



SAĞLIK HİZMETLERİ MYO  
2025 YILI  
BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME  
RAPORU

## ÖZET

Bu rapor YÖKAK'ın "Kurum İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu-Sürüm 3.2" referans alınarak, Akdeniz Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunun "Liderlik, Yönetişim ve Kalite", "Eğitim-Öğretim", "Araştırma Geliştirme", "Toplumsal Katkı" boyutlarında mevcut durumunu, son yıllardaki gelişimini ve gelecekle ilgili yönelimlerini ortaya koymak amacıyla hazırlanmıştır. Rapor okulumuzun gelecek planlamalarına, iyileştirme kararlarına, gelişim uygulama ve stratejilerine önemli bir girdi oluşturmaktadır. Rapor, Rektörlüğümüz Kalite Komisyonunun yıllık çalışma takvimi içinde belirlenmiş faaliyetler kapsamında hazırlanmıştır. Birimimiz mevcut uygulamalar ışığında, ilgili komisyonlar tarafından derlenmiş, birimsel düzeyde gerçekleşen uygulamalar eklenmiştir.

## A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

### A.1. Liderlik ve Kalite

#### A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı

Birimimiz öğrenci ve eğitim odaklı, Personelin memnuniyetini gözeten, Araştırma, geliştirmede sürdürülebilirliği hedefleyen, Disiplinli ve verimli çalışma anlayışını benimseyen, Katılımcı yönetim anlayışına sahip, Koordinasyon ve iletişime özen gösteren yönetim modelini benimsemektedir.

Kurumdaki yönetsel ve idari yapı, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu kapsamında tanımlanmış olan Yükseköğretim Kurulu ve Yükseköğretim Kurulu şeklindeki karar alma mekanizmalarından oluşturulmuştur. Birimimizdeki idari yapılanma ve yönetsel süreçler de yine ilgili Kanun kapsamında yapılandırılmıştır. **(3)(A.1.1.1)**

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda öngörülen teşkilat modeli içinde katılımcı bir sistem sağlayabilmek için Yükseköğretim Kurulu. **(3)(A.1.1.2)**

Yükseköğretim Kurulu ve komisyonlar oluşturulmuş ve ilgili yasalar, yönetmelikler vb. mevzuatlar çerçevesinde uygulanması sağlanmaktadır.

Yükseköğretim Kurumunun yönetim sistemi 2547 sayılı YÖK kanununda tanımlanmıştır. Yönetim organları müdür, Yükseköğretim Kurulu ve Yükseköğretim Kurulundan oluşur. Müdür, rektörün önerdiği, üniversite içinden veya dışından Yükseköğretim Kurulu tarafından üç (3) yıl süre ile seçilir ve atanır. Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Okul Organizasyon Şeması **(3)(A.1.1.3)** .

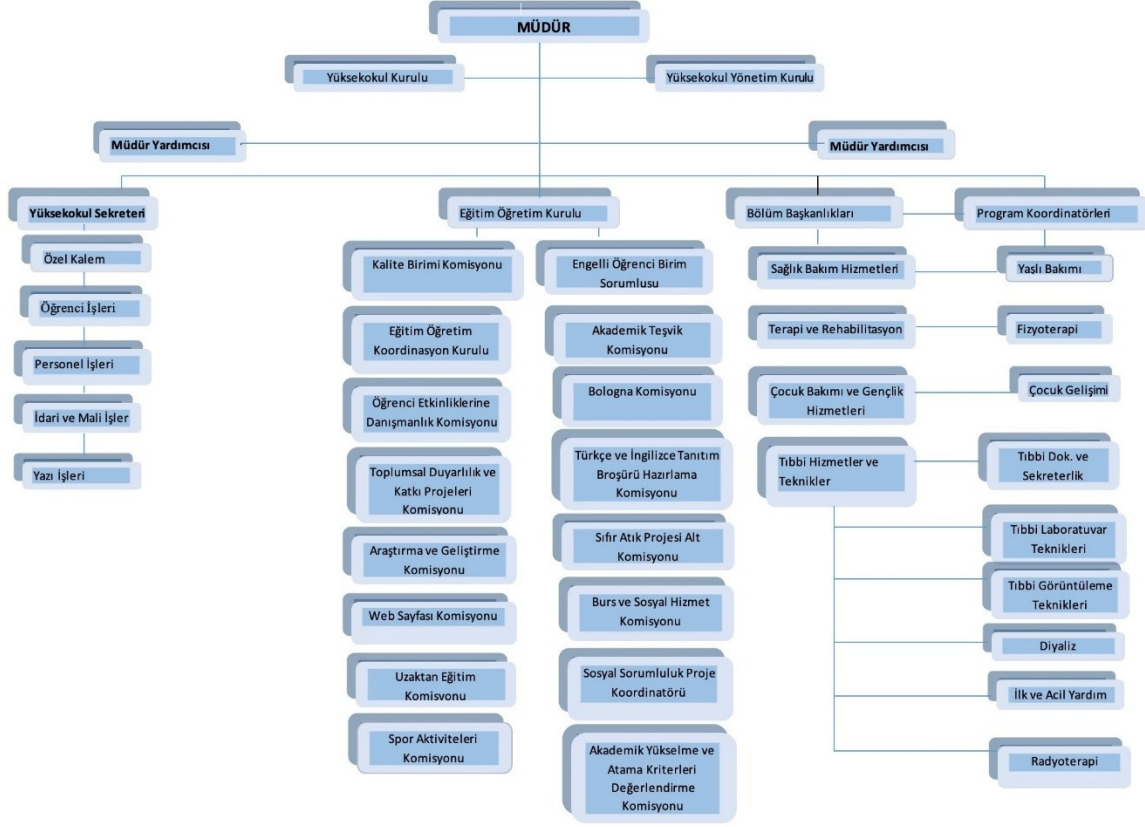
Yükseköğretim Kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile yükseköğretim kurulu tarafından üç (3) yıl için seçilmiş üç öğretim üyesinden oluşur. Yükseköğretim Kurulu, 2547 sayılı Kanun ile Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kuruluna verilmiş görevleri yükseköğretim bakımından yerine getirir. **(3)(A.1.1.2)** Meslek Yükseköğretim Kurumuna bağlı toplam dört (4) idari görev tanımlaması bulunmaktadır. Bu görevler; Yazı işleri, öğrenci işleri, özel kalem, idari-mali ve Personel işleri olarak tanımlanmış olup, ilgili işler sekiz (7) idari personel tarafından yükseköğretim sekreterliğine bağlı olarak yürütülmektedir.

Meslek Yükseköğretim Kurumunda iç kontrole ilişkin çalışmalarda Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan 04.02.2009 tarih ve 1205 sayılı yazısı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi doğrultusunda yürütülmektedir. Süreklilik gerektiren düzenleme ve uygulamalara ihtiyaç duyulduğunda işlerin yürütülmesi için gerekli Komisyonlar oluşturulmaktadır **(3)(A.1.1.4)** .

#### **Örnek Kanıtlar**

(3)(A.1.1.2).Yüksekokul\_lurulu. [https://shmyo.akdeniz.edu.tr/tr/yuksekokul\\_kurulu-3035](https://shmyo.akdeniz.edu.tr/tr/yuksekokul_kurulu-3035)

(3)(A.1.1.3).Organizasyon\_şeması.



(3)(A.1.1.4).Komisyonlar. [https://shmyo.akdeniz.edu.tr/tr/kalite\\_birim\\_komisyonu-7542](https://shmyo.akdeniz.edu.tr/tr/kalite_birim_komisyonu-7542)

## **A.1.2. Liderlik**

Müdür ve yardımcılarının ve süreç liderlerinin kalite güvencesi bilinci, sahipliği ve kurum iç kalite güvencesi sisteminin oluşturulmasına liderlik etmesi gelişmiş düzeydedir. Aynı şekilde birimlerde liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü yerleşmiştir. Akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur.

Kurumsal süreklilik ve nasıl çalıştığı, deneyim birikimlerinin oluşma hızı, kalite kültürü geliştirme hızı takip edilmekte ve irdelenmektedir. Geri bildirim, izleme, içselleştirme fırsatları ve üst yönetimin bunlara katkısı sürekli değerlendirilmektedir (3)(A.1.1.3). (3)(A.1.1.4).

Yükseköğretim yönetimi kalite komisyonunun planlama, geliştirme, değerlendirme ve izleme çalışmalarına aktif olarak katılmaktadır. Komisyonun içerisine idari personelin de katılımı sağlanarak akademik ve idari birimler arasındaki koordinasyonun artırılması sağlanmaktadır (3)(A.1.1.4).

Kalite güvencesi kapsamında birim liderleri birimin amaç ve hedefleri doğrultusunda hedef birliğini sağlamak üzere; akademik ve idari personelin görüş ve önerileri almakta, (3)(A.1.2.1). Birimde hazırlanan amaç ve hedefler personel ile paylaşılmaktadır. Akademik kurul kararları (3)(A.1.2.2).

### ***Kaynaklar***

(3)(A.1.2.1).Akademik\_kurulkararları

Evrak Tarih ve Sayısı: 16.09.2025-1321863



T.C.  
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU  
MÜDÜRLÜĞÜ  
Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu



Sayı : E-95828711-050.02-1321863  
Konu : Davetler ve Gündemler

16.09.2025

#### DAĞITIM YERLERİNE

2025–2026 Eğitim Öğretim Yılı Güz Yarı Yılı Yüksekokul Akademik Kurul toplantısı  
18.09.2025 Perşembe günü saat 10:30'da 3.Kat Toplantı Salonunda yapılacaktır.

Gereğini bilgilerinize rica ederim.

#### **AKADEMİK KURUL GÜNDEMİ**

- 1- 2025-2026 Eğitim Öğretim Yılına ilişkin genel bilgilendirme.
- 2- Ders kayıtları ve Öğrenci Danışmanlık Yönergesi konusunda bilgilendirme.
- 3- Komisyon faaliyetlerinin planlanması ve değerlendirilmesi.
- 4- 2025-2026 Eğitim Öğretim Yılında planlanan program etkinliklerinin görüşülmesi.
- 5- Dilek ve Temenniler.

Doç. Dr. Mehtap PEKESEN  
Müdür

(3)(A.1.2.2).Akademik\_kurulkararları

**T.C.**  
**AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ**  
**Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu**  
**AKADEMİK KURUL KARARLARI**

TOPLANTI SAYISI	KARAR SAYISI	KARAR TARİHİ
2025/2	6-12	18.09.2025

18.09.2025 tarihinde Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksek Okulu Toplantı Salonunda gerçekleştirilen Akademik Kurul Toplantısında belirlenen başlıklar üzerinde aşağıdaki kararlar alınmıştır:

**KARAR 6:**

2025-2026 Eğitim Öğretim Yılı Güz Yarıyılına ilişkin genel bilgilendirme görüşüldü.

- Yeni atanan Öğretim Görevlisi tanıtıldı.
- Geçmiş akademik yılın değerlendirmesi yapıldı.
- Akademik başarılar ve yeni görevlendirmeler ile ilgili bilgi verildi.
- Müdür yardımcısı Öğr.Gör. Mehmet Turgay MART tarafından Faaliyet Raporu sunuldu.

**KARAR 7:**

Ders Kayıtları ve Öğrenci Danışmanlık Yönergesi konusunda bilgilendirme yapıldı.

- Öğrenci mağduriyetlerini önlemek adına danışmanlıklar ve kayıt işlemleri ile ilgili gerekli bilgilendirmeler yapıldı. Dikkat edilmesi gereken hususlar dile getirildi.
- Öğretim Elemanlarının danışmanlık saatleri ile ilgili bilgilendirmeleri (danışmanlık saatleri) kapılarda yer alan panolara yazmaları belirtildi.
- Öğrencilerin OBS'deki iletişim bilgilerinin güncellemesi konusunda öğrenci temsilcileriyle iletişim kurulması görüşüldü.
- Gönüllülük dersinin açılması konusunda her programın görüşünün alınması tartışıldı.
- Uygulama Rotasyonları ile ilgili Dış Paydaş ziyaretlerinin önemi vurgulandı.
- 219 numaralı dersliğin sınav dönemi ve elzem durumlar dışında kapalı tutulmasına karar verildi.

**KARAR 8:**

Komisyon faaliyetlerinin planlanması ve değerlendirilmesi görüşüldü.

- Komisyon faaliyetlerinin yönetime düzenli olarak rapor edilmesi görüşüldü.
- Komisyonların güncellenmesi görüşüldü.
- Etkinlik Komisyonunun kurulması planlandı.

### **A.1.3. Birimin dönüşüm kapasitesi**

Okulumuz yüksek öğretimin ekosisteminden kaynaklanan sürekli gelişmeye dayalı değişimlere cevap verecek yönetim anlayışına sahip olmakla birlikte değişimi alt birimlere yayacak kararların alınmasında uygun politika belirlemektedir. Üniversitemizin belirlediği ; değişimleri takip eden, küresel eğilimleri, ulusal hedefleri ve paydaş beklentilerini dikkate alan politikaları benimseyerek okulumuzca kurulan komisyonlarda sıfır atk projesi , spor aktiviteleri komisyonu, kurumu iç ve dış paydaşları bilgilendirecek web sayfası komisyonu gibi *birime özgü yaklaşımlar kullanılmaktadır.* (3)(A.1.3.1) (2)(A.1.1.4)

#### **Örnek Kanıtlar**

(3)(A.1.3.1) <http://shmyo.akdeniz.edu.tr/is-sagligi-ve-guvenligi-egitimi-hakkinda-duyuru/>

(2)(A.1.1.4) [https://shmyo.akdeniz.edu.tr/tr/kalite\\_birim\\_komisyonu-7542](https://shmyo.akdeniz.edu.tr/tr/kalite_birim_komisyonu-7542)

### **A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları**

Birimin Üniversitemiz Kalite Politikasında yer alan “Kalite Yönetim Sisteminin etkinliğini sürekli iyileştiren bir birim ve mevcut sistemi sürekli iyileştirip geliştiren, bir yüksek okul olmak” amacı ile yapılan tüm faaliyetler stratejik plan, amaç ve hedeflerine uygun bir şekilde uygulamaya geçirilmekte olup sürekli iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. Okulumuz Üniversitemizin [Eğitim Öğretim Politikası](#), Araştırma Politikası, Toplumsal Katkı Politikası ışığında kararlar almaktadır. Okulumuz kalite politikasını misyon ve vizyonumuz doğrultusunda oluşturarak yazılı hale getirmiş kalite temsilcisi başkanlığında kalite birim komisyonu çalışmalarını yürütmektedir. [https://shmyo.akdeniz.edu.tr/tr/kalite\\_politikamiz-9929](https://shmyo.akdeniz.edu.tr/tr/kalite_politikamiz-9929)

Birim iç değerlendirme raporları ile iyileştirmeye açık yönler tespit edilerek, iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. İyileştirme çalışmaları kapsamında kalite komisyonu üye sayısı artırılarak güncellenmiştir. Kalite güvencesi kapsamında birim liderleri birimin amaç ve hedefleri doğrultusunda hedef birliğini sağlamak üzere; akademik ve idari personelin görüş ve önerileri almakta, ve birimde hazırlanan amaç ve hedefler personel ile paylaşılmaktadır. Akademik kurul kararları (3)(A.1.2.2).

(3)(A.1.1.4).

**E-mail:** [saghizmyo@akdeniz.edu.tr](mailto:saghizmyo@akdeniz.edu.tr) **Öğrenci İşleri E-mail :** [sagogrenci@akdeniz.edu.tr](mailto:sagogrenci@akdeniz.edu.tr) posta adreslerinden bildirimler, dilekçe ve resmi yazı, telefon, CİMER aracılığı ile, öğrenci geri bildirimleri ise; okul öğrenci temsilcisi/sınıf temsilcileri, öğretim üyesi ile görüşmeler, dersler ve memnuniyet anketleri ile alınmaktadır. (3)(A.1.4.1). (3)(A.1.4.2).

Anketlinkleri;

Okulumuzda yürütülen görev ve sorumluklar ; EBYS (elektronik bilgi yönetim sistemi), (Miamed ve medihasta) Hastane yönetim bilgi sistemleri. OBS (Öğrenci bilgi sistemi) EKAP (Elektronik kamu alımları platformu), Personel Uygulaması (NETİKET) , Taşınır ve Kayıt Yönetim Sistemi (TKYS), Muhasebat Genel Müdürlüğü Uygulamaları (KBS), Mali Yönetim Sistemi (MYS), AVESİS (Akademik veri yönetim sistemi), BAPSİS ( Proje süreçleri yönetim sistemi) bilgi yönetim sistemleri ile yürütülmektedir.

### **Örnek Kanıtlar**

#### **(3)(A.1.4.1).Dışpaydaş\_Anketi**

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdQwww\\_91wueNAN2IVJH31VgX7R\\_N0qVxwGVdCxSSATI8dfSQ/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdQwww_91wueNAN2IVJH31VgX7R_N0qVxwGVdCxSSATI8dfSQ/viewform)

#### **(3) (A.1.4.2).Öğrenci\_Anketi**

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeniYDPhBS-dr\\_ZwO8EhDxhETD92fTYTCpGmetJjZDi-oB7AA/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeniYDPhBS-dr_ZwO8EhDxhETD92fTYTCpGmetJjZDi-oB7AA/viewform)

## **A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik**

Bilgi edinme kanunu kapsamında Birimimizin, faaliyet raporu, mali durum ve beklentiler raporu, mali tablolar vb. bilgiler güncel olup kurumumuza gelen her türlü soru yanıtlanmaktadır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ikincil mevzuatında yer alan düzenlemeler gereğince Maliye Bakanlığı, Sayıştay Başkanlığı, Kalkınma Bakanlığı vb. kurumlara da, ilgisine göre gönderilmesi gerekenler (rapor, sonuç, bilgi, belge, form vs.) resmi yollarla gönderilmektedir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ikincil mevzuatında yer alan düzenlemeler kapsamında hazırlanan Faaliyet Raporlarında yer verilen üst yönetici, harcama yetkilileri ve Mali Hizmetler Birimi Yöneticileri tarafından verilen İç kontrol İç Güvence Beyanları ile güvence altına alınmaktadır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 6085 sayılı Sayıştay Kanunu ve ikincil mevzuatlarında yer alan düzenlemeler kapsamında hesap verebilirlik ve şeffaflık politikaları yürütülmektedir.

## **A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar**

### **A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar**

**Açıklama;**

## MİSYON

Ön lisans düzeyinde, ulusal ve uluslararası ihtiyaçları göz önünde bulundurarak alanındaki teknolojik yeterliliklere hakim, yeterli düzeyde teorik ve uygulamalı eğitim almış nitelikli eleman yetiştirmektir.

## VİZYON

Alanında gerçekleştirdiği projelerle tanınan, sahip olduğu altyapı ve deneyim ile sektör taleplerine cevap verebilen, eğitim, araştırma ve uygulama alanında değişime ve gelişime açık, nitelikli eleman yetiştiren ve gelişen dünyanın gereksinimlerini önceden belirleyerek alanına liderlik eden uluslararası bir eğitim kurumu olmaktır.

Yüksekokulumuzda, Üniversitemizin belirlediği kalite politikasına uygun olarak kalite güvence politikamız oluşturulmuştur. Kalite güvencesi kapsamında birim liderleri birimin amaç ve hedefleri doğrultusunda hedef birliğini sağlamak üzere; akademik ve idari personelin görüş ve önerileri almakta, ve birimde hazırlanan amaç ve hedefler personel ile paylaşılmaktadır. Akademik kurul kararları. (3)(A.1.2.2).

### Kalite Politikamız

Kalite Yönetim Sistemi anlayışı doğrultusunda alanında yetiştirdiği bireyler ve gerçekleştirdiği projeler ile sektörle işbirliği içinde, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve hizmet alanlarında etkin ve verimli olmak, değişime ve yeniliğe açık, sürekli iyileşmeyi ilke edinen, sektörün ihtiyacı olan nitelikli iş gücünü yetiştirmek, akademik ve idari personelin kişisel ve mesleki gelişimini sürekli desteklemek/iyileştirmek, iç ve dış paydaşları sürece dahil etmek, topluma ve çevreye duyarlı, bölgesinde öncü bir eğitim ve araştırma kurumu olmaktır. (3).(A.2.1.2)

### Örnek Kanıtlar

(2) (A.2.1.1).Kalite\_misyon\_vizyon <https://shmyo.akdeniz.edu.tr/tr/misyonvizyon-7540>

(2)(A.2.1.2). Kalite\_politikamız [https://shmyo.akdeniz.edu.tr/tr/kalite\\_politikamiz-9929](https://shmyo.akdeniz.edu.tr/tr/kalite_politikamiz-9929)

## **A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler**

Üniversitemizin stratejik planı çerçevesinde stratejik hedeflerimiz belirlenmiştir. Stratejik hedeflerimiz;

- Kalite Güvence Sistemlerinin üniversite genelinde yaygınlaştırılması, yönetim kalitesinin geliştirilmesi,
- İnsan Kaynakları Yönetim Sisteminin Geliştirilmesi,
- Yönetim Bilgi Sistemlerinin Geliştirilmesi,
- Alt yapı ve fiziksel alanların geliştirilmesidir.

Kurumumuzun hedefleri doğrultusunda akademik personel sayımız artmıştır. (2)(A.2.2.1)

### Örnek Kanıtlar

#### (2)(A.2.2.1).Akademik\_personel\_sayısı

Sınıfı	Unvanı	Kadroların Doluluk Oranına Göre		
		Dolu	Boş	Genel Toplam
Öğretim Üyeleri Sınıfı	Profesör	1		1
	Doçent	2		2
	Dr. Öğretim Üyesi	5		5
Öğretim Görevlileri Sınıfı	Öğretim Görevlisi	30		30
Araştırma Görevlileri Sınıfı	Araştırma Görevlisi	-		-
Genel Toplam		38		38

### A.2.3. Performans yönetimi

Yüksekokulumuzda performans programı ve göstergeleri oluşturmak için planlamalar yapılmaktadır.

### A.3. Yönetim Sistemleri

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

#### A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

*Birimin önemli etkinlikleri ve süreçlerine ilişkin veriler toplanmakta, analiz edilmekte, raporlanmakta ve stratejik yönetim için kullanılmaktadır. Akademik ve idari birimlerin kullandıkları Bilgi Yönetim Sistemi entegredir ve kalite yönetim süreçlerini beslemektedir.*

#### Açıklama;

Yüksekokulumuzda Rektörlüğümüz tarafından uygulamaya konulan, akademik ve idari birimlerin kullandıkları Bilgi Yönetim Sistemi entegredir ve kalite yönetim süreçlerini beslemektedir. Yüksekokulumuz; birim bilişim sistemi diğer birim bilişim sistemleriyle uyumlu olarak çalışmaktadır. AVESİS (Akademik Veri Yönetim Sistemi) (3)A.3.1.1, EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) (3)A.3.1.2, Akdeniz Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) , (3)A.3.1.3 online ders ve toplantı süreçlerinde Microsoft Teams (3)A.3.1.4 Outlook Web Mail) (3)A.3.1.5 , Özlük işleri web otomasyon.Personel Uygulaması (NETİKET) (3)A.3.1.6, Taşınır ve Kayıt Yönetim Sistemi (TKYS), Muhasebat Genel Müdürlüğü Uygulamaları (KBS) (3)A.3.1.7, Mali Yönetim Sistemi (MYS) (3)A.3.1.8 kullanılmaktadır.

