştır. Böylece araştırma performans değerlendirme kriterlerinin tüm akademik personel tarafından bilinen, izlenebilir ve nesnel bir yapıda uygulandığı görülmektedir [\(C.3.2.4.\)](#).

Soru 3: Birimdeki performans sonuçları (Örn: Bölümün yayın ortalaması, en yüksek/en düşük puanlar) isimler gizlenerek veya açık olarak akademik kurulda paylaşıyor mu? "Grubun ortalama değerleri ve saçılımı" paylaşıyor mu?

Yanıt: Birimimizde akademik personelin performans sonuçları, akademik kurul toplantıları kapsamında değerlendirilmekte ve paylaşılmaktadır. Bu toplantılarda araştırma ve akademik faaliyetlere ilişkin sonuçlar; ödüllendirme, teşekkür ve takdir uygulamaları üzerinden görünür kılınmakta, belirli dönemlerde yüksek performans gösteren öğretim elemanları akademik kurul kararlarıyla ödüllendirilmektedir. Nitekim akademik iş yükü, ders değerlendirme ve akademik faaliyetler kapsamında birden fazla öğretim elemanına teşekkür belgesi verilmiş, bu durum kurul tutanaklarıyla kayıt altına alınmıştır ([C.3.2.3.](#)).

Bununla birlikte, birimimizde araştırma performansına ilişkin veriler “dağınık” bırakılmamakta; akademik birimlerden toplanan yayın/proje bilgileri dönemsel izleme-değerlendirme çalışmalarına girdi oluşturarak raporlanmaktadır. Nitekim akademik birimlerden derlenen verilerle; yayın türleri (uluslararası/ulusal makale, bildiri, kitap bölümü vb.) ve atıf bilgileri gibi göstergeler kayıt altına alınmakta ve izleme raporlarına yansıtılmaktadır ([C.3.2.9.](#)). Birimde elde edilen performans sonuçlarının paylaşımı ise bireysel başarıların görünür kılınması, takdir edilmesi ve kurumsal aidiyetin güçlendirilmesi odağında sürdürülmektedir ([C.3.2.10.](#)). Öğretim elemanlarının akademik unvan yükselmeleri, ulusal ve uluslararası düzeyde elde ettikleri bilimsel başarılar ile bilimsel etkinliklere aktif katılımları, kurumsal web sayfası aracılığıyla duyurulmaktadır ([C.3.2.10.](#)).

Soru 4: Yüksek performans gösteren araştırmacılar, bölüm veya fakülte düzeyinde takdir edilmekte midir? (Ödül, plaket, web sitesinde "Ayın Araştırmacısı" haberi vb.)

Yanıt: Birimimizde yüksek performans gösteren araştırmacılar, bölüm/birim düzeyinde takdir edilmekte ve başarıları kurumsal mekanizmalarla görünür kılınmaktadır. Bu kapsamda performansa dayalı değerlendirmeler akademik kurul gündeminde ele alınmaktadır. Örneğin en yüksek performansa sahip öğretim elemanına teşekkür belgesi verilmesi karara bağlanarak kayıt altına alınmıştır ([C.3.2.3.](#)).

Akademik başarıların tanınması yalnızca teşekkür belgeleriyle sınırlı kalmamakta; unvan yükselmeleri gibi kariyer gelişimleri de birim düzeyinde desteklenerek görünür hâle getirilmektedir. Nitekim akademik kurul kararlarında, doçentlik unvanı alan öğretim elemanına yönelik akademik cübbe takdimi/tebrik uygulamasına yer verilmiştir ([C.3.2.3.](#)). Ayrıca 2025 yılı içerisinde görevde yükselme alan öğretim elemanlarının başarıları, kurumsal web sayfasında yayımlanan haberler aracılığıyla duyurulmuş; bu uygulama ile akademik personelin kariyer gelişiminin desteklendiği ve performansa dayalı ilerlemenin birim tarafından görünür kılındığı gösterilmiştir ([C.3.2.11.](#)).

Bunun yanında, ulusal/uluslararası düzeyde bilimsel etki yaratan bireysel başarılar da kurumsal iletişim kanallarıyla duyurulmaktadır. Bu doğrultuda öğretim elemanlarımızdan Doç. Dr. Yasin Özgürlük’ün “dünyanın en etkili bilim insanları” listesinde yer alması, birim tarafından kurumsal web sayfasında paylaşılmış; böylece uluslararası görünürlük ve bilimsel etki değerine sahip başarıların birim tarafından tanınarak teşvik edildiği ortaya konmuştur ([C.3.2.12.](#)).

Ayrıca, araştırma performansının proje ve yenilikçilik boyutu da takdir edilmektedir. Bu kapsamda, Öğr. Gör. Dr. Gizem Mermerkaya'nın "Proje ve İnovasyon Ödülü"ne layık görülmesi, birim duyuruları içerisinde yer alarak proje geliştirme ve inovasyon temelli akademik katkılarının da birim düzeyinde desteklendiğini göstermektedir [\(C.3.2.13.\)](#).

Sonuç olarak birimimizde yüksek performans; teşekkür–takdir uygulamaları, unvan yükselmelerinin görünür kılınması ve bilimsel etki/proje-odaklı başarıların kurumsal duyurularla paylaşılması yoluyla teşvik edilmekte; bu sayede akademik motivasyonun güçlendirilmesine ve araştırma kültürünün sürdürülebilirliğine katkı sağlanmaktadır.

Soru 5: Performansı beklenen düzeyin altında kalan araştırmacılarla birebir görüşme yapıp, performans düşüklüğünün nedenleri (Altyapı eksikliği, aşırı ders yükü vb.) konuşulmakta ve destek sağlanmaktadır mıdır?

Yanıt: Birimimizde araştırma performansı beklenen düzeyin altında kalan akademik personele yönelik olarak sistematik ve bireysel (birebir) performans görüşmelerini zorunlu kılan yapılandırılmış bir uygulama bulunmamaktadır. Bununla birlikte, performans düşüklüğüne neden olabilecek etmenlerin belirlenmesi ve akademik insan kaynağının desteklenmesi amacıyla Proje ve Bilimsel Araştırma Komisyonu tarafından ihtiyaç analizi çalışmaları yürütülmektedir [\(C.3.2.14.\)](#).

Bu kapsamda, akademik personelin araştırma faaliyetlerine ilişkin ihtiyaçlarını belirlemek amacıyla birim genelinde anket uygulaması gerçekleştirilmiş, ankete 14 akademik personel katılım sağlamıştır. Anket sonuçlarında; proje yazma, BAP proje hazırlama, nitel araştırma yöntemleri, sistematik derleme–meta-analiz, AB projeleri ve araştırma yöntemlerine ilişkin eğitim taleplerinin öne çıktığı görülmüştür. Bu bulgular, performans düşüklüğünün çoğunlukla bilgi ve yöntemsel destek ihtiyacı, proje geliştirme süreçlerine ilişkin deneyim eksikliği ve akademik yetkinliklerin güçlendirilmesine yönelik beklentiler ile ilişkili olabileceğini göstermektedir [\(C.3.2.14.\)](#).

Elde edilen ihtiyaç analizi sonuçları doğrultusunda, akademik personelin araştırma kapasitesini artırmaya yönelik eğitim ve destekleyici faaliyetlerin planlanması hedeflenmiş; proje yazma, BAP ve nitel araştırma eğitimleri gibi kapasite geliştirici uygulamalar hayata geçirilmiştir [\(C.3.2.15\)](#) [\(C.3.2.16.\)](#). Bu yaklaşım, performansı beklenen düzeyin altında kalan araştırmacıların bireysel olarak etiketlenmesi yerine, birim genelinde destekleyici ve geliştirici bir iyileştirme modeli benimsenerek ele alındığını göstermektedir.