Kurumun önemli etkinlikleri ve süreçlerine ilişkin veriler toplanmakta, analiz edilmekte, raporlanmakta ve stratejik yönetim için kullanılmaktadır. Akademik ve idari birimlerin kullandıkları Bilgi Yönetim Sistemi entegredir ve kalite yönetim süreçlerini beslemektedir.

### Örnek Kanıtlar

#### (3)A.3.1.1 Akademik Veri Yönetim Sistemi

AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ  
1982  
ANTALYA

Ortak Giriş

Kullanıcı adınız @akdeniz.edu.tr uzantılı kurumsal e-posta adresinizin @akdeniz.edu.tr ifadesi hariç kısımdır. Şifrenizi unuttuysanız veya bilmiyorsanız 'Şifremi Unuttum' alanına tıklayınız.

Kullanıcı Adı

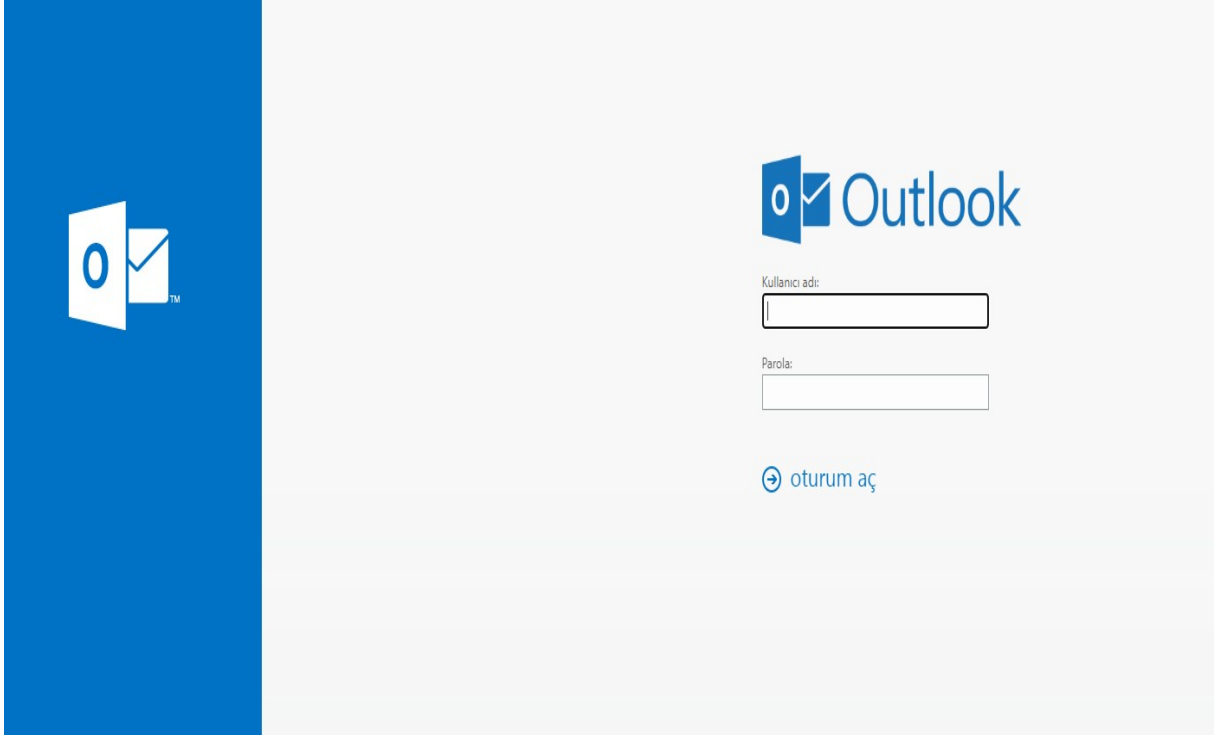
Şifre

Beni Hatırla

Oturum Aç

#### (3)A.3.1.2 Elektronik Belge Yönetim Sistemi





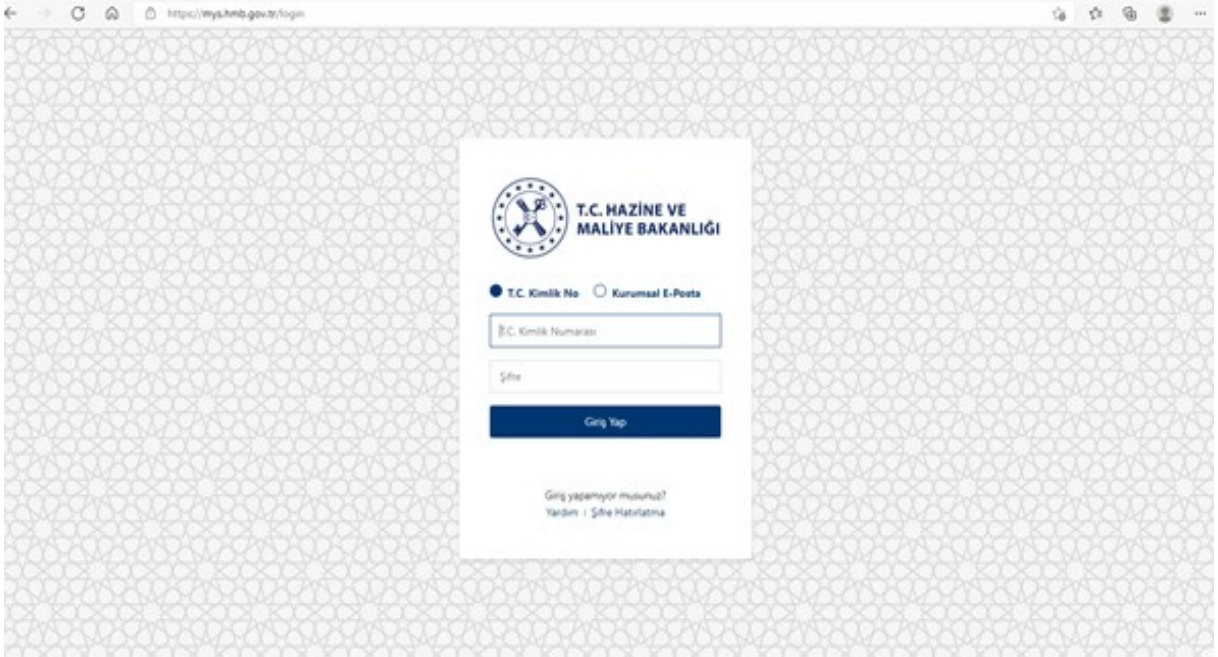
(3)A.3.1.5 <https://pbs.akdeniz.edu.tr/login/auth>

(3)A.3.1.6 Muhasebat Genel Müdürlüğü Uygulamaları (KBS)

(3)A.3.1.7 Muhasebat Genel Müdürlüğü Uygulamaları (KBS)



### (3)A.3.1.8 Mali Yönetim Sistemi (MYS)



Yüksekokulumuzda fiziki olarak kütüphane bulunmasa da merkez kütüphaneye yakın olmakla birlikte, Eduroam üzerinden kütüphanemize ait tüm elektronik veri tabanlarına ulaşım imkanları mevcuttur.

### **A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi**

*İnsan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar ve süreçler bulunmaktadır. Şeffaf şekilde yürütülen bu süreçler birimde herkes tarafından bilinmektedir. Eğitim ve liyakat öncelikli kriter olup, yetkinliklerin artırılması temel hedeftir.*

*Çalışan (akademik-idari) memnuniyet, şikayet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla geliştirilmiş olan yöntem ve mekanizmalar uygulanmakta ve sonuçları değerlendirilerek iyileştirilmektedir.*

#### **Açıklama;**

Okulumuzda atama, yükseltme ve görevlendirme işlemleri, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu (<https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.2547.pdf>), Akdeniz Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atama Kriterleri (<http://akademikyukselme.akdeniz.edu.tr/tr>) gibi yasal mevzuat hükümleri çerçevesinde güvence ile yürütülmektedir.

Akademik ve idari personel ile ilgili kurallar, mevzuata uygun, ilgili kurullarda görüşülüp izlenmekte ve gerekli iyileştirmeler yasal çerçevede yapılmaktadır. Okulumuzun kurum içi ve kurum dışı ders görevlendirmeleri, öğretim elemanlarının öncelikli olarak uzmanlık alanı, akademik öz geçmişi gibi kriterler dikkate alınmakta, ders görevlendirmeleri bu hususlar dahilinde karara bağlanmaktadır. Yüksekokulumuza idari personel alımı ve atanması iş ve işlemleri ise Rektörlüğümüz tarafından yürütülmektedir.

Yüksekokulumuzda çalışan akademik ve idari personellerin memnuniyet/şikayet ve önerilerini tespit etmek amacıyla oluşturulmuş olan anketler periyodik olarak uygulanmaktadır. Anket sonuçları analiz ve değerlendirme süreçlerinden sonra gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır **(3)A.3.2.1.**

Yüksekokulumuzda 38 akademik (<http://shmyo.akdeniz.edu.tr/akademik-personel/>) , 7 idari personel (<http://shmyo.akdeniz.edu.tr/idari-personel/>) olmak üzere toplam 45 personelimiz mevcuttur.

#### **Örnek Kanıtlar**

##### **(3)A.3.2.1 Akademik ve İdari Personel Memnuniyet Anketi**





T.C.  
AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ  
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU  
İDARİ PERSONEL MEMNUNİYET ANKETİ



**ACIKLAMA:** Bu anketle Akdeniz Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu idari personel memnuniyeti konusunda görüşlerinin alınması amaçlanmaktadır. Bunun için aşağıda soruların konularına ilişkin memnuniyet derecenizi saptamaya yönelik önermeler hazırlanmıştır.

Lütfen her maddeyi dikkatle okuduktan sonra, duyduğunuz memnuniyet derecesini işaretleyiniz. Önermeler verdiğiniz cevaplar sadece Akdeniz Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu tarafından değerlendirilecek ve saklı tutulacaktır.

**KATILIM DEREJENİZ**

- (1) Kesinlikle Katılmıyorum  
(2) Katılmıyorum  
(3) Kararsızım  
(4) Katılıyorum  
(5) Kesinlikle Katılıyorum

\*Ba anket Akdeniz Üniversitesi İdari Personel Memnuniyet Anketi'nden yararlanılarak hazırlanmıştır.

İdari Personel Memnuniyet Anketi 2017



T.C.  
AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ  
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU  
İDARİ PERSONEL MEMNUNİYET ANKETİ



I. BÖLÜM	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum	Kararsızım	Katılıyorum	Kesinlikle Katılıyorum
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
Aşağıdaki sorular "Yönetici" olarak nitelendirilen kişiye "Fakülte Sekreteri" olarak değerlendiriniz					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					

İdari Personel Memnuniyet Anketi 2017



T.C.  
AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ  
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU  
İDARİ PERSONEL MEMNUNİYET ANKETİ



Aşağıdaki sorularda fakültemizdeki fiziksel ortam ve olanakları değerlendirilmemiz istenmektedir	5	4	3	2	1
32					
33					
34					
35					

**2. BÖLÜM**

Bu bölümde sizden, aşağıdaki soruları Üniversitemizi ve Yüksekokulumuzu genel olarak değerlendirilerek cevaplandırmanızı istenmektedir. Bunun için her bir soruyu dikkatle okuyarak mevcut durumunuzu en iyi yanıtı seçeneği işaretleyiniz.

**1. Genel olarak düşündüğünüzde, Akdeniz Üniversitesi Akdeniz Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nda çalışmaktan ne ölçüde memnunsunuz?**

- ( ) Çok memnunuz  
( ) Memnunuz  
( ) Memnun değilim  
( ) Hiç memnun değilim

**2. Yaptığınız iş aldığınız eğitiminle uyumlu mu?**

- ( ) Evet  
( ) Emin değilim  
( ) Hayır

**3. Yüksekokulumuzu bir aile ortamı, kendinizi de bu ailenin bir üyesi olarak görüyor musunuz?**

- ( ) Evet  
( ) Kısmen  
( ) Hayır

**4. Görev yaptığınız birimin motivasyonunu nasıl değerlendirirsiniz?**

- ( ) Çok yüksek  
( ) Yüksek  
( ) Orta  
( ) Düşük  
( ) Çok düşük



T.C.  
AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ  
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU  
İDARİ PERSONEL MEMNUNİYET ANKETİ



**5. Genel olarak düşündüğünüzde Yüksekokulumuzun performansını nasıl buluyorsunuz?**

- ( ) Çok iyi  
( ) İyi  
( ) Orta  
( ) Kötü  
( ) Çok kötü

**6. Sizce hangi fırsatlar sunulursa kurum değişimini hızlandırır?**

- ( ) Dışlanma  
( ) Bir üst kadro  
( ) Maaş artışı  
( ) Sosyal olanaklar  
( ) Araştırma altyapısı  
( ) Diğer .....

**7. İş tatmini üzerinde etkili olduğu düşünülen aşağıdaki faktörler arasında en önemli gördüğünüzü üç faktörü işaretleyiniz**

Faktör	
İş güvenliği	( )
Üniversitedeki akademik ortam	( )
Ücret	( )
Yöneticinin tutum ve davranışları	( )
Üniversitedeki genel yönetimin politikası	( )
Yaptığınız işin niteliği	( )
Üniversitenin prestiji	( )
Fiziksel çalışma ortamı	( )
Çalışma arkadaşları	( )



T.C.  
AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ  
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU  
İDARİ PERSONEL MEMNUNİYET ANKETİ



3. BÖLÜM

DEMOGRAFİK SORULAR

1. Akdeniz Üniversitesindeki toplam çalışma süreniz?

1'den az ( ) 1-3 ( ) 4-6 ( ) 7-9 ( ) 10 yıl ve daha fazla ( )

2. Ekleme istediğiniz görüş ve önerilerinizi lütfen aşağıdaki alana belirtiniz.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

KATKILARINIZ İÇİN ÇOK TEŞEKKÜR EDERİZ

Akademik Personelinin Kadro Doluluk, Sınıflandırma ve İstihdam Şekline Göre Dağılımı

Sınıfı	Unvanı	Kadroların Doluluk Oranına Göre	
		Dolu	Genel Toplam
Öğretim Üyeleri Sınıfı	Profesör	1	1
	Doçent	2	1
	Dr. Öğretim Üyesi	7	5
Öğretim Görevlileri Sınıfı	Öğretim Görevlisi	30	30
Genel Toplam		40	37

İdari Personelin Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfı	Dolu Kadro	Toplam
---------------	------------	--------

Genel İdari Hizmetler Sınıfı	7	7
<b>Toplam</b>	<b>7</b>	<b>7</b>

### **A.3.3. Finansal yönetim**

*Temel gelir ve gider kalemleri tanımlanmıştır ve yıllar içinde izlenmektedir.*

#### **Açıklama;**

Okulumuz mali kaynakları bir önceki yılın harcamaları da göz önünde bulundurularak, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'nun Resmi Gazete' de yayımlanmasına müteakip, birimin ihtiyacı öğrenci ve personelin de durumu dikkate alınarak, Üniversitemiz Rektörlüğü Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından birimize tahsis edilen ödenekler neticesinde belirlenmektedir.

Birimimizde Taşınır kaynakların yönetimi 10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı "Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun" 44'üncü maddesine dayanılarak hazırlanan "Taşınır Mal Yönetmeliğine (<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuatmetin/3.5.200611545.pdf>) uygun olarak yapılmaktadır.

Yüksekokulumuz 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22. maddesine göre (<https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.4734.pdf>) uygulanmasında belirli limitleri aşmayan alımlar yapmaktadır. Doğrudan temin yöntemiyle satın alma işlemleri yapılmaktadır. Örgün ve II. Öğretim gelirlerimiz kullanıma açıldığında ihtiyaçlar ödenek doğrultusunda karşılanmaktadır. İlk olarak Onay Belgesi, Piyasa Araştırma Tutanağı, Birim Fiyat Teklif Mektubu, Muayene ve Kabul Komisyonu Tutanağı, Taşınır İşlem Fişi (3)A.3.3.1 ve Ödeme Emri Kesilerek Strateji Daire Başkanlığına gönderilerek ödeme işlemi tamamlanmaktadır.

#### **Örnek Kanıtlar**

##### **(3)A.3.3.1 Taşınır İşlem Fişi**

## TAŞINIR İŞLEM FİŞİ

FİŞ SIRA NO	2021/23	TAHAKKUK NO		TARİH	13/12/2021			
İL VE İLÇENİN	ADI	Antalya		KODU	07			
HARCAMA BİRİMİNİN	ADI	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu		KODU	38.18.0.1.300			
MUHASEBE BİRİMİNİN	ADI	Akdeniz Üniversitesi		KODU	7786			
MUAYENE VE KABUL KOMİSYONU TUTANAĞININ	TARİHİ	13/12/2021	SAYISI	16				
DAYANAĞI BELGENİN	TARİHİ	07/12/2021	SAYISI	GIB2021000000197				
İŞLEM ÇEŞİDİ	NEREDEN GELDİĞİ		KİME VERİLDİĞİ		NEREYE VERİLDİĞİ			
Satın Alma(Karum Bütçesi)	NAMIK KEMAL SUNGUR NAMIK KEMAL SUNGUR							
<b>BİRİMLER ARASI TAŞINIR HAREKETLERİNDE</b>								
GÖNDERİLEN HARCAMA	ADI		KODU	...				
GÖNDERİLEN TAŞINIR AMBARI	ADI		KODU					
MUHASEBE BİRİMİNİN	ADI		KODU					
<b>TAŞINIRIN</b>								
SIRA NO	KODU	SICIL NO	ADI	AMBAR KODU	ÖLÇÜ BİRİMİ	BİRİM FİYAT	MİKTARI	TUTARI
1	150.1.8.99-455		DIĞER BİLİŞİM MALZEMELERİ (HP ADAPTÖR HP HP BATARYA J9407A ADAPTÖR)	38180130001	ADET	399,99640000	1	400,00
2	150.1.8.99-297		DIĞER BİLİŞİM MALZEMELERİ (BATARYA .MARKASIZ )	38180130001	ADET	399,99640000	2	799,99
	150.01.08		Bilişim Matzemeleri					1.199,99
3	150.13.4.1.2.2-46		KULAKLIKLAR (XIAOMI BLUETOOTH KULAKLIK .MARKASIZ BLUETOOTH	38180130001	ADET	179,99720000	4	719,99
4	150.13.4.1.2.2-45		KULAKLIKLAR (SAMSUNG CT103B BLUETOOTH KULAKLIK SAMSUNG BLUETOOTH KULAKLIK)	38180130001	ADET	120,00010000	42	5.040,00
	150.13.04		Büro Makineleri Grubu Yedek Parçaları					5.759,99
<b>GENEL TOPLAM</b>								6.959,98
<b>TİF KURUŞ FARKI..</b>								0,0

### **A.3.4. Süreç yönetimi**

*Tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler (uzaktan eğitim dahil) tanımlıdır. Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim, sahiplenme yazılıdır ve birimce içselleştirilmiştir. Süreç yönetiminin başarılı olduğunun kanıtları vardır. Sürekli süreç iyileştirme döngüsü kurulmuştur.*

#### **Açıklama;**

Yapılacak olan etkinlikler okulumuz yönetim ve idari personel tarafından gerekli yazışmalar yapılarak işleyişe uygun bir şekilde gerçekleştirilmektedir. Yüksekokulumuzda yapılması planlanan tüm etkinliklere ait süreçler her dönem başında gündeme alınır, gerçekleştirilen Akademik Kurul Toplantılarında **3(A.3.4.1)** görüşülmektedir. Bu etkinliklerin yürütülmesi için alt komisyonlar oluşturulmuş olup her bir komisyonda bulunan Öğretim Elemanları ilgili komisyonun çalışmalarını yürütmektedir **3(A.3.4.2)**

Komisyon çalışmaları bir sonraki Akademik Kurul Toplantısında değerlendirilerek sürekli süreç iyileştirme döngüsü sağlanmaya çalışılmaktadır. Kurul toplantılarında alınan kararlar neticesinde gerekli durumlarda iyileştirme çalışmaları gerçekleştirilmektedir **3(A.1.2.1)**

Komisyon Toplantıları, Yönetim Kurulu Toplantıları, Akademik Kurul Toplantıları okulumuz toplantı salonunda yüz yüze yapılmaktadır. Belirlenmiş olan süreçler Kalite Yönetim Koordinatörlüğü koordinasyonunda birimlerin kalite komisyonu ve kalite sorumluları tarafından izlenmekte ve değerlendirilmektedir.