Kanıtlar:

C.3.2.1. İlk Altı Aylık Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Raporu

C.3.2.2. Yösis Akademi Kayıtları

C.3.2.3. Akademik kurul kararı

C.3.2.4. 2025 Akademik Teşvik Başvuru Sonuçları

C.3.2.5. 2024 yılı Akademik teşvik alan öğretim elemanı listesi

C.3.2.6. 2025 Akademik Teşvik Duyurusu

C.3.2.7. Akademik kurul kararı

- C.3.2.8. Akademik teşvik modülü kullanımı eğitimi
- C.3.2.9. Bölümlerden gelen 2025 yılı yayın bilgileri
- C.3.2.10. Akademik performans başarıları ve bilimsel etkinlik katılımları
- C.3.2.11. Görevde yükselme
- C.3.2.12. Dünyanın en etkili bilim insanları
- C.3.2.13. Proje ve inovasyon ödülü
- C.3.2.14. İhtiyaç Analizi
- C.3.2.15. BAP eğitimi
- C.3.2.16. Nitel araştırma eğitimi

D. TOPLUMSAL KATKI

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

D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi

Soru 1: Toplumsal katkı faaliyetlerini koordine etmek, planlamak ve raporlamak üzere Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu altında kurulmuş bir "Toplumsal Katkı Alt Komisyonu veya Alt Birimi" var mıdır? Görev tanımı yapılmış mıdır?

Yanıt: Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu toplumsal katkıya yönelik çalışmalarını Üniversitemizde kurulmuş olan Sosyal Sorumluluk Proje Koordinatörlüğü ile iş birliği içinde yürütmektedir ([Kanıt D.1.1.1](#)). Toplumsal katkı faaliyetlerinin yürütülmesinde, koordine edilip planlama süreçlerinde Bölüm Başkanlıkları ve Birim Kalite Komisyonları aracılığıyla gerçekleşmektedir. Bölüm ders planları incelendiğinde toplumsal katkıya yönelik Topluma Hizmet Uygulamaları, Gönüllülük Çalışmaları gibi dersler bulunmaktadır. Öğretim elemanları tarafından ders kapsamı ya da ders dışı faaliyetler ile birlikte öğrencilerinde çalışmalarda yer alması sağlanılarak toplumsal katkıya yönelik sosyal sorumluluk proje çalışmaları planlanmaktadır. Yürütülen projelerin planlama, izleme, uygulama ve raporlama süreçleri Üniversitemiz bünyesindeki Sosyal Sorumluluk Proje Koordinatörlüğü üzerinden yürütülerek gerekli dokümanlar hazırlanmaktadır ([Kanıt D.1.1.2](#)).

Koordinatörlük yıl sonunda birimimizden gelen veriler doğrultusunda kurumsal bir rapor hazırlamaktadır ve hazırlanan rapor doğrultusunda Yüksekokulumuz toplumsal katkıya yönelik hedeflerini belirlemesinde “Kontrol Et” ve “Önlem Al” aşamalarına veri sağlamaktadır ([Kanıt D.1.1.3](#)).

Soru 2: Toplumsal katkı faaliyetleri (Halka açık konferans, ağaç dikme, sağlık taraması vb.) sadece akademik personelin bireysel çabasıyla mı, yoksa kurumsal/birimsel bir plan dahilinde mi yürütülmektedir?