#### **Örnek Kanıtlar3(A.3.4.1)**

#### **3(A.3.4.2) Komisyonlar**

SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU KOMİSYON ÜYELERİ

KALİTE BİRİM KOMİSYONU		
GÖREVİ	AD SOYAD	ATANDIĞI TARİH
BAŞKAN	DOÇ.DR.ONUR KARAMAN	19.09.2024
ÜYE	ÖĞR.GÖR.MEHMET TURGAY MART	19.09.2024
ÜYE	ÖĞR.GÖR.DR.ANIL ŞAHİN	22.02.2024
ÜYE	ÖĞR.GÖR.DR.OKAY İŞLAK	9.02.2022
ÜYE	ÖĞR.GÖR.DR.ESMA GÜLTÜRK	20.02.2024
ÜYE	ÖĞR.GÖR.ARZU POLAT CENGİZ	20.02.2024
ÜYE	ÖĞR.GÖR.YAHYA KILINÇ	20.02.2024
ÜYE	ÖĞR.GÖR.MEHMET BİRCAN GÜLEÇ	22.02.2024
ÜYE	ÖĞR.GÖR.DR.MUHSİN YÖRÜK	22.02.2024
ÜYE	ÖĞR.GÖR.FATİH AŞIK	20.02.2024
ÜYE	YÜK.SEK.GÜLŞEN DEMİREL	20.02.2024
ÜYE	ŞEF KEZZİBAN CEYLAN	20.02.2024
ÜYE	ŞEF ERGÜN KÖSE	20.02.2024
RAPORTÖR	ARZU ÖZDEMİR	20.02.2024
ÜYE	ÖĞRENCİ RUMEYSA AYRILMIŞ	28.03.2023

EĞİTİM ÖĞRETİM KOORDİNASYON KURULU		
GÖREVİ	AD SOYAD	ATANDIĞI TARİH
BAŞKAN	ÖĞR.GÖR.DR.KADRIYE TOMBAK	18.09.2024
ÜYE	PROF.DR.SEVİM ERCAN KELEK	22.02.2024
ÜYE	DR.ÖĞR.ÜYESİ ÖZLEM KAŞTAN	22.02.2024
ÜYE	ÖĞR.GÖR.DR.ATIL ABOZDAĞ	22.02.2024
ÜYE	ÖĞR.GÖR.DR.AYCAN ŞENGÜL	22.02.2024
ÜYE	ÖĞR.GÖR.DR.HATİCE GÜL	22.02.2024
ÜYE	DOÇ.DR.SEDA ESKİDEMİR MERAL	9.02.2022
ÜYE	ÖĞR.GÖR.DR.ALİ ONUR KAYA	22.02.2024
ÜYE	ÖĞR.GÖR.FATMA ÜZÜMCÜ	22.02.2024
ÜYE	ÖĞR.GÖR.SUNA EROĞLU AYĞUL	12.09.2023

ÖĞRENCİ ETKİNLİKLERİNE DANIŞMANLIK KOMİSYONU		
GÖREVİ	AD SOYAD	ATANDIĞI TARİH
ÜYE	DR.ÖĞR.ÜYESİ SÜREYYA BILMEN	22.02.2024
ÜYE	ÖĞR.GÖR.YASEMİN OĞUZ GÜNER	22.02.2024
ÜYE	ÖĞR.GÖR.MELEK AVCI	20.02.2024
ÜYE	ÖĞR.GÖR.ESRA TANYEL AKÇİT	20.02.2024
ÜYE	ÖĞR.GÖR.HALİME ÇAM	20.02.2024

DERS PROGRAMI VE SINAV HAZIRLAMA KOMİSYONU		
GÖREVİ	AD SOYAD	ATANDIĞI TARİH
ÜYE	ÖĞR.GÖR.MEHMET BİRCAN GÜLEÇ	4.09.2023
ÜYE	ÖĞR.GÖR.SEVİNÇ TURKÜT	4.09.2023
ÜYE	ÖĞR.GÖR.MEHMET TURGAY MART	4.09.2023

TOPLUMSAL DUYARILIK ve KATKI PROJELERİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ		
GÖREVİ	AD SOYAD	ATANDIĞI TARİH
BAŞKAN	DR.ÖĞR.ÜYESİ ÖZLEM KAŞTAN	19.09.2024
ÜYE	ÖĞR.GÖR.FATİH AŞIK	20.02.2024
ÜYE	ÖĞR.GÖR.ARZU POLAT CENGİZ	8.03.2023
ÜYE	ÖĞR.GÖR.MELEK AVCI	20.02.2024
ÜYE	ÖĞR.GÖR.HALİME ÇAM	20.02.2024

ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME KOMİSYONU		
GÖREVİ	AD SOYAD	ATANDIĞI TARİH
ÜYE	PROF.DR.SEVİM ERCAN KELEK	22.02.2024
ÜYE	ÖĞR.GÖR.MEHMET TURGAY MART	19.09.2024

WEB SAYFASI KOMİSYONU		
GÖREVİ	AD SOYAD	ATANDIĞI TARİH
BAŞKAN	ÖĞR.GÖR.DR.ALİ ONUR KAYA	31.08.2022
ÜYE	ÖĞR.GÖR.YAHYA KILINÇ	20.02.2024

UZAKTAN EĞİTİM KOMİSYONU		
GÖREVİ	AD SOYAD	ATANDIĞI TARİH
BAŞKAN	ÖĞR.GÖR.DR.ANIL ŞAHİN	22.02.2024
ÜYE	ÖĞR.GÖR.DR.OKAY İŞLAK	22.02.2024
ÜYE	ÖĞR.GÖR.DR.AYCAN ŞENGÜL	22.02.2024
ÜYE	ÖĞR.GÖR.DR.MUHSİN YÖRÜK	22.02.2024

ENGELLİ ÖĞRENCİ BİRİM SORUMLUSU		
AD SOYAD	ATANDIĞI TARİH	
ÖĞR.GÖR.DR.MUHSİN YÖRÜK	22.02.2024	

AKADEMİK TEŞVİK KOMİSYONU		
GÖREVİ	AD SOYAD	ATANDIĞI TARİH
BAŞKAN	PROF.DR.SEVİM ERCAN KELEK	30.12.2024
ÜYE	DOÇ.DR.ELİF ODABAŞ KÖSE	30.12.2024
ÜYE	DOÇ.DR.ONUR KARAMAN	30.12.2024
ÜYE	ÖĞR.GÖR.DR.EMİNE SELDA GÜNDÜZ	30.12.2024

BAP-TÜBİTAK ARAŞTIRMA PROJELERİ KOMİSYONU		
GÖREVİ	AD SOYAD	ATANDIĞI TARİH
ÜYE	DR.ÖĞR.ÜYESİ SÜREYYA BILMEN	21.03.2022
ÜYE	ÖĞR.GÖR.DR.ALİ ONUR KAYA	21.03.2022
ÜYE	ÖĞR.GÖR.DR.AYCAN ŞENGÜL	21.03.2022
YEDEK ÜYE	DOÇ.DR.ELİF ODABAŞ KÖSE	21.03.2022
YEDEK ÜYE	DR.ÖĞR.ÜYESİ ÖZLEM KAŞTAN	21.03.2022
YEDEK ÜYE	ÖĞR.GÖR.DR.SUNA EROĞLU AYĞUL	21.03.2022

BOLOGNA KOMİSYONU		
GÖREVİ	AD SOYAD	ATANDIĞI TARİH
ÜYE	ÖĞR.GÖR.DR.KADRIYE TOMBAK	20.02.2024
ÜYE	ÖĞR.GÖR.DR.ESMA GÜLTÜRK	10.02.2022
ÜYE	DOÇ.DR.SEDA ESKİDEMİR MERAL	10.02.2022
ÜYE	ÖĞR.GÖR.DR.ANIL ŞAHİN	20.02.2024

TÜRKÇE VE İNGİLİZCE TANITIM BROŞÜRÜ HAZIRLAMA KOMİSYONU		
GÖREVİ	AD SOYAD	ATANDIĞI TARİH
ÜYE	DR.ÖĞR.ÜYESİ SÜREYYA BILMEN	22.02.2024
ÜYE	ÖĞR.GÖR.DR.SUNA EROĞLU AYĞUL	22.02.2024

SIFIR ATIK PROJESİ ALT KOMİSYONU		
GÖREVİ	AD SOYAD	ATANDIĞI TARİH
ÜYE	ÖĞR.GÖR.MEHMET TURGAY MART	19.09.2024
ÜYE	YÜKSEKOKUL SEKRETERİ GÜLŞEN DEMİREL	22.02.2024

BURSA VE SOSYAL HİZMET KOMİSYONU		
GÖREVİ	AD SOYAD	ATANDIĞI TARİH
ÜYE	ÖĞR.GÖR.HATİCE ACAR	22.02.2024
ÜYE	ÖĞR.GÖR.RAMAZAN YILMAZ	22.02.2024
ÜYE	ÖĞR.GÖR.MUSTAFA ÇELİK	20.02.2024
ÜYE	ÖĞR.GÖR.HALİME ÇAM	20.02.2024

SPOR AKTİVİTELERİ KOMİSYONU		
GÖREVİ	AD SOYAD	ATANDIĞI TARİH
ÜYE	ÖĞR.GÖR.MUSTAFA ÇELİK	9.02.2022
ÜYE	ÖĞR.GÖR.MEHMET BİRCAN GÜLEÇ	9.02.2022
ÜYE	ÖĞR.GÖR.YILMAZ BİLEK	9.02.2022

AKADEMİK YÜKSELTME ve ATAMA KRİTERLERİ DEĞERLENDİRME KOMİSYONU		
GÖREVİ	AD SOYAD	ATANDIĞI TARİH
BAŞKAN	PROF.DR.SEVİM ERCAN KELEK	4.10.2024
ÜYE	DOÇ.DR.ELİF ODABAŞ KÖSE	11.03.2022
ÜYE	DOÇ.DR.ONUR KARAMAN	7.10.2024
ÜYE	DOÇ.DR.SEDA ESKİDEMİR MERAL	7.10.2024
YEDEK ÜYE	DR.ÖĞR.ÜYESİ SÜREYYA BILMEN	11.03.2022

ARŞİV AYIKLAMA ve İMHA KOMİSYONU		
GÖREVİ	AD SOYAD	ATANDIĞI TARİH
BAŞKAN	ÖĞR.GÖR.DR.KADRIYE TOMBAK	29.09.2024
ÜYE	YÜKSEKOKUL SEKRETERİ GÜLŞEN DEMİREL	29.09.2024
ÜYE	ŞEF ERGÜN KÖSE	29.09.2024
ÜYE	BİLG.İŞL. ARZU ÖZDEMİR	29.09.2024
ÜYE	HİZMETLİ ALAADDİN AYDIN	29.09.2024

## A.4. Paydaş Katılımı

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

#### **A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı**

İç ve dış paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmıştır.

Gerçekleşen katılımın etkinliği, kurumsallığı ve sürekliliği irdelenmektedir. Uygulama örnekleri, iç kalite güvencesi sisteminde özellikle öğrenci ve dış paydaş katılımı ve etkinliği mevcuttur. Sonuçlar değerlendirilmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

#### **Açıklama;**

(Biriminizin açıklamasını lütfen bu alana giriniz. Kanıtlarınıza metin içinde atıfta bulunabilirsiniz.)

#### **Birimimizin iç paydaşları;**

- Öğrenciler
- Akademik personeller
- İdari personeller

#### **Birimimizin dış paydaşları ise;**

- Mezunlar
- İl Sağlık Müdürlüğü
- Sağlık Bilimleri Üniversitesi Antalya Araştırma Hastanesi
- Üniversite Hastanesi
- İl Milli Eğitim Müdürlüğü
- Aile Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü
- Türk Kızılayı ve Batı Akdeniz Bölge Kan Merkezi
- Emekli Akademik Personeller
- Emekli İdari Personeller'den

Birimimiz, iç ve dış paydaşlarla periyodik toplantılar aracılığıyla ve çevrimiçi anketler aracılığıyla veri toplamaktadır. (Akademik, İdari personel, iç-dış paydaş memnuniyet anketleri)

#### **Örnek Kanıtlar**

(3) A.4.1.1.Paydaş\_Listesi\_ve\_Önceliklendirilmesi

(3) A.4.1.2. Akademik\_Personel\_Memnuniyet\_Anketi

(3) A.4.1.3. İdari\_Personel\_Memnuniyet\_Anketi

(3) A.4.1.4. Dış\_Paydaş\_Anket\_Link

(3) A.4.1.1. Paydaş\_Listesi\_ve\_Önceliklendirilmesi

Paydaş Adı	Durum	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
Akademik Personel	İç Paydaş	Çok Yüksek Önemde	Çok Yüksek Seviyede Etkili	Çok Yüksek
İdari Personel	İç Paydaş	Çok Yüksek Önemde	Çok Yüksek Seviyede Etkili	Çok Yüksek
Öğrenciler	İç Paydaş	Çok Yüksek Önemde	Çok Yüksek Seviyede Etkili	Çok Yüksek
Emekli Akademik Personel	Dış Paydaş	Düşük Önemde	Orta Seviyede Etkili	Düşük
Emekli İdari Personel	Dış Paydaş	Düşük Önemde	Düşük Seviyede Etkili	Düşük
Mezun Öğrenciler	Dış Paydaş	Çok Yüksek Önemde	Orta Seviyede Etkili	Yüksek
İl Sağlık Müdürlüğü	Dış Paydaş	Çok Yüksek Önemde	Çok Yüksek Seviyede Etkili	Çok Yüksek
Sağlık Bilimleri Üniversitesi Antalya Araştırma Hastanesi	Dış Paydaş	Çok Yüksek Önemde	Çok Yüksek Seviyede Etkili	Çok Yüksek
Akdeniz Üniversitesi Hastanesi	Dış Paydaş	Çok Yüksek Önemde	Çok Yüksek Seviyede Etkili	Çok Yüksek
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	Çok Yüksek Önemde	Çok Yüksek Seviyede Etkili	Çok Yüksek
Aile Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Çok Yüksek Önemde	Çok Yüksek Seviyede Etkili	Çok Yüksek
Türk Kızılayı ve Batı Akdeniz Bölge Kan Merkezi	Dış Paydaş	Çok Yüksek Önemde	Çok Yüksek Seviyede Etkili	Çok Yüksek

### **(3) A.4.1.2. Akademik\_Personel\_Memnuniyet\_Anketi**

**AÇIKLAMA:** Bu anketle Akdeniz Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu akademik personel memnuniyeti konusunda görüşlerinin alınması amaçlanmaktadır. Bunun için aşağıda sıralanan konulara ilişkin memnuniyet derecenizi saptamaya yönelik önermeler hazırlanmıştır.

Lütfen her maddeyi dikkatle okuduktan sonra, duyduğunuz memnuniyet derecesini işaretleyiniz. Önermelere verdiğiniz cevaplar sadece Akdeniz Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu tarafından değerlendirilecek ve saklı tutulacaktır.

#### **KATILIM DERECEİNİZ**

- (1) Kesinlikle Katılmıyorum
- (2) Katılmıyorum
- (3) Kararsızım
- (4) Katılıyorum
- (5) Kesinlikle Katılıyorum

1. BÖLÜM		Kesinlikle Katılmıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılıyorum
		5	4	3	2	1
1	Yaptığım işte tüm potansiyelimi ve yaratıcılığımı kullanabiliyorum					
2	Yaptığım işteki yetki ve sorumluluklarım açık şekilde belirlenmiştir					
3	Bilgi ve yeteneklerime uygun bir iş yapmaktayım					
4	Yaptığım iş kişisel gelişimime katkı sağlamaktadır					
5	Sadece işimin gerektirdiği faaliyetlerle uğraşmaktayım					
6	Sevdiğim işi yapmaktayım					
7	Yaptığım iş beklentilerimi karşılamaktadır					
8	Yaptığım işin yüksek okuluma katkısını görebiliyorum					
9	Akdeniz Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nda çalışmak gurur verici					
10	Okulumun diğer birimler arasında saygın bir yeri olduğu inancındayım					
11	İşimi kaybetme endişesi yaşıyorum					
12	İstemediğim bir idari görevi yürütmekteyim					
13	Ders yüküm çok fazladır					
14	Uzmanı olmadığım derslere girmek zorunda kalıyorum					
15	Bilimsel çalışmalarım (proje, yayın vb) katkısı olmayanların isimleri de yer alıyor					
16	Akademik çalışmalarım için zaman bulamıyorum					
17	Üniversitem bilimsel araştırmalarım için yeterli maddi destek sağlıyor					
<b>Aşağıdaki sorular “Yönetici” olarak nitelendirilen kişiyi “Yüksekokul Müdürü” olarak değerlendiriniz</b>						
18	Yöneticimin kendi görev ve sorumluluklarını tam olarak yerine getirdiğini düşünüyorum					
19	Yöneticimin adil ve dürüst olduğu inancındayım					
20	Yöneticim bana işimle ilgili konularda destek olur					
21	Yöneticim iyi bir liderdir					
22	Üniversitemin akademik yükseltme kriterleri bilimsel kapasiteyi ölçmek için yeterlidir					
23	Yüksekokulumda yeni düşünce ve davranışlara fırsat verilmektedir					
24	Yüksekokulumda akademik personelin alanı ile ilgili yaptığı teklifler dikkate alınır					
25	Yüksekokulumda faaliyetler genellikle planladığı şekilde yürütülür					
26	Problemlerimi rahatlıkla üst makamlara iletebiliyorum					
27	Beni ilgilendiren her konuda bilgilendiriliyorum					
28	Beni etkileyen tüm faaliyetlerde fikrim alınır					
29	Bölümümdeki diğer öğretim elemanları ile ortak çalışmalar yapabilirim					
30	Herhangi bir problemim olduğunda çalışma arkadaşlarım bana yardımcı olurlar					

### (3) A.4.1.3. İdari\_Personel\_Memnuniyet\_Anketi

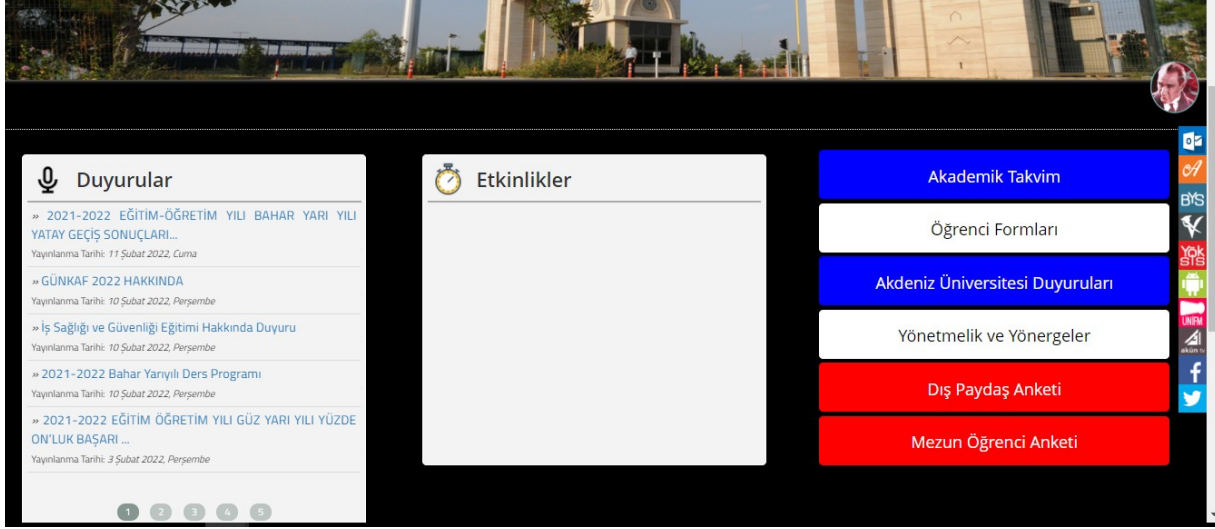
**AÇIKLAMA:** Bu anketle Akdeniz Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu akademik personel memnuniyeti konusunda görüşlerinin alınması amaçlanmaktadır. Bunun için aşağıda sıralanan konulara ilişkin memnuniyet derecenizi saptamaya yönelik önermeler hazırlanmıştır.

Lütfen her maddeyi dikkatle okuduktan sonra, duyduğunuz memnuniyet derecesini işaretleyiniz. Önermelere verdiğiniz cevaplar sadece Akdeniz Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu tarafından değerlendirilecek ve saklı tutulacaktır.

#### **KATILIM DERECEİNİZ**

- (1) Kesinlikle Katılmıyorum
- (2) Katılmıyorum
- (3) Kararsızım
- (4) Katılıyorum
- (5) Kesinlikle Katılıyorum

### (3) A.4.1.4. Dış\_Paydaş\_Anket\_Linkı



The screenshot displays the Akdeniz University website dashboard. At the top, there is a banner image of the university building. Below the banner, the dashboard is divided into several sections:

- Duyurular (Announcements):** A list of recent announcements with their titles and publication dates. The first announcement is "2021-2022 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI BAHAR YARI YILI YATAY GEÇİŞ SONUÇLARI..." published on 11 Şubat 2022, Cuma. Other announcements include "GÜNKAF 2022 HAKKINDA", "İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Hakkında Duyuru", "2021-2022 Bahar Yarıyılı Ders Programı", and "2021-2022 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI GÜZ YARI YILI YÜZDE ON'LUK BAŞARI ...".
- Etkinlikler (Activities):** A section for upcoming events, currently empty.
- Navigation Links:** A vertical stack of buttons on the right side of the dashboard:
  - Akademik Takvim (Academic Calendar)
  - Öğrenci Formları (Student Forms)
  - Akdeniz Üniversitesi Duyuruları (Akdeniz University Announcements)
  - Yönetmelik ve Yönergeler (Regulations and Directives)
  - Dış Paydaş Anketi (External Stakeholder Survey) - This is the link highlighted in the red box.
  - Mezun Öğrenci Anketi (Alumni Student Survey)

At the bottom right, there is a vertical sidebar with social media icons for WhatsApp, Telegram, Facebook, and Twitter, along with other utility icons like a search icon and a language selector.

# AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU DIŞ PAYDAŞ ANKET FORMU

yorukmuhsin@gmail.com [Hesap değiştir](#)



\* Gerekli

E-posta \*

E-posta adresiniz

Adı Soyadı

Yanıtınız

[https://docs.google.com/forms/d/e/](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdQwww_91wueNAN2IVJH31VgX7R_N0qVxvG!dCxSSATI8dfSQ/viewform)

[1FAIpQLSdQwww\\_91wueNAN2IVJH31VgX7R\\_N0qVxvG!dCxSSATI8dfSQ/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdQwww_91wueNAN2IVJH31VgX7R_N0qVxvG!dCxSSATI8dfSQ/viewform)

adresinden

erişilebilmektedir.

## A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

Öğrenci görüşü (ders, dersin öğretim elemanı, diploma programı, hizmet ve genel memnuniyet seviyesi, vb) sistematik olarak ve çeşitli yollarla alınmakta, etkin kullanılmakta ve sonuçları paylaşılmaktadır. Kullanılan yöntemlerin geçerli ve güvenilir olması, verilerin tutarlı ve temsil eder olması sağlanmıştır.

Öğrenci şikayetleri ve/veya önerileri için muhtelif kanallar vardır, öğrencilerce bilinir, bunların adil ve etkin çalıştığı denetlenmektedir.

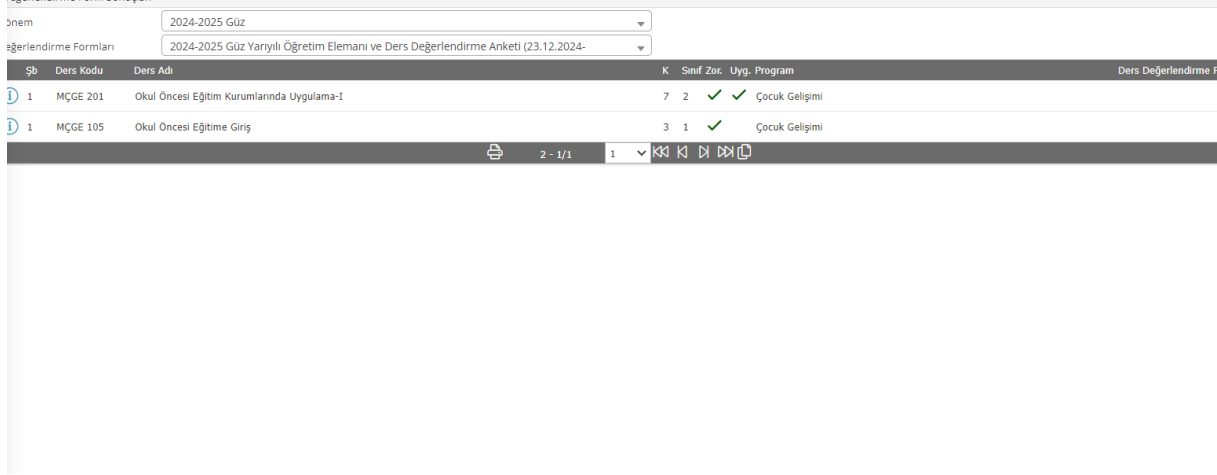
### Açıklama;

Öğrenci geri bildirimleri farklı iletişim kanalları ile toplanılmaktadır. Öğrencilerin derslere ve öğretim elemanına ilişkin değerlendirmeleri Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden her ders yılının sonunda "Ders Değerlendirme Formu" aracılığıyla elde edilmektedir. Yüksekokulu'nun web sayfasında yer alan "Öğrenci Memnuniyet Anketi" aracılığı ile de öğrencilerin okula ilişkin

istek ve ihtiyaçları sistematik olarak değerlendirilmektedir. Öğrenciler ayrıca Teams platformu sohbet kutucuklarını kullanarak geri bildirimlerini ulaştırabilmektedirler.

### Örnek Kanıtlar

#### (3) A.4.2.1. Ders\_Değerlendirme\_Formu



Sb	Ders Kodu	Ders Adı	K	Sınıf	Zor.	Uyg.	Program	Ders Değerlendirme
1	MÇGE 201	Okul Öncesi Eğitim Kurumlarında Uygulama-1	7	2	✓	✓	Çocuk Gelişimi	
1	MÇGE 105	Okul Öncesi Eğitime Giriş	3	1	✓		Çocuk Gelişimi	

### A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi

*Mezunların işe yerleşme, eğitime devam, gelir düzeyi, işveren/ mezun memnuniyeti gibi istihdam bilgileri sistematik ve kapsamlı olarak toplanmakta, değerlendirilmekte, birim gelişme stratejilerinde kullanılmaktadır.*

#### Açıklama;

Birimden mezun olan öğrencilerimize yönelik "Mezun Öğrenci Anketi" aracılığıyla sistematik olarak elde edilen veriler analiz edilmektedir. Mezun öğrenci anketi Yüksekokulunun web sayfasında erişilebilir durumdadır.