Yanıt: Birimimizde yürütülen toplumsal katkı faaliyetleri Üniversitemiz 2024-2028 Stratejik Plan ve Toplumsal Katkı Politikası çerçevesinde bütünleşmiş kurumsal bir plan dahilinde gerçekleşmektedir. Ayrıca Üniversitemiz Stratejik Plan ile uyumlu Birim bazında oluşturulan stratejik planda toplumsal katkıya yönelik performans göstergeleri bulunmaktadır ([Kanıt D.1.1.4](#)). Yüksekokul bünyesinde öğretim elemanları tarafından çeşitli konularda kurum içi ve kurum dışında toplumsal gelişmeye katkı sağlayacak eğitimler yapılmıştır ([Kanıt D.1.1.5](#), [Kanıt D.1.1.6](#)). Bununla birlikte sosyal sorumluluk proje koordinatörlüğü ile eşgüdümlü olarak Gönüllük Çalışmaları ve Topluma Hizmet Uygulamaları dersleri kapsamında eğitim, sağlık, sosyal destek, çevre gibi birçok konularda öğrencilerin yürütücülüğünü yaptığı sosyal sorumluluk projeleri sistematik ve planlı bir şekilde Koordinatörlüğün yayınlamış olduğu 2025-2026 faaliyet takvimi doğrultusunda 2025 yılı içerisinde yürütülmüştür ([Kanıt D.1.1.7](#)).

Soru 3: Faaliyetler yürütülürken dış paydaşlarla (Belediye, STK, Valilik, Sanayi Odası) iş birliği yapılmakta ve süreç ortaklaşa yönetilmekte midir?

Yanıt: Toplumsal katkıya yönelik gerçekleştirilen eğitimlerin ve projelerin sosyal sorumluluk bilincini, etkisini artırmak ve yerel kalkınmaya destek vermek amacıyla kamu kurumları ve sivil toplum kuruluşları ile iş birliği içinde çalışmalar yürütülmektedir. Birimimiz bünyesinde yer alan ve dış paydaş temsilcilerimizin yer aldığı Danışma Kurulu ile Üniversitemiz Sosyal Sorumluluk Proje Koordinatörlüğü faaliyetlerin planlanması aşamasında önemli rol üstlenmektedir ([Kanıt D.1.1.8](#)). 2025 yılı içerisinde gerçekleştirilen sosyal sorumluluk projeleri ile eğitimler ilgili kamu birimleriyle koordineli bir şekilde yürütülmüştür ([Kanıt D.1.1.9](#), [Kanıt D.1.1.10](#)).

Soru 4: Yürütülen faaliyetlerin etkinliği izlenmekte midir? Sonuçlara göre süreçte iyileştirme (Örn: "Halk katılımı az oldu, saati değiştirelim" veya "Konuyu güncelleyelim") yapılmış mıdır?

Yanıt: Yüksekokulumuzda yürütülen sosyal sorumluluk projeleri Koordinatörlük ile hareket edilerek izlenmektedir ve Koordinatörlüğün hazırlamış olduğu formlar aracılığıyla takibi sağlanmaktadır ([Kanıt D.1.1.11](#)). Birim bünyesinde gerçekleştirilen eğitim, seminer, proje gibi faaliyetlerin etkinliği stratejik planda yer alan göstergelerin ulaşılma durumları ve çalışmaların gerçekleştiği kurumlardan alınan dış paydaş geri bildirimler ile sağlanmaktadır ([Kanıt D.1.1.12](#), [Kanıt D.1.1.13](#)).

Kanıtlar:

- D.1.1.1. SSPK Web Adresi
- D.1.1.2. Farkındalıkla Üret Geleceğimizle Paylaş Proje Sonuç Raporu
- D.1.1.3. SSPK Proje Analiz Raporları
- D.1.1.4. SHMYO 2024-2028 Dönemi Stratejik Plan
- D.1.1.5. 10 Aralık Dünya İnsan Hakları Günü Paneli
- D.1.1.6. Aile Yılı Söyleşileri
- D.1.1.7. SSPK 2025-2026 Akademik Yılı Faaliyet Takvimi
- D.1.1.8. Danışma Kurulu Toplantı (25.03.2025) Web Haberi
- D.1.1.9. Güçlü Bağlar, Sağlıklı Yarınlar Projesi Kapsamında Müzik Etkinliği Web Haberi
- D.1.1.10. Güçlü Bağlar, Sağlıklı Yarınlar Projesi Kapsamında Fidan Dikimi Web Haberi
- D.1.1.11. Sosyal Sorumluluk Projeleri Kapsamında Kullanılan Formlar (FRM-0891, FRM-0892, FRM-0893)
- D.1.1.12. Yüksekokul Stratejik Plan / Hedef ve Göstergeleri İzleme ve Değerlendirme Raporu
- D.1.1.13. Sosyal Sorumluluk Proje Dış Paydaş Anketi

D.1.2. Kaynaklar

Soru 3: Toplumsal katkı faaliyetlerini yürütmek için insan kaynağı (İdari personel desteği, kısmi zamanlı öğrenci vb.) planlaması yapılmakta mıdır?

Yanıt: Toplumsal katkı faaliyetlerinin etkin bir şekilde yürütülebilmesi için gerekli insan kaynağı planlaması, faaliyet türüne ve kapsamına göre yapılmaktadır. Akademik personelin bilgi ve deneyiminden yararlanılmakta, gerekli durumlarda idari personel desteği sağlanmakta ve öğrenci katılımı teşvik edilmektedir. Özellikle öğrencilerin toplumsal katkı faaliyetlerine dahil edilmesi hem faaliyetlerin uygulanabilirliğini artırmakta hem de öğrencilerin sosyal sorumluluk bilincinin gelişmesine katkı sağlamaktadır. Bu açıdan Gönüllülük Çalışmaları,

Topluma Hizmet Uygulamaları dersleri hem bölüm içi hem de bölüm dışı seçmeli ders olarak açılarak öğrencilerin sosyal sorumluluk ile ilgili faaliyetlerde görev almaları sağlanmaktadır ([Kanıt D.1.2.1](#)). Ayrıca yüksekokulumuz bünyesinde yer alan öğrenci kulüpleri ile öğrencilerimiz topluma katkı sağlayacak çalışmalar gerçekleştirmektedir ([Kanıt D.1.2.2](#)). İdari personellerimiz ise lojistik organizasyonunda, resmi yazışmalarda ve koordinatörlüklerle olan iletişimde aktif görev almaktadır. Bu insan kaynağı planlaması, faaliyetlerin sürdürülebilirliği açısından birimin güçlü yönlerinden biri olarak değerlendirilmektedir.

Kanıtlar:

D.1.2.1. SHMYO Ders Bilgi Paketi

D.1.2.2. “Kendi Gücümle Varım” adlı Ünides Projesi Web Haberi

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi

Soru 1: Biriminiz tarafından gerçekleştirilen toplumsal katkı faaliyetleri (Eğitim, hizmet, proje) yılsonun da raporlanarak, belirlenen hedeflerle karşılaştırılmakta mıdır?

Yanıt: Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu tarafından yürütülen tüm toplumsal katkı faaliyetleri; eğitim, hizmet ve proje boyutlarıyla birlikte sistematik olarak kayıt altına alınmakta ve yılsonunda Stratejik Plan Gerçekleşme Raporu aracılığıyla izlenmektedir. Bu raporlama sürecinde, faaliyetler yüksekokulun stratejik amaç ve hedefleri ile ilişkilendirilmekte, belirlenen performans göstergeleri (PG) üzerinden gerçekleşme düzeyleri ölçülmektedir. ([Kanıt D.2.1.1](#)). Böylece toplumsal katkı faaliyetlerinin nicel ve nitel performansı düzenli olarak değerlendirilmekte ve kurumsal hafızaya aktarılmaktadır. Ayrıca gerçekleştirilen toplumsal katkı faaliyetleri Birim Yıllık Faaliyet raporunda ele alınmaktadır ([Kanıt D.2.1.2](#)).