### Örnek Kanıtlar

#### (3) A.4.3.1. Mezun\_Öğrenci\_Anketi

## AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU MEZUN ÖĞRENCİ ANKETİ

Bu anket formu Akdeniz Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'ndan mezun olan öğrencilerin üniversite hakkında düşüncelerini ve memnuniyet düzeylerini öğrenmek amaçlı hazırlanmıştır. Samimi olarak vereceğiniz cevaplar arşivlere koymak için değil, üst yönetimimizce değerlendirilerek iyileştirilmelerin yapılabilmesi için çok önemlidir. Katkılarınız için şimdiden çok teşekkür ederiz.

yorukmuhsin@gmail.com Hesap değiştir



\* Zorunlu soruyu belirtir

E-posta \*

E-posta adresiniz

Mezuniyet Tarihi \*

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeniYDPhBS-dr\\_ZwO8EhDxhETD92fTYTCpGmetJjZDi-oB7AA/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeniYDPhBS-dr_ZwO8EhDxhETD92fTYTCpGmetJjZDi-oB7AA/viewform)

### **A.5. Uluslararasılaşma**

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

#### **A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi**

*Birimde uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı belirlenmiştir. Birimin uluslararasılaşma politikası ile uyumludur. Yönetim ve organizasyonel yapının işleyişi ve etkinliği irdelenmektedir.*

**Açıklama;**

#### **A.5. Uluslararasılaşma**

Uluslararasılaşma politikası;

- Değişim programları,
- Uluslararası öğrenci,
- Yabancı uyruklu akademik personel,
- Müfredatın uluslararası yaklaşımlarla uyumu,
- Ortak diploma programları etkinlikleri gibi konuları ele alır.

#### **A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi**

Yüksekokulumuz Erasmus+ Değişim programı sorumlusu Dr. Öğr. Üy. Onur KARAMAN olup çalışmalarını yürütmektedir. **2(A.5.1.1)**

## Örnek Kanıtlar

### 2(A.5.1.1) Birim Erasmus+ Koordinatörü Görevlendirme Yazısı

Evrika 1 adımı ve sayısı: 23/11/2018-E.147208



T.C.  
AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü



Sayı : 77945594-051.99-E.147208  
Konu : Erasmus Programı

23/11/2018

Sayın Öğr.Gör. Onur KARAMAN

Yüksekokulumuz adına 2018-2019 Eğitim öğretim yılında Erasmus Bölüm/Program Koordinatörü olarak görevlendirilmiş bulunmaktasınız.

Gereğini bilgilerinize rica ederim.

e-İmzalıdır  
Dr. Öğr. Üyesi Şengül AKDENİZ  
Müdür V.

### A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları

Uluslararasılaşmaya ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş ve paylaşılmıştır. Bu kaynaklar nicelik ve nitelik bağlamında izlenmekte ve değerlendirilmektedir.

#### **Açıklama;**

Yüksekokulumuzun uluslararasılaşma politikası kapsamında;  
Almanya EVANGELISCHE HOCHSCHULE BERLIN,  
Almanya EVANGELISCHE FACHHOCHSCHULE RHEINLAND-WESTFALEN-LIPPE  
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES,  
İngiltere UNIVERSITY OF WORCESTER  
Yunanistan Hellenic University ile  
Okulu ile Erasmus + öğrenci ve öğretim elemanı değişim programları bulunmaktadır.

### A.5.3. Uluslararasılaşma performansı

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

#### **Açıklama;**

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

Yüksekokulumuz Öğretim Elemanlarından bazıları 2021-2022 Eğitim Öğretim Yılı içerisinde Erasmus+ Değişim Programı kapsamında Ders Verme Hareketliliği hakkı kazanmıştır. 2022 yılı içerisinde gerçekleştirilmiştir. (3)A.5.3.1

## Örnek Kanıtlar

(3)A.5.3.1



### Mobility Agreement Staff Mobility For Teaching<sup>1</sup>

Planned period of physical teaching activity: from 28/11/2022 to 02/12/2022

Duration of physical mobility (days) – excluding travel days: 3 days

#### The teaching staff member

Last name (s)	Gündüz	First name (s)	Emine Selda
Seniority <sup>2</sup>	Intermediate	Nationality <sup>3</sup>	Turkish
Gender [Male/Female/Undefined]	Female	Academic year	2022/2023
E-mail address	seldagunduz@akdeniz.edu.tr		

#### The Sending Institution/Enterprise<sup>4</sup>

Name	Akdeniz University		
Erasmus code <sup>5</sup> (if applicable)	TRANTALYA01	Faculty/Department	INTERNATIONAL RELATIONS OFFICE
Address	DÜMLÜPİNAR BOULEVARD KONYAALTI CAMPUS 0705	Country/ Country code <sup>6</sup>	TURKEY/TR
Contact person name and position	Prof.Dr. İrfan TURHAN Erasmus+Institutional Coordinator International Relations Office Akdeniz University	Contact person e-mail / phone	erasmus@akdeniz.edu.tr
	Size of enterprise (if applicable)	<input type="checkbox"/> <250 employees <input type="checkbox"/> >250 employees	

#### The Receiving Institution

Name	Evangelische Hochschule Rheinland-Westfalen Protestant University Applied Sciences	Faculty/Department	Department of Social Work, Education and Diaconia
Erasmus code (if applicable)	D BOCHUM04		
Address	Immanuel-Kant-Str. 18-20 D-44803 Bochum	Country/ Country code	Germany / D

## B.EĞİTİM VE ÖĞRETİM

Bu alandaki her ölçütü, (mevcut ise) “Örnek Kanıtlar” alanındaki kanıtlara uygun şekilde, ek belgelerle hazırlanması gerekmektedir.

### **B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi**

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

#### **B.1.1. Programların tasarımı ve onayı**

*Programların amaçları ve öğrenme çıktıları (kazanımları) oluşturulmuş, TYYÇ ile uyumu belirtilmiş, kamuoyuna ilan edilmiştir. Program yeterlilikleri belirlenirken birimin misyon-vizyonu göz önünde bulundurulmuştur. Ders bilgi paketleri varsa ulusal çekirdek programı, varsa ölçütler (örneğin akreditasyon ölçütleri vb.) dikkate alınarak hazırlanmıştır. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir. Program çıktılarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle birimin ortak (generic) çıktıların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir. Öğrenme çıktılarının ve gerekli öğretim süreçlerinin yapılandırılmasında bölüm bazında ilke ve kurallar bulunmaktadır. Program düzeyinde yeterliliklerin hangi eylemlerle kazandırılacağı (yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri) belirlenmiştir. Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi eğitim türlerinde (örgün, karma, uzaktan) kazandırılacağı tanımlıdır. Programların tasarımında, fiziksel ve teknolojik olanaklar dikkate alınmaktadır (erişim, sosyal mesafe vb.)*

#### **Açıklama;**

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu olarak güz ve bahar yarıyılları başlangıcında tüm öğretim elemanlarının katıldığı bir akademik kurul toplantısı düzenlenmektedir. Bu toplantıda eğitim programına ilişkin ihtiyaçların belirlenmesi ve sorunların ortaya çıkarılması için görüşler alınıp karara bağlanmaktadır ((3)B.1.1.1).

Program öğretim elemanlarının önerileri iç paydaşlar kapsamında değerlendirilmektedir. Her yılın Nisan ayında eğitim programına ilişkin ihtiyaçların belirlenmesi ve sorunların ortaya çıkarılması için program koordinatörlüklerinden yazılı görüş istenmektedir ((4)B.1.1.2).

Eğitim amaçlarının ve müfredatın belirlenmesinde her yıl mayıs ayında yapılan toplantılar ile dış paydaşların görüşlerinden de yararlanılmaktadır. Program kurulları ilgili birim dışı uygulama birimlerinin görüşlerini de alarak müfredat taslağı hazırlanarak, yüksekokul yönetim kurulu kararı alınmakta ve rektörlük öğrenci işleri daire başkanlığına gönderilmektedir.

Mezunların bilgi, beceri ve yetkinliklerinin belirlenmesinde ulusal ve uluslararası sağlık kuruluşları tarafından belirtilen mesleki yeterlikleri göz önünde bulundurulmaktadır ((3)B.1.1.3).

#### **Örnek Kanıtlar**

- *Program tasarımı ve onayı için kullanılan tanımlı süreçler (Eğitim politikasıyla uyumu, el kitabı, kılavuz, usul ve esas vb.)*
- *Program tasarımı ve onayı süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapısı (Komisyonlar, süreç sorumluları, süreç akışı vb.)*
- *Program amaç ve çıktılarının TYYÇ ile uyumunu gösteren kanıtlar*
- *Uzaktan-karma program tasarımında bölüm/alan bazlı uygulama çeşitliliğine ilişkin kanıtlar (bölümlerin farklı uzaktan eğitim taleplerinin dikkate alındığına ilişkin kanıtlar vb.)*
- *Program tasarım süreçlerine paydaş katılımını gösteren kanıtlar*
- *Programların tasarım ve onay sürecinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

**(3)B.1.1.1\_2024\_Güz\_Yarıyılı\_Akademik\_Kurul\_Davet\_ve\_Karar\_Tutanağı**



T.C.  
AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü



Sayı : E-77945594-050.02-853455  
Konu : Davetler ve Gündemler

14.02.2024

#### DAĞITIM YERLERİNE

2023–2024 Eğitim Öğretim Yılı Bahar Yarı Yılı Yüksekokul Akademik Kurul toplantısı  
15.02.2024 Perşembe günü saat 10:00'da 3.Kat Toplantı Salonunda yapılacaktır.

Gereğini bilgilerinize rica ederim.

#### AKADEMİK KURUL GÜNDEMİ

- 1- 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Bahar dönemine ilişkin genel bilgilendirme.
- 2- Ders kayıtları ve Öğrenci Danışmanlık Yönergesi konusunda bilgilendirme.
- 3- Komisyon çalışmalarının değerlendirilmesi.
- 4- 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılında planlanan program etkinliklerinin görüşülmesi.
- 5- Dilek ve Temenniler.

Prof. Dr. Hatice YANGIN  
Müdür

#### Dağıtım:

Sayın Prof. Dr. Hatice YANGIN  
Sayın Doç. Dr. Sevim ERCAN KELEK  
Sayın Doç. Dr. Elif ODABAŞ KÖSE  
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Süreyya BİLMEN  
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Şengül AKDENİZ  
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Özlem KAŞTAN  
Sayın Doç. Dr. Onur KARAMAN  
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Sibel KARACA  
Sayın Öğr. Gör. Dr. Emine Selda GÜNDÜZ  
Sayın Öğr. Gör. Dr. Esmâ GÜLTÜRK  
Sayın Öğr. Gör. Dr. Anıl ŞAHİN  
Sayın Doç. Dr. Mehtap PEKESEN  
Sayın Öğr. Gör. Dr. Hatice GÜL  
Sayın Öğr. Gör. Dr. Okay IŞLAK  
Sayın Öğr. Gör. Dr. Ali Onur KAYA  
Sayın Öğr. Gör. Arzu POLAT CENGİZ  
Sayın Öğr. Gör. Yasemin OĞUZ  
Sayın Öğr. Gör. Suna EROĞLU AYGÜL

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: BSM1A5HUT2 Pin Kodu: 94862

Belge Takip Adresi : <http://turkiye.gov.tr/ebd/cK-5543&cD-BSM1A5HUT2&cS-853455>

Akdeniz Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Dumlupınar Bulvarı

07058 Yenifeke/Antalya

Telefon No:242 227 45 37 Faks No:242 310 68 69

e-Posta:sağhizmyo@akdeniz.edu.tr Elektronik Ağ:shmyo.akdeniz.edu.tr

Keş Adresi:akdenizuniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Sema BAYDAR

Uzman: Bilgisayar İşletmeni

Telefon No: 2423106850



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır..

1/2

Sayın Öğr. Gör. Ramazan YILMAZ  
Sayın Öğr. Gör. Mustafa ÇELİK  
Sayın Öğr. Gör. Muhsin YÖRÜK  
Sayın Öğr. Gör. Hatice ACAR  
Sayın Öğr. Gör. Dr. Seda ESKİDEMİR MERAL  
Sayın Öğr. Gör. Dr. Aycan ŞENGÜL  
Sayın Öğr. Gör. Fatma ÜZÜMCÜ  
Sayın Öğr. Gör. Dr. Atila BOZDAĞ  
Sayın Öğr. Gör. Melek AVCI  
Sayın Öğr. Gör. Fatih AŞIK  
Sayın Öğr. Gör. Mehmet Turgay MART  
Sayın Öğr. Gör. Mehmet Bircan GÜLEÇ  
Sayın Öğr. Gör. Dr. Kadriye TOMBAK  
Sayın Öğr. Gör. Yılmaz BİLEK  
Sayın Öğr. Gör. Hande ÜNAL  
Sayın Öğr. Gör. Sevinç TURKUT  
Sayın Öğr. Gör. Halime ÇAM  
Sayın Öğr. Gör. Esra TANYEL AKÇİT  
Sayın Öğr. Gör. Yahya KILINÇ

Bu belge, güvenli elektronik İmza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu :BSM1A5HUT2 Pin Kodu :04862

Belge Takip Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5543&eD=BSM1A5HUT2&eS=853455>

Akdeniz Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Dumlupınar Bulvarı  
07058 Yerleşke/Antalya

Telefon No:242 227 45 37 Faks No:242 310 68 69

e-Posta:saghiizmyo@akdeniz.edu.tr Elektronik Ağ:shmyo.akdeniz.edu.tr

Kep Adresi:akdenizuniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Sema BAYDAR

Unvan: Bilgisayar İşletmeni

Telefon No: 2423106850




SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

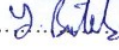
15.02.2024 TARİHLİ AKADEMİK KURUL İMZA TUTANAĞI

Prof. Dr. Hatice YANGIN.....  
Doç. Dr. Sevim ERCAN KELEK.....  
Doç.Dr. Onur KARAMAN.....  
Doç.Dr. Elif ODABAŞ KÖSE.....  
Doç.Dr. Mehtap PEKESEN.....  
Doç.Dr. Sibel KARACA.....  
Dr.Öğr.Üyesi Süreyya BİLMEN.....  
Dr.Öğr.Üyesi Şengül AKDENİZ.....  
Dr.Öğr.Üyesi Özlem KAŞTAN.....  
Öğr. Gör.Dr. Emine Selda GÜNDÜZ..... (Görevli İzinli)  
Öğr.Gör.Dr. Hatice GÜL.....  
Öğr. Gör.Dr.Anıl ŞAHİN.....  
Öğr. Gör.Dr. Esmâ GÜLTÜRK.....  
Öğr.Gör.Dr.Okay IŞLAK.....  
Öğr.Gör. Dr.Ali Onur KAYA.....  
Öğr.Gör. Dr.Kadriye TOMBAK.....  
Öğr.Gör.Dr.Atila BOZDAĞ.....  
Öğr.Gör.Dr.Aycan ŞENGÜL.....  
Öğr.Gör.Dr.Seda ESKİDEMİR MERAL.....  
Öğr.Gör.Suna EROĞLU AYGÜL.....  
Öğr.Gör.Muhsin YÖRÜK.....  
Öğr.Gör. Ramazan YILMAZ.....  
Öğr.Gör. Arzu POLAT CENGİZ.....  
Öğr.Gör.Hatice ACAR.....  
Öğr. Gör. Yasemin OĞUZ.....  
Öğr.Gör.Mustafa ÇELİK.....  
Öğr.Gör.Fatma ÜZÜMCÜ.....  
Öğr.Gör.Fatih AŞIK.....  
Öğr.Gör.Mehmet Turgay MART.....  
Öğr.Gör. Melek AVCI.....

Öğr.Gör.M.Bircan GÜLEÇ



Öğr.Gör. Yılmaz BİLEK



Öğr.Gör. Hande ÜNAL

Öğr.Gör. Sevinç TURKUT



Öğr.Gör. Halime ÇAM



Öğr.Gör. Esra TANYEL



Öğr.Gör. Yahya KILINÇ



T.C.  
AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ  
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu  
AKADEMİK KURUL KARARLARI

TOPLANTI SAYISI	KARAR SAYISI	KARAR TARİHİ
2024/1	1-5	15.02.2024

15.02.2024 tarihinde Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksek Okulu Toplantı Salonunda gerçekleştirilen Akademik Kurul Toplantısında belirlenen başlıklar üzerinde aşağıdaki kararlar alınmıştır:

**KARAR1:**

**Eğitim-Öğretim Süreçlerine Yönelik Genel Bilgilendirme**

Eğitim-Öğretim sürecinin etkin bir şekilde yürütülmesi adına gerekli bilgilendirmeler yapıldı. Dikkat edilmesi gereken hususlar dile getirildi.

- Yüksekokul bünyesinde yer alan programların öğrenme çıktılarının güncel olarak hazırlanmasına karar verildi.
- Öğretim elemanları için 26 Şubat 2024 saat 11.30'da Öğr. Gör. Dr. Okay Işlak tarafından Ders Öğrenim Hedeflerinin Yazılmasına ilişkin hizmet içi eğitim verilmesine karar verildi.
- Öğretim elemanları için 27 Şubat 2024 saat 11.30'da Öğr. Gör. Turgay Mart ve Öğr. Gör Mehmet Bircan tarafından EBYS kullanımına ilişkin hizmet içi eğitim verilmesine karar verildi.
- Bütünleme sınavlarında 1| Sınıf veya 2. Sınıf sınavlarının öğleden sonraya alınarak derslik çakışmasının önlenmesine karar verildi.
- Sınavlar için planlanan gün, saat ve derslik planlamasının yönetimin bilgisi dışında değiştirilmemesi gerektiği belirtildi.
- Çocuk Gelişimi programının vize sınavlarının kendi ders saati içinde ve mevcut dersliklerinde yapmasına ilişkin pilot uygulama yapılmasına karar verildi.
- Eğitim komisyonu tarafından içeriklerin düzenlenmesine ve değerlendirme formlarının standart hale getirilmesine karar verildi.
- Programların kendi bünyelerinde düzenleyecekleri etkinlikleri hazırlamasına ve etkinlikler hakkında bilgilendirme yapmasına karar verildi.

**KARAR2:**

**Ders Kayıtları ve Danışmanlıklar Konusunda Bilgilendirme**

Öğrenci mağduriyetlerini önlemek adına danışmanlıklar ve kayıt işlemleri ile ilgili gerekli bilgilendirmeler yapıldı. Dikkat edilmesi gereken hususlar dile getirildi.

- Danışman öğretim elemanının sorumlu olduğu öğrencinin AKTS ve ders kontrolünü yapması gerektiği vurgulandı.
- Danışman öğretim elemanlarının dönem başında yapılan ders saat ve günleri konusunda resmi olmayan değişiklikler yapmaması gerekliliği vurgulandı. Dönem başında yapılan ders gün ve saat planlamasına dönem içinde uyulması gerektiği belirtildi.
- Danışman öğretim elemanının sorumlu olduğu öğrenciye yazılı geri bildirimlerde bulunması gerektiği belirtildi.

### **KARAR3:**

#### **Öğretim Elemanlarının Görev ve Sorumlulukları Konusunda Bilgilendirme**

- Komisyon üyesi öğretim elemanlarının yılsonu raporu yazmasına karar verildi.
- Yıllık izinlerin 1 hafta önceden yazılması gerektiği belirtildi.
- Öğretim elemanlarının e-imza özelliğinin kullanılabilir durumda olması gerektiği hatırlatıldı.

### **KARAR4:**

#### **Genel Bilgilendirme**

Öğrencilerin, 23-24 Şubat 2024 tarihlerinde gerçekleşecek olan “Güney Kariyer Fuarı” ndan faydalanabilmesi için gerekli yönlendirmelerin öğretim elemanları tarafından yapılmasına karar verildi.

### **KARAR5:**

#### **Dilek ve Temenniler konusu görüşüldü.**

En son olarak yeni eğitim ve öğretim dönemi süreci ile ilgili tüm öğretim elemanlarına dilek ve temennilerde bulunulmuş olup herkese sağlıklı ve başarılı bir dönem dilendi.

Oy birliği ile karar verildi.

(4)B.1.1.2\_2024\_Müfredat\_Çalışmaları\_için\_Program\_Koordinatörlerine\_gönderilen\_belge\_ve\_2020-2021\_Ders\_Katalogu

Evrak Tarih ve Sayısı: 05.06.2023-656966



T.C.  
AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

Sayı : E-13292467-399-656966  
Konu : 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Dersler  
Katalogu

05.06.2023

REKTÖRLÜK MAKAMINA  
(Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına)

İlgi : 25.04.2023 tarih ve 627439 sayılı yazı

Yüksekokulumuz 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Dersler Katalogu ile ilgili liste ve konuya ilişkin Yüksekökol Kurulunun 26.05. 2023 tarih ve 07/8 sayılı kararı ektedir.

Bilgilerinize arz ederim.