Soru 2: Yürütülen faaliyetlerin, Birleşmiş Milletler "Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları" (SKA) ile ilişkisi kurulmakta mıdır? (Örn: Bu proje "Nitelikli Eğitim" veya "Toplumsal Cinsiyet Eşitliği" amacına hizmet ediyor deniliyor mu?)

Yanıt: “Sürdürülebilir Kalkınma Hedeflerine Yönelik Çalışmalarıyla Toplumsal Fayda Üretmek” (A3) Üniversitemizin stratejik plan içindeki amaçlardan birisidir ve bu amacın hedeflerinden biri ise topluma katkı temelli faaliyetleri artırmak (H.3.3) olarak ifade edilmiştir ([Kanıt D.2.1.3](#)). Bu amaç ve hedef doğrultusunda Yüksekokulumuzda yürütülen projeler ve faaliyetler Birleşmiş Milletler “Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları” (SKA) ile doğrudan ilişkilendirilebilir ([Kanıt D.2.1.4](#), [Kanıt D.2.1.5](#)).

Soru 3: Toplumsal katkı faaliyetlerinin etkisi ve memnuniyeti ölçülmekte midir? (Örn: Eğitim verdiğimiz kitlenin verimi arttı mı? Seminer katılımcıları memnun kaldı mı?)

Yanıt: Yüksekokulumuz, toplumsal katkı faaliyetlerinin etkililiğini yalnızca faaliyet sayısı üzerinden değil, hedef kitle üzerindeki etki ve memnuniyet düzeyi üzerinden de değerlendirmektedir. Bu kapsamda etkinlik sonrası öğrenci memnuniyet anketleri, dış paydaş geri bildirim anketi ve performans göstergeleri ölçüm aracı

olarak kullanılmaktadır. Elde edilen veriler, faaliyetlerin hedeflerine ulaşp ulaşmadığının değerlendirilmesine olanak sağlamaktadır ([Kanıt D.2.1.6](#), [Kanıt D.2.1.7](#), [Kanıt D.2.1.8](#)).

Soru 5: Kamu kurumları, STK’lar veya özel sektörle yürütülen ortak projelerin başarısı değerlendirilmekte midir? İş birlikleri sürdürülebilir mi (devamı geliyor mu)?

Yanıt: Yüksekokulumuz tarafından kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları ve diğer paydaşlarla yürütülen ortak toplumsal katkı projeleri, belirlenen hedefler ve proje çıktıları doğrultusunda düzenli olarak değerlendirilmektedir. Proje sonuç raporları, paydaş geri bildirimleri ve performans göstergeleri, bu değerlendirme sürecinde temel veri kaynakları olarak kullanılmaktadır. İş birliklerinin sürdürülebilirliği, danışma kurulu toplantıları ve birim değerlendirme süreçlerinde ele alınmaktadır ([Kanıt D.2.1.9](#), [Kanıt D.2.1.10](#)).

Kanıtlar:

D.2.1.1. SHMYO 2024-2028 Dönemi Stratejik Planı

D.2.1.2. 2025 Yılı Birim Faaliyet Raporu

D.2.1.3. BARÜ 2024-2028 Dönemi Stratejik Planı

D.2.1.4. SKA İle İlişkili Sosyal Sorumluluk Projeleri Web Haberi

D.2.1.5. 2025 Yılı Birim Faaliyet Raporu

D.2.1.6. Sosyal Sorumluluk Proje Dış Paydaş Anketi

D.2.1.7. Sosyal Sorumluluk Proje Öğrenci Öz Değerlendirme Formu

D.2.1.8. Yüksekokul Stratejik Plan / Hedef ve Göstergeleri İzleme ve Değerlendirme Raporu

D.2.1.9. SHMYO Kalite Süreçleri: Stratejik Değerlendirme Web Haberi

D.2.1.10. Danışma Kurulu Toplantı (31.12.2025) Web Haberi