Prof. Dr. Hatice YANGIN  
Müdür

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.  
Doğrulama Kodu :BSFH704TR3 Pin Kodu :78452 Belge Takip Adresi : <https://hakiye.gov.tr/ebd?eK=5543&cD=BSFH704TR3&cS=656966>  
Akdeniz Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Dumlupınar Bulvarı Bilgi için: Kozziban CEYLAN  
07058 Yerleşke/Antalya Unvan: Şef  
Telefon No:242 227 45 37 Faks No:242 310 68 69 e-Posta:saglizmyo@akdeniz.edu.tr Elektronik Ağ:sahmyo.akdeniz.edu.tr Telefon No: 27 2423106861  
Kep Adresi:akdenizaniversitesi@hs01.kep.tr

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



**AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ**  
**TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLERİ Bölümü**  
**TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK Programı**  
**2023-2024 Müfredatı**

Ders Kodu	Dersin Adı	Koşul *	T	U	K**	AKTS	Açıklama
MTDS 101	Tıbbi Dokümantasyon I		4	4	6	8	
MTDS 103	Tıbbi Terminoloji I		2	-	2	2	
MYO103	İlk Yardım		1	-	1	2	
MTDS 113	Sağlık Hizmetleri Yönetimi		2	-	2	2	
MTDS 120	Sağlık İletişimi		2	-	2	2	
MTDS 233	Araştırma Yön.ve Tek.		2	-	2	2	
MLAB 107	Anatomi		2	-	2	2	
TBD 101	Türk Dili I		2	-	2	2	
ATA 101	Atatürk İlkeleri ve İnk. Tarihi I		2	-	2	2	

Ders Kodu	Dersin Adı	Koşul *	T	U	K**	AKTS	Açıklama
YBD 121	İngilizce I		2	-	2	2	
YBD123	Almanca I		2	-	2	2	
YBD 125	Fransızca I		2	-	2	2	
MTDS 105	Genel İşletme		2	-	2	2	
MTDS 107	On Parmak Yazılım Tek. I		2	-	2	2	
MYO 102	İş Sağlığı		1	-	1	2	

Ders Kodu	Dersin Adı	Koşul 1*	T	U	K* *	AKTS	Açıklama
MTDS108	Yazışma Teknikleri		2	-	2	2	
MTDS 203	Sağlık Enformasyon Sistemleri I		2	2	3	4	
MTDS 201	Mesleki Uygulama I		2	16	10	16	
MTDS 208	Halkla İlişkiler		2	-	2	2	

Ders Kodu	Dersin Adı	Koşul *	T	U	K**	AKTS	Açıklama
MTDS 209	Malzeme Yönetimi		2	-	2	2	
MTDS 252	Sağlık Hizmetlerinde kalite Yön.		2	-	2	2	
MTDS 213	Büro Yönetim ve Sereterlik		2	-	2	2	
MYO 104	Çevre Koruma		2	-	2	2	
MYD 105	Toplumsal Duyarlılık ve Katkı		1	1	2	2	

### (3)B.1.1.3\_Örnek\_TYYÇ\_Belgesi\_(Fizyoterapi\_Programı)

Aktif Dönem: 2020-2021 Bahar YÖKSİS Aktif Dönem: 2020-2021 Bahar | v20.1210

Fakülte: Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu  
Bölüm: Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü  
Program: Fizyoterapi --> Sağlık

Program TYYÇ Matrisi Program TYYÇ Şablonu Kopyala

Grubu	Sıra No	Açıklama		
Bilgi->Bilgi	2	Sağlık alanındaki temel bilimsel bilgiye ulaşma, değerlendirme ve uygulayabilme bilgisine sahiptir.		
Bilgi->Bilgi	3	Etik ilkelerin ve etik kurulları birey ve toplum için önemini tanımlar		
Beceriler->Beceriler	1	Sağlık alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlar ve değerlendirir, sorunları tanımlar		
Beceriler->Beceriler	2	Sağlık alanı ile ilgili temel bilgisayar programlarını ve ilgili teknolojileri kullanır.		
Yetkinlikler->Yetkinlikler (Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme)	1	Sağlık alanı ile ilgili sahip olduğu temel bilgi birikimini kullanarak verilen bir görevi bağımsız olarak yürütür.		
Yetkinlikler->Yetkinlikler (Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme)	2	Sağlık alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülmemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak çalışır		
Yetkinlikler->Yetkinlikler (Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme)	3	Sorumluluğu altında çalışanların bir proje çerçevesinde gelişimlerine yönelik etkinlikleri yönetir.		
Yetkinlikler->Yetkinlikler (Öğrenme)	1	Sağlık alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirir.		
Yetkinlikler->Yetkinlikler (Öğrenme)	2	Öğrenme gereksinimlerini belirleyebilme ve öğrenmesini yönlendirir.		
Yetkinlikler->Yetkinlikler (Öğrenme)	3	Yaşam boyu öğrenme bilincine sahiptir.		
Yetkinlikler->Yetkinlikler (İletişim ve Sosyal)	1	Sağlık alanı ile ilgili konularda sahip olduğu temel bilgi ve becerileri kullanarak ilgili kişi ve kurumları bilgilendirir, düşünür		
Yetkinlikler->Yetkinlikler (İletişim ve Sosyal)	2	Sağlık alanı ile ilgili konularda düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini uzman olan ve olmayan kişilerle paylaşır		
Yetkinlikler->Yetkinlikler (İletişim ve Sosyal)	3	Toplumsal sorumluluk bilinci ile yaşadığı sosyal çevre için proje ve etkinliklere katkı verir.		
Yetkinlikler->Yetkinlikler (İletişim ve Sosyal)	4	Bir yabancı dil en az Avrupa Dil Portföyü A2 Genel Düzeyinde kullanarak alanındaki bilgileri izler ve meslektaşları ile iletişim kurar		
Yetkinlikler->Yetkinlikler (İletişim ve Sosyal)	5	Alanının gerektirdiği en az Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı temel düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilginin ve iletişim kurar		
Yetkinlikler->Yetkinlikler (İletişim ve Sosyal)	6	Sağlık alanında toplumun ve dünyanın gündemindeki olayları izler ve gelişmelere duyarlıdır.		
Yetkinlikler->Yetkinlikler (Alana Özgü)	1	Sağlık alanı ile ilgili verilerin toplanması, yorumlanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında topluluğu temsil eder		
Yetkinlikler->Yetkinlikler (Alana Özgü)	2	Kalite yönetimi ve süreçlerine uygun davranır ve bu süreçlere katılır.		
Yetkinlikler->Yetkinlikler (Alana Özgü)	3	Birey ve halk sağlığı, çevre koruma ve iş güvenliği konularında yeterli bilince sahiptir.		

## **B.1.2. Programın ders dağılım dengesi**

*Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır. Öğretim programı (müfredat) yapısı zorunlu-seçmeli ders, alan-alan dışı ders dengesini gözetmekte, kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânı vermektedir. Ders sayısı ve haftalık ders saati öğrencinin akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmiştir. Bu kapsamda geliştirilen ders bilgi paketlerinin amaca uygunluğu ve işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler yapılmaktadır.*

### **Açıklama;**

Yüksekokulumuzda program içi ders dağılımı öncelikli olarak programlarımızdaki öğretim elemanları tarafından yürütülecek şekilde planlanmaktadır. Öğretim elemanlarının öncelikle uzmanlık alanlarına göre görevlendirilmeleri ve ders yüklerinin dengeli dağıtılması gözetilmektedir. Yüksekokulumuz öğretim elemanlarının uzmanlık alanı dışındaki dersler için birim dışından alanında uzman öğretim elemanlarına görevlendirme yapılmaktadır. Programların seçmeli ve zorunlu ders dağılımı Bologna çerçevesi ve YÖK'ün esasları gözetilerek gerekli güncellemeler ihtiyaç halinde yapılmaktadır. **((3)B.1.2.1)**

**(3)B.1.2.1\_2023-2024\_Güz\_Dönemi\_Ders\_Görevlendirme\_Örneği\_(Tıbbi\_Görüntüleme\_Teknikleri\_Programı)**

AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ  
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU  
TIBBİ GÖRÜNTÜLEME TEKNİKLERİ  
2023-2024 GÜZ YARI YILI  
DERS GÖREVLENDİRMELERİ  
...I.... YARIYILI

Şube	Ders Kodu	Ders Adı	Veriliş Şekli (Örgün/Uzaktan)	Z/S	T	U	K	AKTS	Ders Verecek Öğretim Elemanının	Öğretim Elemanının Kadro Birimi
									Unvanı Adı Soyadı	
<b>ZORUNLU DERSLER</b>										
	MTGT101	Tıbbi Rady. Terminoloji			1	-	1	2	Öğr.Gör.Aycan ŞENGÜL	SHMYO
	MTGT103	Tıbbi Görüntüleme I			2	2	3	6	Eklil Liste	tıp fak.
	MTGT105	Fizik			2	-	2	2	Doç.Dr. Onur KARAMAN	SHMYO
	MLAB129	Fizyoloji			2	-	2	2	Doç.Dr. Sevim Ercan KELEK	SHMYO
	MLAB107	Anatomi			2	-	2	2	Dr.Öğr.Üy.Özlem KAŞTAN	SHMYO
	ATA101	Atatürk İlk.ve İnk.Tarihi I	uzaktan		2	-	2	2	Öğr.Gör.Murat BOZ	Atatürk İlkeleri
	TDB101	Türk Dili I	uzaktan		2	-	2	2	Betül BİLGİN	Türk Dili BŞK
<b>SEÇMELİ DERSLER</b>										
	YBD121	İngilizce I	uzaktan		2	-	2	2	Öğr.Gör.Arın Kural BAYKAN	Yab.Diller
	YBD123	Almanca I			2	-	2	2		
	YBD125	Fransızca I			2	-	2	2		
	MTGT102	Rad.Güvenliği ve Koruma			2	-	2	3	Öğr.Gör.Aycan ŞENGÜL	SHMYO
	MTGT109	Rad.Organizasyon ve Araç			2	-	2	3	Öğr.Gör.Aycan ŞENGÜL	SHMYO
	GNC222	Gönüllülük Çalışmaları			1	2	2	3		
	MYO 102	İş Sağlığı			1	-	1	2	Öğr.Gör.Aycan ŞENGÜL	SHMYO
	MYO103	İlk Yardım			1	-	1	2	Öğr.Gör.Fatih AŞIK	SHMYO

...III.... YARIYILI

AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ  
SAĞLIK HİZMETLERİ ENSTİTÜSÜ FAKÜLTESİ  
TIBBİ LABORATUVAR TEKNİKLERİ  
2023-2024 GÜZ YARI YILI  
DERS GÖREVLİLERİ  
... I ... YARIYILI

Şube	Ders Kodu	Ders Adı	Veriliş Şekli (Örgün/Uzak)	Z/S			AKTS	Dersi Verecek Öğretim Elemanın Unvanı Adı Soyadı	Öğretim Elemanının Kadro Birimi
				T	U	K			
<b>ZORUNLU DERSLER</b>									
	TDR101	Türk Dili I	uzaktan	2	-	2	2	Dİrriye KARA	Türk Dil BŞK
	ATA101	Atatürk İlk ve İlk Tarihi I	uzaktan	2	-	2	2	Araş.Gör.Dr. EBF ALTEN GÜLER	Atatürk İlkeleri
	MLAB107	Anatomi		2	-	2	2	Dr.Öğr.Üy. Özlem KAŞTAN	SHMYO
	MLAB101	Tıbbi Mikrobiyoloji I		2	6	5	8	Öğr.Gör.Arzu POLAT	SHMYO
	MLAB103	Laboratuvar Kimyası		2	-	2	2	Öğr.Gör.Dr. Atilla BOZDAĞ	SHMYO
	MLAB106	Hematoloji		2	4	4	4	Öğr.Gör.Ramazan YILMAZ	SHMYO
	MLAB111	Laboratuvar Aletleri		1	1	2	2	Öğr.Gör.Dr. Atilla BOZDAĞ	SHMYO
<b>SEÇMELİ DERSLER</b>									
	YBD121	İngilizce I	uzaktan	2	-	2	2	Öğr.Gör.Berna GÜNDOĞDU	Yab.Diller
	YBD123	Almanca I		2	-	2	2		
	YBD125	Fransızca I		2	-	2	2		
	MLAB121	Tıbbi Terminoloji		1	-	1	2	Dr.Öğr.Üy.Şireyya BİLMEN	SHMYO
	MYO203	Meslek Etiği		1	-	1	2		
	MYO102	İş Sağlığı		1	-	1	2	Öğr.Gör.Dr. Atilla BOZDAĞ	SHMYO
	MYO103	İlk Yardım		1	-	1	2	Öğr.Gör.Fatih AŞIK	SHMYO
	MYO104	Çevre Koruma		1	-	1	2		

... III ... YARIYILI

<b>ZORUNLU DERSLER</b>									
	MLAB204	Temel Lab.Uygulamaları I				16	8	17	
A						2			Öğr.Gör.Arzu POLAT SHMYO
A						3			Dr.Öğr.Üy.Şireyya BİLMEN SHMYO
A						5			Öğr.Gör.Dr. Atilla BOZDAĞ SHMYO
A						2			Öğr.Gör.Ramazan YILMAZ SHMYO
A						4			Doç.Dr. EHF Odabaş KOŞE SHMYO
	MLAB204	Temel Lab.Uygulamaları I				16	8	17	
B						2			Öğr.Gör.Arzu POLAT SHMYO
B						4			Dr.Öğr.Üy.Şireyya BİLMEN SHMYO
B						4			Öğr.Gör.Dr. Atilla BOZDAĞ SHMYO
B						2			Öğr.Gör.Ramazan YILMAZ SHMYO
B						4			Doç.Dr. EHF Odabaş KOŞE SHMYO
	MLAB207	Tıbbi Mikrobiyoloji III		2	-	2	2		Doç.Dr. EHF Odabaş KOŞE SHMYO
	MLAB104	Parazitoloji		2	-	2	2		Doç.Dr. EHF Odabaş KOŞE SHMYO
	MLAB213	Klinik Biyokimya		2	-	2	2		Dr.Öğr.Üy.Şireyya BİLMEN SHMYO
	MLAB115	Klinik Hematoloji		2	-	2	2		Öğr.Gör.Ramazan YILMAZ SHMYO
<b>SEÇMELİ DERSLER</b>									
	MLAB105	Tıbbi Biyoloji ve genetik		2	-	2	2		
	MLAB 108	Patoloji		2	-	2	2		Ekliliste TIP FAK.
	MLAB234	Laboratuvarında Tanı Yön.		2	-	2	2		Dr.Öğr.Üy.Şireyya BİLMEN SHMYO
	MFZY209	Enfeksiyon Hastalıkları		2	-	1	1		
	MYO101	İletişim		1	-	1	1		Öğr.Gör.Mustafa ÇELİK SHMYO
	MYO204	Girişimcilik		1	-	1	1		

### **B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu**

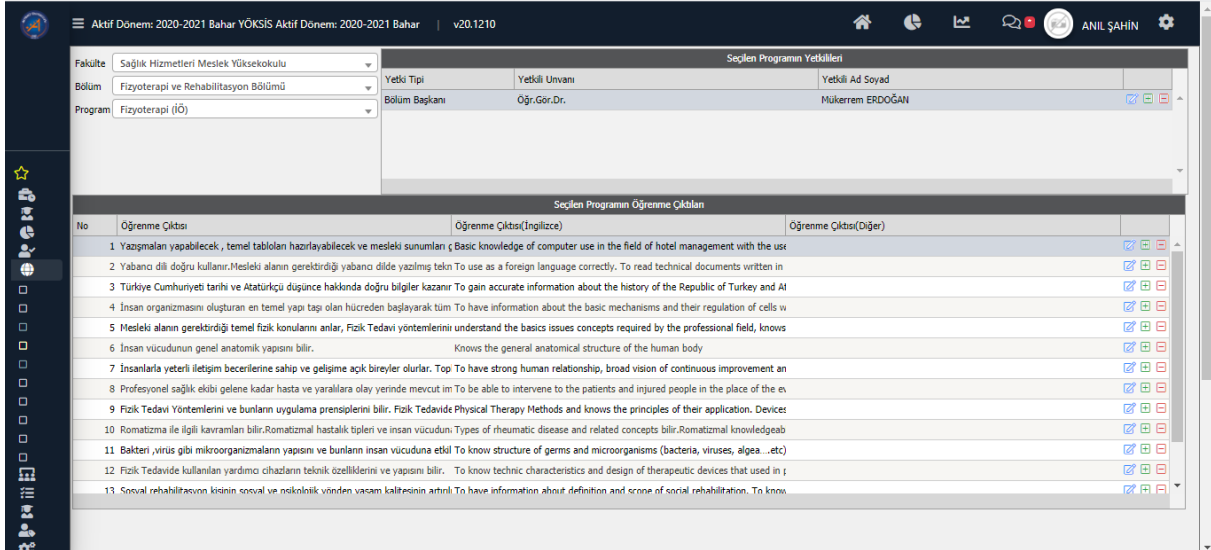
Derslerin öğrenme kazanımları (karma ve uzaktan eğitim de dahil) tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirmesi oluşturulmuştur. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir.

Ders öğrenme kazanımlarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle alana özgü olmayan (genel) kazanımların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir.

#### **Açıklama;**

Ulusal ve uluslararası eğitim programları dikkate alınarak oluşturulan müfredat derslerinin ve program çıktılarının bir örneği ekte sunulmuştur. Her yıl Bahar döneminde müfredat çalışmaları kapsamında yapılan revizyonlarla ders kazanımlarının iyileştirmesi sürdürülmektedir. ((3)B.1.3.1, (3)B.1.3.2)

#### **(3)B.1.3.1\_Program\_Öğrenme\_Çıktısı\_Örneği\_(Fizyoterapi\_Programı)**



No	Öğrenme Çıktısı	Öğrenme Çıktısı (İngilizce)	Öğrenme Çıktısı (Diğer)
1	Yazışmaları yapabilecek , temel tabloları hazırlayabilecek ve mesleki sunumları ç	Basic knowledge of computer use in the field of hotel management with the use	
2	Yabancı dili doğru kullanır.Mesleki alanın gerektirdiği yabancı dilde yazılmış tekni	To use as a foreign language correctly. To read technical documents written in	
3	Türkiye Cumhuriyeti tarihi ve Atatürkçü düşünce hakkında doğru bilgiler kazanır	To gain accurate information about the history of the Republic of Turkey and At	
4	İnsan organizmasını oluşturan en temel yapı olan hücreden başlayarak tüm	To have information about the basic mechanisms and their regulation of cells w	
5	Mesleki alanın gerektirdiği temel fizik konularını anlar, Fizik Tedavi yöntemlerini	understand the basics issues concepts required by the professional field, knows	
6	İnsan vücudunun genel anatomik yapısını bilir.	Knows the general anatomical structure of the human body	
7	İnsanlarla yeterli iletişim becerilerine sahip ve gelişime açık bireyler olurlar.	Top To have strong human relationship, broad vision of continuous improvement an	
8	Profesyonel sağlık ekibi gelene kadar hasta ve yaralıları olay yerinde mevcut im	To be able to intervene to the patients and injured people in the place of the e,	
9	Fizik Tedavi Yöntemlerini ve bunların uygulama prensiplerini bilir. Fizik Tedavide	Physical Therapy Methods and knows the principles of their application. Devices	
10	Romatizma ile ilgili kavramları bilir.Romatizmal hastalık tipleri ve insan vücudunu	Types of rheumatic disease and related concepts bilir.Romatizmal knowledgeab	
11	Bakteri ,virüs gibi mikroorganizmaların yapısını ve bunların insan vücuduna etkil	To know structure of germs and microorganisms (bacteria, viruses, algaea ...etc)	
12	Fizik Tedavide kullanılan yardımcı cihazların teknik özelliklerini ve yapısını bilir.	To know technic characteristics and design of therapeutic devices that used in ;	
13	Sosyal rehabilitasyon kişinin sosyal ve psikolojik yönden yaşam kalitesinin arttırıl	To have information about definition and scope of social rehabilitation .To know	

### (3)B.1.3.2\_Ders\_Öğrenme\_Çıktısı\_Örneği\_(Fizyoterapi\_Programı\_Hidroterapi&Balneoterapi\_Dersi)

The screenshot displays a software interface for course management. The main window shows a table of learning outcomes for the course 'Fizyoterapi Programı Hidroterapi&Balneoterapi Dersi'. The table has three columns: 'No', 'Öğrenme Çıktısı', and 'Öğrenme Çıktısı(İngilizce)'. The outcomes are listed as follows:

No	Öğrenme Çıktısı	Öğrenme Çıktısı(İngilizce)
1	Termoterapi ve uygulama yöntemlerini belirlemek	To determine thermotherapy and thermotherapy application method
2	Yüzeysel ısı ajanlarını uygulamak ve fizyolojik etkilerini değerlendirmek	Application of superficial heat agent and determine their physiologic effect
3	Derin ısı ajanlarını uygulamak ve fizyolojik etkilerini değerlendirmek	Application of deep heat agent and determine their physiologic effect
4	Işık fiziksel özelliklerini belirlemek	To determine physiologic effect of light therapy

The interface also shows a sidebar with a list of course codes (Ders Kodu) and a top navigation bar with the user's name 'ANIL ŞAHİN' and the active period 'Aktif Dönem: 2020-2021 Bahar'.

#### **B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı**

*Tüm derslerin AKTS değeri web sayfası üzerinden paylaşılmakta, öğrenci iş yükü takibi ile doğrulanmaktadır. Staj ve mesleğe ait uygulamalı öğrenme fırsatları mevcuttur ve yeterince öğrenci iş yükü ve kredi çerçevesinde değerlendirilmektedir. Gerçekleşen uygulamanın niteliği irdelenmektedir. Öğrenci iş yüküne dayalı tasarımda uzaktan eğitimle ortaya çıkan çeşitlilikler de göz önünde bulundurulmaktadır.*

##### **Açıklama;**

Tüm derslerin AKTS değeri web sayfası üzerinden paylaşılmakta, öğrenci iş yükü takibi ile doğrulanmaktadır. Staj ve mesleğe ait uygulamalı öğrenme fırsatları mevcuttur ve yeterince öğrenci iş yükü ve kredi çerçevesinde değerlendirilmektedir. İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınmasına ilişkin tanımlı süreçler bulunmaktadır. Tüm bu süreçler, Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmelikleri, Staj Yönergesi, değişim programları yönergeleri ve intibak işlemleri yönergesi gibi ilgili mevzuat ile tanımlanmıştır.

Tüm derslerin AKTS değeri web sayfası üzerinden paylaşılmakta, öğrenci iş yükü takibi ile doğrulanmaktadır.

Kanıt 1: Tüm programlar için AKTS değerlerinin yayınlandığı web sayfası için tıklayınız.

Staj ve mesleğe ait uygulamalı öğrenme fırsatları mevcuttur ve yeterince öğrenci iş yükü ve kredi çerçevesinde değerlendirilmektedir.

Kanıt 2: Akdeniz üniversitesi Önlisans-Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği madde 11'in b bendinde ilgili süreç tanımlanmıştır.

Kanıt 3: Akdeniz Üniversitesi Önlisans-Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği madde 38'in 7'inci bendi a fıkrasında belirlendiği şekilde diploma eki verilmektedir.

#### **B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi**

*Her program ve ders için (örgün, uzaktan, karma, açıktan) program amaçlarının ve öğrenme çıktılarının izlenmesi planlandığı şekilde gerçekleşmektedir. Bu sürecin isleyişi ve sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilmektedir. Eğitim ve öğretim ile ilgili istatistiki göstergeler (her yarıyıl açılan dersler, öğrenci sayıları, başarı durumları, geri besleme sonuçları, ders çeşitliliği, lab uygulama, lisans/lisansüstü dengeleri, ilişki kesme sayıları/nedenleri, vb) periyodik ve sistematik şekilde izlenmekte, tartışılmakta, değerlendirilmekte, karşılaştırılmakta ve kaliteli eğitim yönündeki gelişim sürdürülmektedir. Program akreditasyonu planlaması, teşviki ve uygulaması vardır; birimin akreditasyon stratejisi belirtilmiş ve sonuçları tartışılmıştır. Akreditasyonun getirileri, iç kalite güvence sistemine katkısı değerlendirilmektedir.*

##### **Açıklama;**

Her yarıyıl yapılan akademik kurul ve bölüm toplantılarında programların ders kataloglarında iyileştirme ihtiyacının olup olmadığı tartışılmakta ve gerektiğinde öğretim elemanlarının ve

paydaşların da fikirleri doğrultusunda gerekli çalışmalar gerçekleştirilmektedir. Ayrıca birim web sayfası aracılığı ile toplanan dış paydaş görüş formundan elde edilen bilgiler ışığında ders katalog, içerik, öğretim yöntemlerinde değişikliğe gidilmektedir **((3)B.1.5.1)**. Bu süreçlerin kalite çalışmalarına uygun yönetilmesi için Yüksekokulumuz'da "Eğitim Komisyonu" oluşturulmuştur **((3)B.1.5.2)**.

**(3)B.1.5.2\_2024\_Bahar\_Dönemi\_Komisyon\_Üyeleri**

**SAGLIK HIZMETLERI MESLEK YUKSEKOKULU KOMISYON UYELERI**

KALITE BIRIM KOMISYONU			BIRLESIK BIRIM KOMISYONU			BIRLESIK BIRIM KOMISYONU		
GOREVI	AD SOYAD	ATANDIGI TARİH	GOREVI	AD SOYAD	ATANDIGI TARİH	GOREVI	AD SOYAD	ATANDIGI TARİH
BASKAN	ÖÖR GÖR MEHMET TURGAY MART	19.09.2024	BASKAN	ÖÖR GÖR MEHMET TURGAY MART	19.09.2024	BASKAN	ÖÖR GÖR MEHMET TURGAY MART	19.09.2024
ÜYE	DOÇ DR.ÖNER KARAMAN	19.09.2024	ÜYE	DR.ÖÖR ÜYÜŞİ ÖZLEM KAŞTAN	8.03.2023	ÜYE	ÖÖR GÖR DR.ESMA GÜL TURK	19.02.2024
ÜYE	ÖÖR GÖR DR. ANIL ŞAHİN	22.02.2024	ÜYE	ÖÖR GÖR FATİH AŞIK	20.02.2024	ÜYE	DOÇ DR. SEDA EKİDEMİR MERAL	19.02.2024
ÜYE	ÖÖR GÖR DR. OKAY İSLAK	9.02.2022	ÜYE	ÖÖR GÖR ARZU POLAT CENOLZ	8.03.2023	ÜYE	ÖÖR GÖR DR. ANIL ŞAHİN	20.02.2024
ÜYE	ÖÖR GÖR DR. ESMA GÜL TURK	20.02.2024	ÜYE	ÖÖR GÖR MELEK AVCI	20.02.2024	ÜYE	ÖÖR GÖR DR. ANIL ŞAHİN	20.02.2024
ÜYE	ÖÖR GÖR ARZU POLAT CENGİZ	20.02.2024	ÜYE	ÖÖR GÖR HALİME ÇAM	20.02.2024	ÜYE	ÖÖR GÖR DR. ANIL ŞAHİN	20.02.2024
ÜYE	ÖÖR GÖR YARMA KILIÇ	20.02.2024	ÜYE	ÖÖR GÖR HALİME ÇAM	20.02.2024	ÜYE	ÖÖR GÖR DR. ANIL ŞAHİN	20.02.2024
ÜYE	ÖÖR GÖR MEHMET BERCAN GÜLEÇ	22.02.2024	ÜYE	ÖÖR GÖR HALİME ÇAM	20.02.2024	ÜYE	ÖÖR GÖR DR. ANIL ŞAHİN	20.02.2024
ÜYE	ÖÖR GÖR DR. MUHSİN YÖRÜK	22.02.2024	ÜYE	ÖÖR GÖR HALİME ÇAM	20.02.2024	ÜYE	ÖÖR GÖR DR. ANIL ŞAHİN	20.02.2024
ÜYE	YÜK. SEK. GÜLŞEN DEMİREL	20.02.2024	ÜYE	ÖÖR GÖR HALİME ÇAM	20.02.2024	ÜYE	ÖÖR GÖR DR. ANIL ŞAHİN	20.02.2024
ÜYE	ŞEF ERGÜN KOŞE	20.02.2024	ÜYE	ÖÖR GÖR HALİME ÇAM	20.02.2024	ÜYE	ÖÖR GÖR DR. ANIL ŞAHİN	20.02.2024
ÜYE	ÖĞRENCİ RUMELİSA AYRI MÜŞ	28.03.2023	ÜYE	ÖÖR GÖR HALİME ÇAM	20.02.2024	ÜYE	ÖÖR GÖR DR. ANIL ŞAHİN	20.02.2024
RAPORTÖR	ARZU ÖZDEMİR	20.02.2024	ÜYE	ÖÖR GÖR HALİME ÇAM	20.02.2024	ÜYE	ÖÖR GÖR DR. ANIL ŞAHİN	20.02.2024
EĞİTİM ÖĞRETİM KOORDİNASYONU KURULU			EĞİTİM ÖĞRETİM KOORDİNASYONU KURULU			EĞİTİM ÖĞRETİM KOORDİNASYONU KURULU		
GOREVI	AD SOYAD	ATANDIGI TARİH	GOREVI	AD SOYAD	ATANDIGI TARİH	GOREVI	AD SOYAD	ATANDIGI TARİH
BASKAN	ÖÖR GÖR DR. KADRIYE TOMBAK	18.09.2024	BASKAN	ÖÖR GÖR HATİCE ACAR	22.02.2024	BASKAN	ÖÖR GÖR HATİCE ACAR	22.02.2024
ÜYE	PROF. DR. SEVİM ERCAN KELEK	22.02.2024	ÜYE	ÖÖR GÖR RAMAZAN YILMAZ	22.02.2024	ÜYE	ÖÖR GÖR RAMAZAN YILMAZ	22.02.2024
ÜYE	DR. ÖÖR ÜYÜŞİ ÖZLEM KAŞTAN	22.02.2024	ÜYE	ÖÖR GÖR MUSTAFA ÇELİK	20.02.2024	ÜYE	ÖÖR GÖR MUSTAFA ÇELİK	20.02.2024
ÜYE	ÖÖR GÖR DR. ATILAN BOZDAĞ	22.02.2024	ÜYE	ÖÖR GÖR HALİME ÇAM	20.02.2024	ÜYE	ÖÖR GÖR HALİME ÇAM	20.02.2024
ÜYE	ÖÖR GÖR DR. AYCAN ŞENGÜL	22.02.2024	ÜYE	ÖÖR GÖR HALİME ÇAM	20.02.2024	ÜYE	ÖÖR GÖR HALİME ÇAM	20.02.2024
ÜYE	ÖÖR GÖR DR. FATİH GÜL	22.02.2024	ÜYE	ÖÖR GÖR HALİME ÇAM	20.02.2024	ÜYE	ÖÖR GÖR HALİME ÇAM	20.02.2024
ÜYE	DOÇ DR. SEDA İSKENDER MERAL	9.02.2022	ÜYE	ÖÖR GÖR HALİME ÇAM	20.02.2024	ÜYE	ÖÖR GÖR HALİME ÇAM	20.02.2024
ÜYE	ÖÖR GÖR DR. ALI ÖNER KAYA	22.02.2024	ÜYE	ÖÖR GÖR HALİME ÇAM	20.02.2024	ÜYE	ÖÖR GÖR HALİME ÇAM	20.02.2024
ÜYE	ÖÖR GÖR FATMA DİZMİÇİ	22.02.2024	ÜYE	ÖÖR GÖR HALİME ÇAM	20.02.2024	ÜYE	ÖÖR GÖR HALİME ÇAM	20.02.2024
ÜYE	ÖÖR GÖR DR. SUNA EROĞLU AYGÜL	12.09.2023	ÜYE	ÖÖR GÖR HALİME ÇAM	20.02.2024	ÜYE	ÖÖR GÖR HALİME ÇAM	20.02.2024
ÖĞRENCİ EKİTLİKLERİNE BAKIŞMANLIK KOMISYONU			ÖĞRENCİ EKİTLİKLERİNE BAKIŞMANLIK KOMISYONU			ÖĞRENCİ EKİTLİKLERİNE BAKIŞMANLIK KOMISYONU		
GOREVI	AD SOYAD	ATANDIGI TARİH	GOREVI	AD SOYAD	ATANDIGI TARİH	GOREVI	AD SOYAD	ATANDIGI TARİH
ÜYE	ÖÖR GÖR ÜYÜŞİ SUREYYA BELMEN	22.02.2024	ÜYE	ÖÖR GÖR MUSTAFA ÇELİK	9.02.2022	ÜYE	ÖÖR GÖR MUSTAFA ÇELİK	9.02.2022
ÜYE	ÖÖR GÖR YARŞİN ÖZÜZ GÜNER	22.02.2024	ÜYE	ÖÖR GÖR YILMAZ BELK	9.02.2022	ÜYE	ÖÖR GÖR YILMAZ BELK	9.02.2022
ÜYE	ÖÖR GÖR ESRA TANYEL AKÇET	20.02.2024	ÜYE	ÖÖR GÖR HALİME ÇAM	20.02.2024	ÜYE	ÖÖR GÖR HALİME ÇAM	20.02.2024
ÜYE	ÖÖR GÖR HALİME ÇAM	20.02.2024	ÜYE	ÖÖR GÖR HALİME ÇAM	20.02.2024	ÜYE	ÖÖR GÖR HALİME ÇAM	20.02.2024
BİRS PROGRAMI VE SINAV BAZIRLAMA KOMISYONU			BİRS PROGRAMI VE SINAV BAZIRLAMA KOMISYONU			BİRS PROGRAMI VE SINAV BAZIRLAMA KOMISYONU		
GOREVI	AD SOYAD	ATANDIGI TARİH	GOREVI	AD SOYAD	ATANDIGI TARİH	GOREVI	AD SOYAD	ATANDIGI TARİH
ÜYE	ÖÖR GÖR MEHMET BERCAN GÜLEÇ	4.09.2023	ÜYE	ÖÖR GÖR DR. KADRIYE TOMBAK	20.09.2024	ÜYE	ÖÖR GÖR DR. KADRIYE TOMBAK	20.09.2024
ÜYE	ÖÖR GÖR SÜTÇÜ TURKUT	4.09.2023	ÜYE	YÜKSEKOKUL SEKRETERİ GÜLŞEN DEMİR	20.09.2024	ÜYE	YÜKSEKOKUL SEKRETERİ GÜLŞEN DEMİR	20.09.2024
ÜYE	ÖÖR GÖR MEHMET TURGAY MART	4.09.2023	ÜYE	ŞEF ERGÜN KOŞE	20.09.2024	ÜYE	ŞEF ERGÜN KOŞE	20.09.2024
ÜYE	ÖÖR GÖR HALİME ÇAM	20.02.2024	ÜYE	BİLG. İŞL. ARZU ÖZDEMİR	20.09.2024	ÜYE	BİLG. İŞL. ARZU ÖZDEMİR	20.09.2024
ÜYE	ÖÖR GÖR HALİME ÇAM	20.02.2024	ÜYE	HİZMETLİ ALI AÜDDİN AYDIN	20.09.2024	ÜYE	HİZMETLİ ALI AÜDDİN AYDIN	20.09.2024

20.11.2024 tarihinde gerçekleştirilmiştir.

## **B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi**

Birim, eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere; organizasyonel yapılanma, bilgi yönetim sistemi ve uzman insan kaynağına sahiptir. Eğitim ve öğretim süreçleri yönetimin koordinasyonunda yürütülmekte olup; bu süreçlere ilişkin görev ve sorumluluklar tanımlanmıştır.

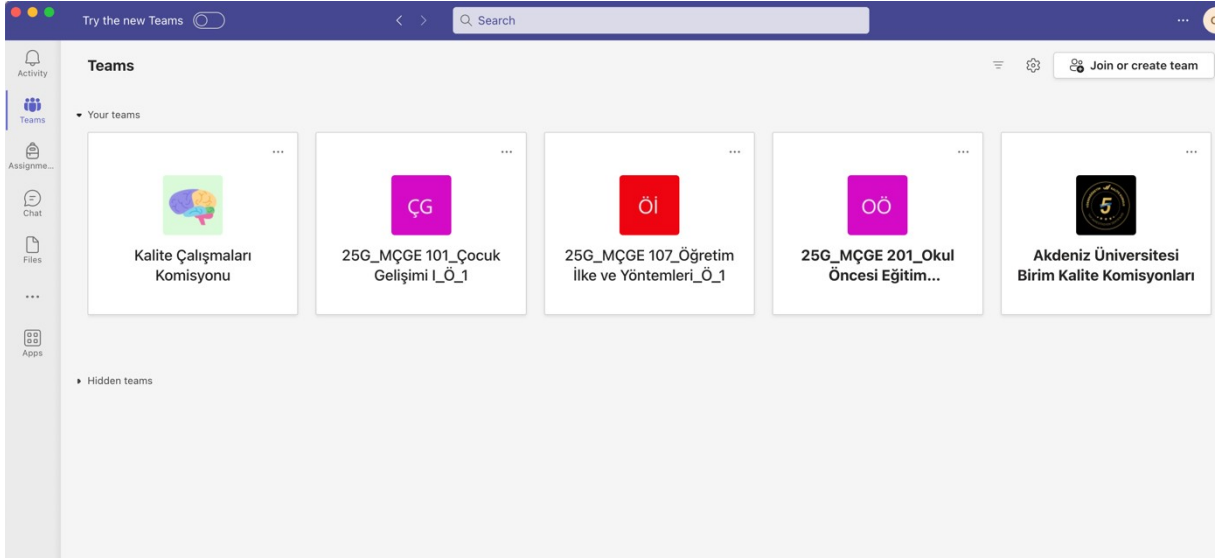
Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerine ilişkin birim genelinde ilke, esaslar ile takvim belirlidir.

Programlarda öğrenme kazanımı, öğretim programı (müfredat), eğitim hizmetinin verilme biçimi (örgün, uzaktan, karma, açıktan), öğretim yöntemi ve ölçme-değerlendirme uyumu ve tüm bu süreçlerin koordinasyonu üst yönetim tarafından takip edilmektedir.

### **Açıklama;**

Birim, eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere, organizasyonel yapılanma, bilgi yönetim sistemi ve uzman insan kaynağına sahiptir. Birim Stratejik Planında, tanımlanan komisyonlar tarafından eğitim ve öğretim süreçleri yürütülmekte olup, bu süreçlere ilişkin görev ve sorumluluklar tanımlanmıştır ((3)B.1.5.2).

### **3)B.1.6.1\_Teams\_Sistemi\_Ekran\_Görüntüsü**



## **B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretim ve Değerlendirme)**

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

### **B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri**

*Öğretim yöntemi öğrenciyi aktif hale getiren ve etkileşimli öğrenme odaklıdır. Tüm eğitim türleri içerisinde (örgün, uzaktan, karma) o eğitim türünün doğasına uygun; öğrenci merkezli, yetkinlik temelli, süreç ve performans odaklı disiplinlerarası, bütüncü, vaka/uygulama temelinde öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlara yer verilir. Bilgi aktarımından çok derin öğrenmeye, öğrenci ilgi, motivasyon ve bağlılığına odaklanılmıştır. Örgün eğitim süreçleri ön lisans, lisans ve yüksek lisans öğrencilerini kapsayan; teknolojinin sunduğu olanaklar ve ters yüz öğrenme, proje temelli öğrenme gibi yaklaşımlarla zenginleştirilmektedir. Öğrencilerinin araştırma süreçlerine katılımı müfredat, yöntem ve yaklaşımlarla desteklenmektedir. Tüm bu süreçlerin uygulanması, kontrol edilmesi ve gereken önlemlerin alınması sistematik olarak değerlendirilmektedir.*

#### **Açıklama;**

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunda öğretim yöntem ve teknikleri; öğrenciyi öğrenme sürecinin merkezine alan, aktif katılımı ve uygulamaya dayalı öğrenmeyi önceleyen bir anlayışla yürütülmektedir. Programların niteliği gereği teorik bilginin uygulama ile bütünleştirilmesi esas alınmakta; derslerde vaka analizi, problem temelli öğrenme, proje temelli öğrenme, simülasyon, uygulama laboratuvarları ve saha temelli etkinliklere yer verilmektedir. Yüksekokulumuzda öğretim elemanlarının öğrenci merkezli öğretim yöntemlerini etkin biçimde kullanmalarını desteklemek amacıyla “eğiticilerin eğitimi” faaliyetleri yürütülmekte; aktif öğrenme, ölçme-değerlendirme yaklaşımları ve teknoloji destekli öğretim uygulamalarına yönelik farkındalık ve yetkinliklerin artırılması hedeflenmektedir (3) (B.2.1.1.).

Öğrencilerin araştırma, problem çözme ve mesleki beceri geliştirme süreçlerine aktif katılımı; ders içerikleri, uygulama saatleri ve proje temelli çalışmalar yoluyla desteklenmektedir. Bu kapsamda öğrenciler, mesleki uygulamalara yönelik bireysel ve grup çalışmaları ile öğrenme sürecine aktif olarak dâhil edilmektedir (3) (B.2.1.2.).

Öğretim yöntem ve tekniklerinin etkililiği; öğrenci geri bildirimleri, ders ve program değerlendirme süreçleri ile izlenmekte; elde edilen veriler doğrultusunda öğretim süreçlerine yönelik iyileştirme çalışmaları gerçekleştirilmektedir. Böylece öğretim süreçlerinin planlanması, uygulanması, izlenmesi ve iyileştirilmesi döngüsel ve sistematik bir yapı içerisinde sürdürülmektedir (3) (B.2.1.3.).

#### **Örnek Kanıtlar**

(3) B.2.1.1. Ders\_Bilgi\_Paketi



## Akdeniz Üniversitesi

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu  
Çocuk Gelişimi

MÇGE 105 Okul Öncesi Eğitime Giriş					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	MÇGE 105	Okul Öncesi Eğitime Giriş	3	3	5
Öğrenim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü	
Örgün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Zorunlu	
Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları	
Çocuk Gelişimi		Öğr.Gör. Muhsin YÖRÜK	Öğr.Gör. Muhsin YÖRÜK	Yok	
<b>Dersin Amacı :</b> Okul öncesi eğitim ve okul öncesi eğitim kurumlarını temel düzeyde öğrencilere tanıtmaktır.					
<b>Ders İçeriği :</b> Okulöncesi eğitimin tanımı, önemi, okulöncesi çocuğunun temel özellikleri ve gereksinimleri, okulöncesi eğitimin temel ilkeleri, Okulöncesi eğitime temel olan görüşler, Okulöncesi eğitimin Türkiye'deki tarihsel gelişimi ve bugünkü durumu, Türkiye'de Okul öncesi öğretmeni yetiştirme, Okulöncesi eğitim kurumlarının çeşitleri ve fiziksel, sosyal ve eğitsel ortam özellikleri, Okulöncesi öğretmenin özellikleri, Okulöncesi eğitim döneminde ailenin rolü ve önemi, Okulöncesi eğitimde okul-aile işbirliği, Çeşitli ülkelerde okulöncesi eğitimin bugünkü durumu, Okul öncesi eğitime yönelik kitapları tanıma ve kitap özeti çıkarma, Okul öncesi eğitime yönelik kitapları tanıma ve kitap özeti çıkarma.					
<b>Dersin Kaynakları</b>					
<b>Kaynaklar</b> Oktay, Ayla, Tanju Gürkan, Rengin Zembat ve Özgül polat Unutkan. 2007. Ne Yapıyorum? Neden Yapıyorum? Nasıl Yapmalıyım?, Ya-Pa Yayınları, İstanbul. Haktanır, Gelengül (Ed.). 2007. Okulöncesi Eğitime Giriş. Anı Yayıncılık, Ankara.					

Ders Yapısı			
Matematik ve Temel Bilimler	:	Eğitim Bilimleri	: 100
Mühendislik Bilimleri	:	Fen Bilimleri	:
Mühendislik Tasarımı	:	Sağlık Bilimleri	:
Sosyal Bilimler	:	Alan Bilgisi	:

Ders Konuları			
Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Okul öncesi eğitimin tanımı, önemi		Ders kitabının ilgili bölümlerinin önceden okunarak derse gelinmesi, derste işlenen konuların tekrar analizi ve konuyla ilgili WEB'deki sitelerin araştırılması.
2	Okul öncesi çocuğunun temel özellikleri ve gereksinimleri		Ders kitabının ilgili bölümlerinin önceden okunarak derse gelinmesi, derste işlenen konuların tekrar analizi ve konuyla ilgili WEB'deki sitelerin araştırılması.
3	Okul öncesi eğitimin temel ilkeleri		Ders kitabının ilgili bölümlerinin önceden okunarak derse gelinmesi, derste işlenen konuların tekrar analizi ve konuyla ilgili WEB'deki sitelerin araştırılması.
4	Okul öncesi eğitime temel olan görüşler		Ders kitabının ilgili bölümlerinin önceden okunarak derse gelinmesi, derste işlenen konuların tekrar analizi ve konuyla ilgili WEB'deki sitelerin araştırılması.
5	Okul öncesi eğitimin Türkiye'deki tarihsel gelişimi ve bugünkü durumu		Ders kitabının ilgili bölümlerinin önceden okunarak derse gelinmesi, derste işlenen konuların tekrar analizi ve konuyla ilgili WEB'deki sitelerin araştırılması.
6	Türkiye'de Okul öncesi öğretmeni yetiştirme		Ders kitabının ilgili bölümlerinin önceden okunarak derse gelinmesi, derste işlenen konuların tekrar analizi ve konuyla ilgili

**Dersin Öğrenme Çıktıları**

Sıra No	Açıklama
Ö01	Türkiyede ve bazı ülkelerde okul öncesi eğitimi tanıyabilir
Ö02	Okul öncesine eğitime temel olan görüşleri kavrayabilir
Ö03	Okul öncesi dönem çocuklarının gelişim özelliklerini kavrayabilir
Ö04	Okul öncesi öğretmenlerinin mesleki ve kişisel özelliklerini kavrayabilir
Ö05	Okul öncesi eğitim kurumlarını tanıyabilir
Ö06	Okul öncesi eğitimde ailenin önemi ve işbirliğini kavrayabilir

**Programın Öğrenme Çıktıları**

Sıra No	Açıklama
P07	Okulöncesi eğitim kurumlarında gerçekleştirilen tüm etkinlikleri ( Türkçe, müzik, drama, sanat, oyun, hareket, fen, matematik, gezi,araç ve materyal geliştirme) yapar
P06	Okul öncesi eğitim kurumlarındaki rehberlik hizmetlerinin işleyişini destekleyecek doğrultuda davranır
P08	İnsan sağlığı ve hastalıkları hakkında yeterli bilgi seviyesiyle gereken ilk müdahaleleri yapabilir
P10	Türkiye Cumhuriyeti Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlıdır ve Türkçeyi iyi kullanır
P09	Özel eğitim (fiziksel,zihinsel ,görme ve işitme engelli, ,dil gelişimi ve iletişim bozukluğu olan, üstün zekalı çocuklar) gerektiren çocuklara uygun eğitim ve kaynaştırma programları uygular
P01	Çocuk gelişimi ve eğitimi alanında evrensel bilim ve eğitimi temel alarak, kuramsal bilgi birikimini pratikle birleştirebilir
P02	Liderlik ve takım çalışmalarına yatkınlık özellikleriyle , öncelikle çocuklar ve diğer kişilerle etkili iletişim kurabilir
P03	Okul öncesi eğitim düzeyindeki çocukların bilişsel, duyuşsal, psiko-motor gelişim özelliklerini bilir
P05	Okulöncesi eğitim kurumlarında eğitim gören çocukları tanıma ve değerlendirmeye yönelik teknikleri uygulayabilir
P04	Çocuk gelişimi ve eğitimi konusunda mesleğinin profesyonel gereklilerini yerine getirebilir

**Dersin Öğrenme Çıktıları**

Sıra No	Açıklama
Ö01	Türkiyede ve bazı ülkelerde okul öncesi eğitimi tanıyabilir
Ö02	Okul öncesine eğitime temel olan görüşleri kavrayabilir
Ö03	Okul öncesi dönem çocuklarının gelişim özelliklerini kavrayabilir
Ö04	Okul öncesi öğretmenlerinin mesleki ve kişisel özelliklerini kavrayabilir
Ö05	Okul öncesi eğitim kurumlarını tanıyabilir
Ö06	Okul öncesi eğitimde ailenin önemi ve işbirliğini kavrayabilir

**Programın Öğrenme Çıktıları**

Sıra No	Açıklama
P07	Okulöncesi eğitim kurumlarında gerçekleştirilen tüm etkinlikleri ( Türkçe, müzik, drama, sanat, oyun, hareket, fen, matematik, gezi,araç ve materyal geliştirme) yapar
P06	Okul öncesi eğitim kurumlarındaki rehberlik hizmetlerinin işleyişini destekleyecek doğrultuda davranır
P08	İnsan sağlığı ve hastalıkları hakkında yeterli bilgi seviyesiyle gereken ilk müdahaleleri yapabilir
P10	Türkiye Cumhuriyeti Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlıdır ve Türkçeyi iyi kullanır
P09	Özel eğitim (fiziksel,zihinsel ,görme ve işitme engelli, ,dil gelişimi ve iletişim bozukluğu olan, üstün zekalı çocuklar) gerektiren çocuklara uygun eğitim ve kaynaştırma programları uygular
P01	Çocuk gelişimi ve eğitimi alanında evrensel bilim ve eğitimi temel alarak, kuramsal bilgi birikimini pratikle birleştirebilir
P02	Liderlik ve takım çalışmalarına yatkınlık özellikleriyle , öncelikle çocuklar ve diğer kişilerle etkili iletişim kurabilir
P03	Okul öncesi eğitim düzeyindeki çocukların bilişsel, duyuşsal, psiko-motor gelişim özelliklerini bilir
P05	Okulöncesi eğitim kurumlarında eğitim gören çocukları tanıma ve değerlendirmeye yönelik teknikleri uygulayabilir
P04	Çocuk gelişimi ve eğitimi konusunda mesleğinin profesyonel gereklilerini yerine getirebilir

(3) (B.2.1.2.). Ders İzlenesi Örneği



AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ  
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU  
ÇOCUK GELİŞİMİ PROGRAMI  
(Ön Lisans)

**MGÇGE 105 - OKUL ÖNCESİ EĞİTİME GİRİŞ DERSİ**  
**2023-2024 Güz**

<b><u>Ders Saati</u></b> Salı: 13:30-16:20	<b><u>Dersin Yeri</u></b> 109
<b><u>Zorunlu/Seçmeli</u></b> Zorunlu	<b><u>Saat (T-U) / AKTS</u></b> 3-0 / 4
<b><u>Dersin Sorumlusu</u></b> Öğr. Gör. Muhsin YÖRÜK	<b><u>İletişim</u></b> <a href="mailto:muhsinyoruk@akdeniz.edu.tr">muhsinyoruk@akdeniz.edu.tr</a>
<b><u>Ofis Saatleri</u></b> Çarşamba 15:00-17:00 arası <u>ve</u> E-posta ile 7/24	<b><u>Ofis</u></b> 2. Kat, 206 <u>nolu</u> oda
<b><u>Ofis Telefonu</u></b> 0242 227 45 36/ 2895	<b><u>Grup Haberleşme Ağı</u></b> <a href="mailto:ooegitimegiris@googlegroups.com">ooegitimegiris@googlegroups.com</a>
<b>Dersin Önkoşulları</b>	:Bu dersin ön koşulu ya da eş koşulu bulunmamaktadır.
<b>Önerilen Dersler</b>	:Bu dersle ilişkili önerilen başka dersler bulunmamaktadır.

## D. DERSİN ÖĞRETİM YÖNTEMİ

- Anlatım
- Tartışma
- Rapor Hazırlama ve Sunma
- Soru-Yanıt
- Grup Çalışması
- Beyin Fırtınası
- Sunum

## E. KAYNAKLAR

Alışinoğlu, F. ve Bayraktar, V. (Ed.). (2016). Okul öncesi eğitime giriş. Ankara: Vize Yayıncılık.

Avcı, N., Toran, M. (Ed). (2014). Okul öncesi eğitime giriş. Ankara: Eğiten Kitap.

Balat, G. U. (2013). Okul öncesi eğitime giriş. Ankara: Pegem Akademi Yayıncılık.

Diken, İ. H. (2012). Erken çocukluk eğitimi. (2.Baskı). Ankara: Pegem Akademi Yayıncılık.

**Haktanır, G. (Ed.) (2018). Erken çocukluk eğitime giriş. Ankara: Anı Yayıncılık.**

Seçer, Z. (Ed.) (2017). Okul öncesi eğitime giriş. Ankara: Eğiten Kitap.

Seven, S. (2014). Okul öncesi eğitime giriş. Ankara: Pegem Akademi Yayıncılık.

Tümkaya, S. ve Gülacı, F. (2014). Erken çocukluk eğitimi. (3. Baskı). Ankara: Pegem Akademi Yayıncılık.

Uyanık-Balat, G. (Ed.) (2015). Okul öncesi eğitime giriş. (5. Baskı). Ankara: Nobel Akademik Yayıncılık.

**Zembat, R. (Ed.). (2014). Okul öncesi eğitime giriş. Ankara: Hedef Cs**

### Web adresleri:

<https://www.meb.gov.tr/>

<https://www.unicef.org.tr/>

<https://www.aile.gov.tr/>

<https://www.un.org.tr/ana-sayfa/>

<https://www.childrenandnature.org/>

## (3) (B.2.1.3.). Ders Anketleri

Dönemi	Adı	Ankete Uygulayan Birim	Hedefi	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Sınıf	Aktif	Zorunlu	Değerlendirme
2025-2026 Güz	2025-2026 Güz Yarıyılı Öğretim Elemanı ve Ders Değerlendirme Anketi	Kurumsal Gelişim ve Kalite Koordinatörlüğü	Öğrenciye	25.12.2025 00:00	12.01.2026 23:59	Tümü	✓	✓	
2024-2025 Bahar	2024-2025 Bahar Yarıyılı Öğretim Elemanı ve Ders Değerlendirme Anketi	Kurumsal Gelişim ve Kalite Koordinatörlüğü	Öğrenciye	26.05.2025 00:00	20.06.2025 23:59	Tümü	✓	✓	
2024-2025 Güz	2024-2025 Güz Yarıyılı Öğretim Elemanı ve Ders Değerlendirme Anketi	Kurumsal Gelişim ve Kalite Koordinatörlüğü	Öğrenciye	23.12.2024 00:00	11.01.2025 23:59	Tümü	✓	✓	
2023-2024 Bahar	2023-2024 Bahar Yarıyılı Öğretim Elemanı ve Ders Değerlendirme Anketi	Kurumsal Gelişim ve Kalite Koordinatörlüğü	Öğrenciye	03.06.2024 00:00	14.07.2024 23:59	Tümü	✓	✓	
2023-2024 Güz	2023-2024 Güz Yarıyılı Öğretim Elemanı ve Ders Değerlendirme Anketi	Kurumsal Gelişim ve Kalite Koordinatörlüğü	Öğrenciye	08.01.2024 00:00	19.01.2024 23:59	Tümü	✓	✓	
2022-2023 Bahar	2022-2023 Bahar Yarıyılı Öğretim Elemanı ve Ders Değerlendirme Anketi	Kurumsal Gelişim ve Kalite Koordinatörlüğü	Öğrenciye	12.06.2023 00:00	23.06.2023 23:59	Tümü	✓	✓	
2022-2023 Güz	2022-2023 Güz Yarıyılı Öğretim Elemanı ve Ders Değerlendirme Anketi	Kurumsal Gelişim ve Kalite Koordinatörlüğü	Öğrenciye	07.01.2023 00:00	20.01.2023 23:59	Tümü	✓	✓	

## B.2.2. Ölçme ve değerlendirme

Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme, yetkinlik ve performans temelinde yürütülmekte ve öğrencilerin kendini ifade etme olanakları mümkün olduğunca çeşitlendirilmektedir. Ölçme ve değerlendirmenin sürekliliği çoklu sınav olanakları ve bazıları süreç odaklı (formatif) ödev, proje, portfolyo gibi yöntemlerle sağlanmaktadır. Ders kazanımlarına ve eğitim türlerine (örgün, uzaktan, karma) uygun sınav yöntemleri planlamakta ve uygulanmaktadır. Sınav uygulama ve güvenliği (örgün/çevrimiçi sınavlar, dezavantajlı gruplara yönelik sınavlar) mekanizmaları bulunmaktadır. Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının zaman ve kişiler arasında tutarlılığı ve güvenilirliği sağlanmaktadır. Birim, ölçme-değerlendirme yaklaşım ve olanaklarını öğrenci-öğretim elemanı geri

bildirimine dayalı biçimde iyileştirmektedir. Bu iyileştirmelerin duyurulması, uygulanması, kontrolü, hedeflerle uyumu ve alınan önlemler irdelenmektedir.

### Açıklama;

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunda ölçme ve değerlendirme süreçleri; öğrenci merkezli, yetkinlik ve performans temelli bir anlayışla planlanmakta ve yürütülmektedir. Ölçme ve değerlendirme uygulamalarında öğrencilerin bilgi, beceri ve mesleki yeterliliklerini çok yönlü biçimde ortaya koymalarına olanak sağlayan yöntem çeşitliliği esas alınmaktadır. Bu kapsamda yazılı sınavların yanı sıra uygulama sınavları, ödevler, projeler, sunumlar ve portfolyo çalışmaları kullanılmaktadır (3) (B.2.2.1.)

Ölçme ve değerlendirme süreçlerinin sürekliliği; çoklu sınav uygulamaları ile süreç odaklı ölçme yöntemleri aracılığıyla sağlanmaktadır. Öğrenci öğrenmesinin yalnızca sonuç odaklı değil, süreç içerisinde izlenmesi ve geri bildirimlerle desteklenmesi hedeflenmektedir. Bu yaklaşım, özellikle uygulama ağırlıklı programlarda mesleki yeterliliklerin gelişimini güçlendirmektedir (3) (B.2.2.2.)

Sınav uygulama ve güvenliğine ilişkin mekanizmalar; yüz yüze ve çevrimiçi sınavlar için tanımlanmış usul ve esaslar çerçevesinde yürütülmektedir. Dezavantajlı gruplara yönelik ölçme ve değerlendirme süreçlerinde ise erişilebilirlik ve eşitlik ilkeleri gözetilmekte, gerekli düzenlemeler yapılmaktadır (3) (B.2.2.3.)

### Örnek Kanıtlar

#### (3) B.2.2.1. Ders\_F\_Tablosu\_Örneği

Dersin Adı		Mesleki Uygulama I			
Öğretim Dili		Türkçe			
Dersin Verildiği Düzey		Ön Lisans ( x )	Lisans ( )	Yüksek Lisans( )	Doktora( )
Eğitim Öğretim Sistemi					
Örgün Öğretim ( x )		İkinci Örgün Öğretim ( )		Uzaktan Öğretim( )	
Dersin Türü		Dersin Alan Kodu		Ders Kodu	
Zorunlu ( x )	Seçmeli ( )	MİLK		213	
Kuramsal Saat	Uygulama Saat	Toplam Saat	Yarıyılı	Ulusal Kredi	AKTS Kredi
4	12	16	Güz	10	15
Dersin Amacı		Enfeksiyon Kontrol Yöntemlerini Uygulamak, Hasta Veya Yaralıya Mesane Kateterizasyonu Uygulamak, Şokta Acil Bakım Uygulamak, Hasta Veya Yaralıların Durumlarına Uygun Pozisyon Vermek, Hasta Yaralıyı Kurtarma Çıkarma Teknikleri, Hasta Veya Yaralıları Taşımak, Özellikle Travma Vakalarına Acil Bakım Uygulamak, Aracı Tanımak Ve Kullanıma Hazır Tutmak amaçlanmaktadır.			
Dersin Özet İçeriği		Enfeksiyon Kontrol Yöntemlerini Uygulamak, Hasta Veya Yaralıya Mesane Kateterizasyonu Uygulamak, Şokta Acil Bakım Uygulamak, Hasta Veya Yaralıların Durumlarına Uygun Pozisyon Vermek, Hasta Yaralıyı Kurtarma Çıkarma Teknikleri, Hasta Veya Yaralıları Taşımak, Özellikle Travma Vakalarına Acil Bakım Uygulamak, Aracı Tanımak Ve Kullanıma Hazır Tutmak,			

Ön Koşul Dersler	-		
Önerilen Seçmeli Dersler	-		
Dersin Öğrenme Çıktıları	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Enfeksiyon Kontrol Yöntemlerini Uygulayabilir,</li> <li>2. Hasta Veya Yaralıya Mesane Kateterizasyonu Uygulayabilir,</li> <li>3. Şokta Acil Bakım Uygulayabilir,</li> <li>4. Hasta Veya Yaralıların Durumlarına Uygun Pozisyon Verebilir,</li> <li>5. Hasta Yaralıyı Kurtarma Çıkarma Tekniklerini uygulayabilir</li> <li>6. Tek Kişi ile Hasta Veya Yaralıları Taşıma Tekniklerini uygulayabilir,</li> <li>7. İki Kişi ile Hasta Veya Yaralıları Taşıma Tekniklerini uygulayabilir</li> <li>8. Hasta Yaralıları Sedyeye Yerleştirme Tekniklerini uygulayabilir</li> <li>9. Hasta Veya Yaralıyı Sedyeye Yerleştirme Tekniklerini uygulayabilir</li> <li>10. Özellikle travma olgularına acil bakımı verebilir</li> <li>11. Ambulansı tanıyabilir ve kullanıma hazır tutabilir.</li> </ol>		
Dersin Koordinatörü	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Öğr.Gör. Esmâ GÜLTÜRK</li> <li>2. Öğr.Gör. E.Selda GÜNDÜZ</li> <li>3. Öğr.Gör.Nurhan BİNGÖL</li> <li>4. Öğr.Gör.Suna EROĞLU</li> </ol>		
Dersin Öğretim Elemanı	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Öğr.Gör. Esmâ GÜLTÜRK</li> <li>2. Öğr.Gör. E.Selda GÜNDÜZ</li> <li>3. Öğr.Gör.Nurhan BİNGÖL</li> <li>4. Öğr.Gör.Suna EROĞLU</li> </ol>		
Dersin Yardımcı Öğretim Elemanı			
<b>Öğretim Yöntemleri</b>			
(X) Sözel Anlatım	(x) Örnek Olay	( ) Bilgisayar Destekli	
( X) Tartışma	( ) Drama	( x) Laboratuvar	
( ) Problem Çözme	( ) Buluş Yoluyla	( ) .....	
( ) Deney	( ) Proje	( ) .....	
Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Temel İlk Yardım Bilgileri, Başkent Üniversitesi, Komisyon, Ankara, 2005</li> <li>2. Acil Servis ve Akademik Acil Tıp, Dokuz Eylül Üniversitesi 2002</li> </ol>		
<b>Başarı Notunu Değerlendirme Sistemi</b>			
( ) Doğrudan Dönüşüm Sistemi	( x) Mutlak Değerlendirme		
Ölçme ve Değerlendirme	<b>Araçlar</b>	<b>Sayı</b>	<b>Oran</b>
	Derse Devam ve Katılım	15	5
	Kısa Sınav(lar)		
	Ara Sınav(lar)	1	20
	Ödev(ler) / Seminer(ler)	1	5
	Dönem Ödevi / Proje		
	Uygulama (Lab., Atölye, Arazi, PDÖ Raporları)	1	20
	Diğer (.....)		
Yarıyıl Sınavı	1	50	

### (3) B.2.2.2. Uygulama Değerlendirme Formu

#### Okul Öncesi Eğitim Kurumlarında Uygulama Dersi Değerlendirme Formu

Uygulama Öğrencisi : .....

Uygulama Okulu : .....

Değerli öğretmenim,

Sınıfınıza gelen uygulama öğrencisini aşağıda yer alan her bir madde için 1-4 puan arasında değerlendiriniz.

Sıra	Değerlendirme Ölçütleri	Puan(1-4)
1	Okula geliş gidiş saatlerine özen göstermiştir.	
2	Okul kurallarına uymuştur.	
3	Aynı anda sınıfa gelen diğer öğretmen adayları ile işbirliği halinde çalışmıştır.	
4	Etkinlikleri uygulama sürecinde esnek davranmaktadır.	
5	Günlük eğitimin değerlendirilmesini, o günün sonunda yapmıştır.	
6	Ödül ve cezaya yer vermemektedir.	
7	Küçük grup, büyük grup ve bireysel etkinlikler yer vermiştir.	
8	Oyun doludur ve çocukların oyunlarına katılmıştır.	
9	Hazırladığı plana ve etkinliklere hakimdir.	
10	Uygulama sürecinde kısa notlar tutmuş, gözlem sürecini yazılı olarak kayıt altına almıştır.	
11	Hazırladıkları etkinlikler farklı etkinlik türlerini içermektedir.(Sanat, Oyun,Türkçe)	
12	Planlarını oluştururken benim önerilerimi dikkate almıştır.	

### (3) B.2.2.3. Uygulama Ders Kılavuzu



**AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**ÇOCUK GELİŞİMİ PROGRAMI**

**OKUL ÖNCESİ EĞİTİM KURUMLARINDA**  
**UYGULAMA I VE II DERSİ**  
**KILAVUZU**

**Değerli Öğrencilerimiz;**

Bu uygulama kılavuzu Okul Öncesi Eğitim Kurumlarında Uygulama I ve II dersleri kapsamında yapacağınız çalışmalarda size destek olmak amacıyla hazırlanmıştır.

**Bu dersler kapsamındaki sorumluluklarınız;**

1. Teorik derslere katılım (sürecin tartışıldığı/ uygulama planlarının incelendiği)
2. Gözlem (okul, sınıf, öğretmen, öğretmen- aile iletişimi ve çocuklar vb.)
3. Plan hazırlama ve uygulama (günlük eğitim akışı ve etkinlik planı)

**Bu dersin amacı;**

- Uygulama öğrencisinin mesleğini ve erken çocukluk eğitim ve bakım hizmeti veren kurumların yapısını, işleyişini ve çocuğun gelişimini tanıması,
- Uygulama öğrencisinin eğitim kurumlarında gözlemler ve uygulamalar yaparak erken çocukluk eğitimi alanının gerektirdiği bilgi ve becerileri kazanması,
- Uygulama öğrencisinin ön lisans öğrenimi boyunca öğrendiği teorik bilgileri uygulama ortamına aktarma ve uygulama becerilerini geliştirme fırsatı vermektir.

### B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi\*

Öğrenci kabulüne ilişkin ilke ve kuralları tanımlanmış ve ilan edilmiştir. Bu ilke ve kurallar birbiri ile tutarlı olup, uygulamalar şeffaftır. Diploma, sertifika gibi belge talepleri titizlikle takip edilmektedir.

Önceki öğrenmenin (örgün, yaygın, uzaktan/karma eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve becerilerin) tanınması ve kredilendirilmesi yapılmaktadır. Uluslararasılaşma politikasına paralel hareketlilik destekleri, öğrenciyi teşvik, kolaylaştırıcı önlemler bulunmaktadır ve hareketlilikte kredi kaybı olmaması yönünde uygulamalar vardır.

#### Açıklama;

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunda öğrenci kabulüne ilişkin ilke ve kurallar; Yükseköğretim Kurulu mevzuatı ve üniversitemiz senato kararları doğrultusunda tanımlanmış, şeffaf ve erişilebilir biçimde ilan edilmiştir. Öğrenci kabul süreçleri; örgün, uzaktan ve karma öğretim türlerini kapsayacak şekilde tutarlı biçimde yürütülmekte, aday öğrenciler ve paydaşlar düzenli olarak bilgilendirilmektedir. Diploma, geçici mezuniyet belgesi, sertifika ve benzeri belge talepleri; tanımlı iş akışları çerçevesinde, ilgili birimler tarafından zamanında ve titizlikle takip edilmektedir. Bu süreçlerde öğrencilerin bilgilendirilmesi ve başvuruların izlenebilirliği sağlanmaktadır (3) (B.2.3.1.).

Önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi; örgün, yaygın, uzaktan/karma eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve becerileri kapsayacak şekilde yürütülmektedir. Ders muafiyeti ve intibak işlemleri, AKTS iş yükü temelli değerlendirme anlayışı doğrultusunda yapılmakta; öğrencilerin kazanımlarının program yeterlilikleri ile uyumu gözetilmektedir (3) (B.2.3.2.).

#### Örnek Kanıtlar

##### (3) B.2.3.1. ÖSYM\_Tarafından\_Belirlenen\_Öğrenci\_Kabul\_Şartları

Yüksekokul	Program Adı	Mevcut Bakınız Koşul	İstenilen Bakınız Koşul
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Çocuk Gelişimi		
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Çocuk Gelişimi (İÖ)	2	2
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Diyaliz	38,87	38,87
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Fizyoterapi	38,87	38,87
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Fizyoterapi (İÖ)	2,38,87	2,38,87
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	İlk ve Acil Yardım	38	38,87
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	İlk ve Acil Yardım (İÖ)	2,38	2,38,87
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	İlk ve Acil Yardım (KKTC Uyrulu)	38,9	38,90,87
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik		
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik(İÖ)	2	2
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Tıbbi Görüntüleme Teknikleri	38,87	38,87
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Tıbbi Görüntüleme Teknikleri (İÖ)	2,38,87	2,38,87
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Tıbbi Laboratuvar Teknikleri	38,87	38,87
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Tıbbi Laboratuvar Teknikleri (İÖ)	2,38,87	2,38,87
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Yaşlı Bakımı	38,87	38,87
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Yaşlı Bakımı (İÖ)	2,38,87	2,38,87



### (3) B.2.3.2. Ders İşlemleri, Sınav ve Başarı Değerlendirme Yönergesi

## AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ Ders İşlemleri, Sınav ve Başarı Değerlendirme Yönergesi (\*\*\*)

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç

**Madde 1 –**(1) Bu Yönergenin amacı, Akdeniz Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul, konservatuar ve meslek yüksekokullarında yürütülen programlardaki ders işlemleri, sınav ve başarı değerlendirmeye ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

##### Kapsam

**Madde 2 –**(1) Bu Yönerge, Akdeniz Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul, konservatuar ve meslek yüksekokullarında yürütülen programlardaki ders işlemleri, sınav ve başarı değerlendirmeye ilişkin hükümleri kapsar.

##### Dayanak

**Madde 3- (1)** Bu Yönerge; 04.11.1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesine ve Akdeniz Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim - Öğretim ve Sınav Yönetmeliği maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

## B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma

Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları, mezuniyet karar süreçleri açık, anlaşılır, kapsamlı ve tutarlı şekilde tanımlanmış ve kamuoyu ile paylaşılmıştır. Sertifikalandırma ve diploma işlemleri bu tanımlı sürece uygun olarak yürütülmekte, izlenmekte ve gerekli önlemler alınmaktadır.

### Açıklama;

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunda yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları ve mezuniyet karar süreçleri; Yükseköğretim Kurulu mevzuatı ve üniversitemiz senato kararları doğrultusunda açık, anlaşılır ve tutarlı biçimde tanımlanmış olup kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Mezuniyet için gerekli dersler, AKTS yükleri ve başarı ölçütleri program bazında belirlenmiş ve ders bilgi paketleri aracılığıyla ilan edilmiştir (3) (B.2.4.1.).

Yatay geçiş ve yabancı uyruklu öğrenci kabulü (YÖS gibi özel öğrenci gruplarına ilişkin mezuniyet ve diploma süreçleri; tanımlı kriterler doğrultusunda ve eşitlik ilkesi gözetilerek yürütülmektedir. Ulusal ve uluslararası değişim programları kapsamında alınan derslerin AKTS kredileri, herhangi bir ek iş yükü gerektirmeksizin tanınmakta ve diploma süreçlerine dâhil edilmektedir (3) (B.2.4.1.).

### Örnek Kanıtlar

#### (3) B.2.4.1. Ders Bilgi Paketleri

#	Ders Kodu	Ders Adı	T+U	Kredi	AKTS	Zorunlu/Seçmeli
	ATA 101	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I	2+0	2	2	Z
	ATA 102	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II	2+0	2	2	Z
	ÇGE-1.2	MÇGE-1.2	2+0	2	3	S
	ÇGE-1.3	MÇGE-1.3	2+0	2	3	S
	ÇGE-2.1	MÇGE-2.1	2+0	2	2	S
	ÇGE-2.2	MÇGE-2.2	2+0	2	3	S
	HOBI 1	HOBI DERSLERİ 1 (Seçme Zorunluluğu Yoktur İsteğe Bağlıdır)	0+0	0	0	S
	HOBI 2	HOBI DERSLERİ 2 (Seçme Zorunluluğu Yoktur İsteğe Bağlıdır)	0+0	0	0	S
	MÇGE 101	Çocuk Gelişimi I	3+0	3	4	Z
	MÇGE 102	Çocuk Gelişimi II	3+0	3	4	Z
	MÇGE 103	Özel Eğitim	3+0	3	4	Z

## B.3.ÖĞRENME KAYNAKLARI ve AKADEMİK DESTEK HİZMETLERİ

### B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları

Yüksekokulumuzun öğrenme ortam ve kaynakları fiziki olarak; 3000 metrekare kapalı alan, 14 derslik, 5 uygulama laboratuvarı, 1 seminer salonu, 1 toplantı salonu, 1 fotokopi odasından oluşmaktadır (3)(B.3.1.1).

Derslik ve uygulama laboratuvarlarında bulunan sıra, sandalye, kürsü, tahta, perde, projeksiyon, bilgisayar ve diğer teknik donanımların kontrolü her eğitim-öğretim dönemi başlamadan önce düzenli olarak yapılmaktadır. Tespit edilen eksiklikler giderilmekte ve ihtiyaç olması halinde cihaz bakım ve kalibrasyonları teknik ekip tarafından yapılmaktadır (4) (B.3.1.2).

Ayrıyeten fiziki ortam kalitesinin artırılmasına yönelik yüksekokulumuz dersliklerinde kullanılmak üzere dersliklerdeki kişi sayılarına göre telefon muhafaza kutusu tedarik edilmiştir **(4)(B.3.1.3)**.

Öğrencilerin öğrenme kaynaklarına erişimi pek çok farklı şekilde olabilmektedir: öğretim elemanları tarafından paylaşılan ders notları **(3)(B.3.1.4)**; uygulama laboratuvarlarında öğretim elemanları gözetiminde kullandıkları maketler, ekipmanlar ve cihazlar; uygulamalı derslerin hastane, yaşlı bakım merkezi, MEB'e bağlı okullarda yapılabilmesi; zemin katta yer alan bilgisayarlar ile çevrimiçi eğitim kaynaklarına erişim imkanı; fotokopi hizmetleri ile ders notlarını çoğaltabilme. Öğrencilerimizin kütüphane kaynaklarını verimli kullanabilmeleri amaçlanarak Yüksekokulumuz Diyaliz Programı tarafından düzenlenen, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'ndan Mutlu Kaan Coşkun'un konuşmacı olarak katıldığı "Etkin Literatür Tarama ve Kütüphanenin Kullanımı" konulu seminer gerçekleştirilmiştir **(3)(B.3.1.5)**.

Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine yönelik uygulama derslerinde kullanılmak üzere 2024 yılı içerisinde alımı planlanan Işık Mikroskobu, Hasta Bakım Maketi, İleri Yaşam Desteği Maketi, Vakum Sedye, Scoop Sedye, Pelvis Travma Kemerli malzemelerinin istemi yapılmıştır **(3)(B.3.1.6)**. Ayrıca Yüksekokulumuz programlarının uygulama derslerinde kullanılmak üzere ihtiyaç duyduğu istemi yapılmış sarf malzeme ve ekipmanların da 2025 yılı içerisinde alımı gerçekleştirilmiştir **(4)(B.3.1.7)**.

Birimin ihtiyaçları doğrultusunda yapılan bir fiziki düzenleme örneği olarak bodrum katta yer alan eski ismiyle Uygulama Resim Dersliği olarak geçen derslik gerekli düzenlemeler yapılarak Fizyoterapi Programı Uygulama Laboratuvarı'na dönüştürülmüş olup sarf malzemeleri ve uygulama ekipmanlarının yerleştirilmesi için malzeme muhafaza dolabı istemi yapılmış ve tedarik edilmiştir **(3)(B.3.1.8)**.

(3) B.3.1.1.Derslik ve Uygulama Laboratuvarı Listesi

## SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

### SINIFLARININ OTURUM DURUMU

BULUNDUĞU KAT	SINIF ADI	KİŞİ SAYISI
2. KAT	219 SEMİNER SINIFI	60 KİŞİLİK
1. KAT	101	60 KİŞİLİK
1. KAT	102	60 KİŞİLİK
1. KAT	103	60 KİŞİLİK
1. KAT	104	60 KİŞİLİK
1. KAT	105	60 KİŞİLİK
1. KAT	106	60 KİŞİLİK
1. KAT	107	60 KİŞİLİK
1. KAT	109	60 KİŞİLİK
ZEMİN KAT	G-2	60 KİŞİLİK
ZEMİN KAT	G-6	60 KİŞİLİK
ZEMİN KAT	G-7	60 KİŞİLİK
ZEMİN KAT	BİLGİSAYAR LAB.	60 KİŞİLİK
ZEMİN KAT	UYGULAMA LAB.	60 KİŞİLİK
BODRUM	UYGULAMA RESİM DERSLİĞİ (KANTİN TARAFI)	60 KİŞİLİK
BODRUM	B-1 DERSLİĞİ ÇOCUK GEL.	60 KİŞİLİK
BODRUM	B-2 DERSLİĞİ İLK VE ACİL YARDIM	60 KİŞİLİK
BODRUM	B-4 DERSLİĞİ YAŞLI BAKIMI	60 ADET
BODRUM	KONFERANS SALONU	150 KİŞİLİK

#### (4) B.3.1.2 Laboratuvar Cihazları Kalibrasyonu

Evrak Tarih ve Sayısı: 25.03.2024-884863



T.C.  
AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü



Sayı : E-77852550-807.04-884863  
Konu : Laboratuvar Cihazları Kalibrasyonu  
Hakkında.

25.03.2024

REKTÖRLÜK MAKAMINA  
(İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına)

Yüksekokulumuz Uygulama Laboratuvarında öğrencilerin kullanımında bulunan spektrofotometre, pH metre ve hassas terazi kalibrasyon işlemlerinin Başkanlığımızca yaptırılması hususunda;

Gereğini bilgileriniz arz ederim. Elektronik ve Teknik Cihaz

Prof. Dr. Hatice YANGIN  
Müdür

Ek: 1 adet Dilekçe.

(3) B.3.1.3.Telefon Muhafaza Kutusu İstemi



T.C.  
AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

Sayı : E-77852550-840-1058317  
Konu : Malzeme ihtiyacı.

11.11.2024

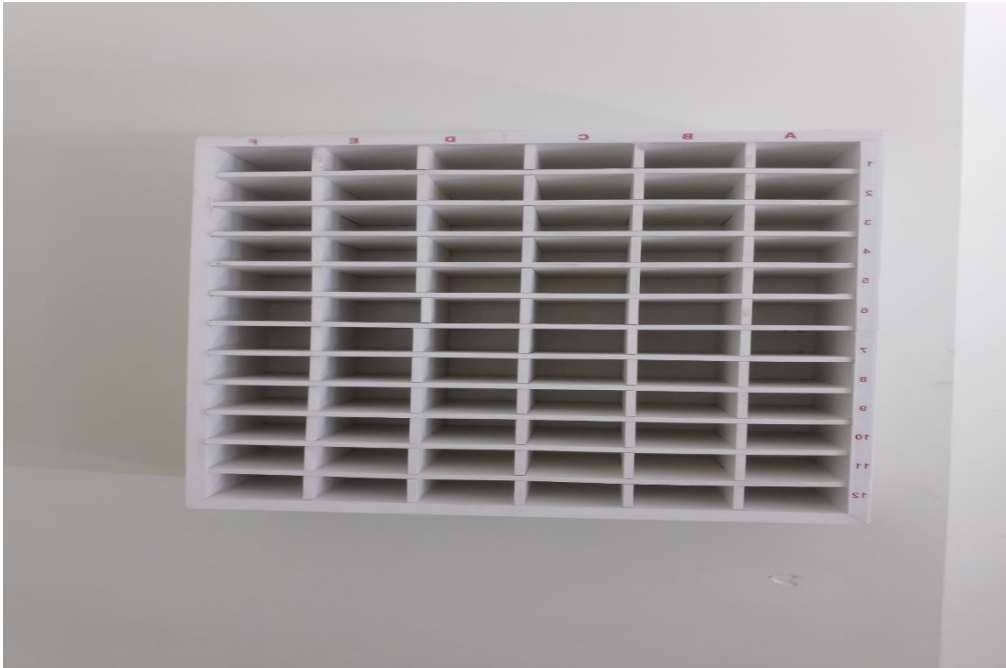
REKTÖRLÜK MAKAMINA  
(İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına)

Yüksekokulumuz dersliklerinde kullanılmak üzere ekte belirtilen derslik kişi sayılarına göre telefon muhafaza kutusu yapılması gerekmekte olup, Başkanlığınızca temini hususunda,

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Doç. Dr. Mehtap PEKESEN  
Müdür

Ek: 1 liste (1 sayfa)



### (3)(B.3.1.4).Teams\_Ekibinde\_Ders\_Notları\_Paylaşımı

← SH General 25G\_MTDS 113\_Sağlık Hizmetleri Yönetim...

GÖNDERİLER **DOSYALAR** DİĞER ●

En yeni ▾

	<b>13. SAĞLIK HİZMETLERİNDE KALİT...</b> 1,68 MB, Değiştiren: Mehmet Turgay Mart	⋮
	<b>14. Sağlık Kurumlarında Performan...</b> 586,52 KB, Değiştiren: Mehmet Turgay Mart	⋮
	<b>10. KAMU HASTANELER BİRLİĞİ KU...</b> 1,31 MB, Değiştiren: Mehmet Turgay Mart	⋮
	<b>11. DEVLET MEMURLARININ GÖRE...</b> 278,17 KB, Değiştiren: Mehmet Turgay Mart	⋮
	<b>12. SAĞLIK KURUMLARINDA POLİK...</b> 292,06 KB, Değiştiren: Mehmet Turgay Mart	⋮
	<b>6. SAĞLIK HİZMETLERİNİN SINIFL...</b> 588,85 KB, Değiştiren: Mehmet Turgay Mart	⋮
	<b>7. SAĞLIK SİSTEMİ VE DIŞ ÇEVRE İ...</b> 268,55 KB, Değiştiren: Mehmet Turgay Mart	⋮
	<b>8. HASTANE YÖNETİMİ.ppt</b> 712,11 KB, Değiştiren: Mehmet Turgay Mart	⋮
	<b>9. HASTANELERİN SINIFLANDIRIL...</b> 118,85 KB, Değiştiren: Mehmet Turgay Mart	⋮
	<b>4. YÖNETİCİ VE LİDER ppt</b>	-

### (3)(B.3.1.5).Etkin\_Literatür\_Tarama\_ve\_Kütüphanenin\_Kullanımı\_Semineri

Evrak Tarih ve Sayısı: 13.10.2025-1346809



T.C.  
AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü



Sayı : E-77945594-806.02-1346809  
Konu : Bilgi ve Belgeye Ulaşmada Kütüphane  
Kullanımı Eğitimi

13.10.2025

REKTÖRLÜK MAKAMINA  
(Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına)

İlgi : 18.09.2025 tarihli ve 96696166-806.02-1322726 sayılı yazı,

Üniversitemizin 2024-2025 eğitim-öğretim yılında kayıt yaptıran öğrencilere yönelik düzenlenen oryantasyon programı kapsamında, "Bilgi ve Belgeye Ulaşmada Kütüphane Kullanımı" başlıklı eğitimin Yüksekokulumuz öğrencilerine 17.10.2025 tarihinde 10.30-11.30 saatleri arasında Merkez Kütüphanede tarafımızca verilmesi hususunda;

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Doç. Dr. Mehtap PEKESEN  
Müdür

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu :BSRU56NAN3 Pin Kodu :17952 Belge Takip Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5543&eD=BSRU56NAN3&eS=1346809>  
Akdeniz Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Dumlupınar Bulvarı  
07058 Yerleşke/Antalya Bilgi için: Arzu ÖZDEMİR  
Telefon No:242 227 45 37 Faks No:242 310 68 69 Unvan: Bilgisayar İşletmeni  
e-Posta:saghizmyo@akdeniz.edu.tr Elektronik Ağ:shmyo.akdeniz.edu.tr Telefon No: 31 2423106850  
Kep Adresi:akdenizuniversitesi@hs01.kep.tr



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır..

### (3) B.3.1.6.Uygulama Dersleri İçin Malzeme Talebi



T.C.  
AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü



Sayı : E-77852550-840-890774  
Konu : Malzeme Teknik şartnameleri.

04.04.2024

REKTÖRLÜK MAKAMINA  
(İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına)

İlgi : 22.02.2024 tarih ve 859628 sayılı yazımız,

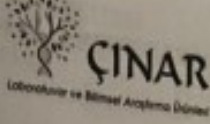
İlgi yazımızla istemi yapılan ve 2024 yılı içerisinde alımı planlanan malzemelerin(Işık Mikroskobu, Hasta Bakım Maketi, Entübasyon Maketi,İleri Yaşam Desteği Maketi, Vakum sedye, Scoop Sedye, Pelvis Travma Kemeri) proforma faturaları ve teknik şartnameleri ekte sunulmuştur.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Prof. Dr. Hatice YANGIN  
Müdür

Ek: 5 Takın Evrak

#### (4) B.3.1.7 Uygulama Dersleri İçin Alınan malzeme Listesi



Laboratuvar ve Bilimsel Araştırma Ürünleri

**Doğan Özdemir**  
Laboratuvar ve Bilimsel Araştırma Ürünleri  
KUZEYYAKA MAH. 2513 SOK. No:5 - 6  
Kepez / Antalya  
Tel: (539) 694-94-13 Fax:  
Web Sitesi: E-Posta: info@cinarbilm.com  
Vergi Dairesi: DÜDEN  
TCKN: 26857016162



e-Arşiv Fatura



TIN

D.Ü.Nİ. SAĞLIK HİZ. MESLEK YÜKSEKOKULU

İnönü Bulvarı 07058 Kampüs

İzmir / Antalya

Posta:

İl:

Vergi Dairesi: UÇKAPILAR VERGİ DAİRESİ

Ön: 0200516173



Özelleştirme No:	TR1.2
Senaryo:	EARSIVFATURA
Fatura Tipi:	SATIS
Fatura No:	DOA2024000000031
Fatura Tarihi:	12-12-2024
Düzenleme Tarihi Saati:	12-12-2024 08:44:45
İrsaliye No:	DOA2024000000031
İrsaliye Tarihi:	12-12-2024
Ödeme Tarihi:	12-12-2024

DA4BC6C-5056-014F-7433-07A327F8C78C

İRSALİYE YERİNE GEÇER

ıra	Mal Hizmet	Miktar	Birim Fiyat	Fiyat İndirimi	KDV Oranı	KDV Tutarı	Diğer Vergiler	Mal Hizmet Tutarı
1	BLOOD AGAR BASE (500 GR)	1 Adet	3.099 TL		%20,00	619,80 TL		3.099,00 TL
2	GRAM BOYAMA SETİ	3 Adet	233 TL		%20,00	139,80 TL		699,00 TL
3	METİLEN MAVİSİ ÇÖZELTİSİ 500 ML	1 Adet	899 TL		%20,00	179,80 TL		899,00 TL
4	LENS TEMİZLEME KAĞIDI	1 Adet	599 TL		%20,00	119,80 TL		599,00 TL
5	İMMERSİYON YAĞI (100 ML)	1 Adet	799 TL		%20,00	159,80 TL		799,00 TL
6	İZOTONİK 500 CC	1 Adet	599 TL		%20,00	119,80 TL		599,00 TL
7	RİNGER SOLUSYONU 1000CC	1 Adet	759 TL		%20,00	151,80 TL		759,00 TL
8	ISOLYTE S 500 CC	1 Adet	679 TL		%20,00	135,80 TL		679,00 TL
9	% 20 DEXTROSE 500 CC İZOTONİK (SERUM)	1 Adet	559 TL		%20,00	111,80 TL		559,00 TL
10	FİZYOLOJİK-% 0.9 İZOTONİK, 100 ml	50 Adet	140,1 TL		%20,00	1.401,00 TL		7.005,00 TL
11	Steril Petri, 90x17 mm, 500 ad/pk	1 Adet	2.799 TL		%20,00	559,80 TL		2.799,00 TL
12	Lam, 50 ad/pk	10 Adet	133,3 TL		%20,00	266,60 TL		1.333,00 TL
13	Lamel, 100 ad/pk	3 Adet	113 TL		%20,00	67,80 TL		339,00 TL
14	Parafilm	1 Paket	1.333 TL		%20,00	266,60 TL		1.333,00 TL
15	Yapışkanlı elektrot 5*5, 2 ad/pk	10 Adet	100 TL		%20,00	200,00 TL		1.000,00 TL

Mal Hizmet Toplam Tutarı	22.500,00 TL
KDV Matrahı (%20)	22.500,00 TL
Hesaplanan KDV(%20)	4.500,00 TL
Toplam Tutar	27.000,00 TL

MERSİ:ÜÇKAPILAR  
0992319768

e-Arşiv Fatura

AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK MESLEK YÜKSEK OKULU  
LUPINAR BULVARI KAMPÜS/ANTALYA  
Etiler Dairesi:ÜÇKAPILAR  
Etiler:0200516173

TN:4158CA59-E9BC-48AB-B59C-18DF103A14F9

Tarih:	10 - 12 - 2024
Fatura No:	AAA2024000000179
Özelleştirme No:	TR1.2
Senaryo:	EARSIVFATURA
Fatura Tipi:	SATIS
Oluşma Zamanı:	11:03:57

Sıra No	Mal Hizmet	Miktar	Birim Fiyat	Mal Hizmet Tutarı	KDV Oranı	KDV Tutarı
1	STERİL ENJEKRÖR 2 CC	4Kutu	300TL	1.200,00TL	%10,00	120,00TL
2	STERİL ENJEKTÖR 10 CC	2Kutu	400TL	800,00TL	%10,00	80,00TL
3	STERİL ENJEKTÖR 5 CC	4Kutu	325TL	1.300,00TL	%10,00	130,00TL
4	ÜÇYOLLU MUSLUK	10Adet	3,5TL	35,00TL	%10,00	3,50TL
5	ENJEKSİYON BANDI	7Adet	14,5TL	101,50TL	%10,00	10,15TL
6	FOLEY SONDA 8 F	5Adet	24,5TL	122,50TL	%10,00	12,25TL
7	BRANÜL 22 MAVİ	8Kutu	197,5TL	1.580,00TL	%10,00	158,00TL
8	BRANÜL 24 SARI	1Kutu	225TL	225,00TL	%10,00	22,50TL
9	BRANÜL 20 PEMBE	1Kutu	197,5TL	197,50TL	%10,00	19,75TL
10	BRANÜL 18 G YEŞİL	1Kutu	197,5TL	197,50TL	%10,00	19,75TL
11	BRANÜL 16 G GRİ	1Kutu	217,5TL	217,50TL	%10,00	21,75TL
12	HYPOALLERJENİK PŞASTER 5X5	8Adet	25TL	200,00TL	%10,00	20,00TL
13	HYPOALLERJENİK FLASTER 10X10	5Adet	35TL	175,00TL	%10,00	17,50TL
14	ALBAZ.DEZ.	5LT	110TL	550,00TL	%20,00	110,00TL
15	AIRWAY	3Adet	35TL	105,00TL	%10,00	10,50TL
16	OKSİJEN MASKESİ	2Adet	15TL	30,00TL	%10,00	3,00TL
17	SERUM SETİ	100Adet	4,95TL	495,00TL	%10,00	49,50TL
18	RULO SARGI BEZİ	4Adet	85TL	340,00TL	%10,00	34,00TL
19	ŞEKER ÖLÇÜM CİHAZI	1Adet	300TL	300,00TL	%10,00	30,00TL
20	ŞEKER ÖLÇÜM STRİBİ	1Adet	100TL	100,00TL	%10,00	10,00TL
21	FLASTER 5X10	2Adet	38,5TL	77,00TL	%10,00	7,70TL
22	STERİL SPANÇ 7,5X7,5	30Adet	70TL	2.100,00TL	%10,00	210,00TL
23	TANSİYON ALETİ MANUEL	5Adet	400TL	2.000,00TL	%10,00	200,00TL
24	TANSİYON ALETİ YARI DİJİTAL	5Adet	450TL	2.250,00TL	%10,00	225,00TL

ANT

Mal Hizmet Toplam Tutar:	14.698,50 TL
KDV Matrahı(%10):	14.148,50 TL
KDV Matrahı(%20):	550,00 TL
Vergi Hariç Tutar:	14.698,50 TL
Hesaplanan KDV(%10):	1.414,85 TL
Hesaplanan KDV(%20):	110,00 TL
Vergiler Dahil Toplam Tutar:	16.223,35 TL
Ödenecek Tutar:	16.223,35 TL

**HANKA HESAP BİLGİLERİMİZ**

BANKA : FİNANSBANK

HESAP ADI : FUNDA SARICA-ATC MEDİKAL

IBAN : TR57 0011 1000 0000 0048 7963 99

\*Gönderim Şekli: ELEKTRONİK

\*Sicil No : İşletme Merkezi: ANTALYA

e-Arşiv faturalarınızı <https://earsiv.efinans.com.tr/earsiv/sorgula.jsp> adresinden görüntüleyebilirsiniz.

e-Arşiv izni kapsamında elektronik ortamda iletilmiştir.

**FATURA DÖNEM BİLGİLERİ**

Başlangıç Tarihi: 01 - 12 - 2024 Bitiş Tarihi: 31 - 12 - 2024

(3) B.3.1.8 Malzeme Muhafaza Dolabı İstemi



Sayı : 77852550-Mal Alım İşi-

Konu : Malzeme Talebi.

TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE

Birimimizin ihtiyacı olan aşağıdaki listede belirtilen malzemelerin satın alınması hususunda gereğini arz / rica ederim.

Gülşen DEMİREL  
Yüksekokul Sekreteri

Sıra No	Malzemenin Adı Cinsi	Miktarı	Birimi
1	Malzeme muhafaza dolabı	1	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
2			
3			
4			
5			

MAL/MALZEME/DEMİRBAŞ/HİZMET/YAPIM İŞLERİ ALIM ZORUNLULUK RAPORU

Talepler iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri kapsamında mı alınıyor?	Evet
Talep edilen demirbaş, hurda (hâlen kullanılan ancak ekonomik ömrünü tamamlamış olduğu veya ekonomik ömrünü tamamlamadığı halde teknik ve fiziki nedenlerle alınıp amaçları doğrultusunda kullanılabilirliği mümkün kalmayan ya da tamiri mümkün veya ekonomik olmayan arızalar nedeniyle kullanılmasında yarar görülmemek üzere hizmet dışı bırakılan) demirbaş ikame etmek için mi talep ediliyor?	Evet
Talepler alınmadığı/yapılmadığı takdirde, kamu hizmetleri aksayacak mı?	Evet
Talepler alınmadığı/yapılmadığı takdirde, kamu hizmetlerinde verimlilik veya kalite düşecek mi?	Evet
Talepler Devlet Malzeme Ofisi (DMO) tarafından karşılanabilecek mi?	Evet
Talebi yapılan; Bilgisayar, yazıcı ve bunlara ait yedek parça ile sarf malzemelerin öncelikle Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığından malzemelerin gerekliliği konusunda teyit ettirmeleri gerekmektedir.	
Alınması talep edilen malzemelerin öncelikle depo mevcudunda bulunup bulunmadığı sorularak Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisinden teyit ettirilmelidir. Depoda bulunan malzemeler istek dışı tutulmalıdır.	
Demirbaş malzeme isteklerinde Teknik Şartname formunun mutlaka doldurulması gerekmektedir.	
Varsa, taleplerin alımı/yapımı zorunluluğuna dair diğer gerekçeler : Uygulama dersliğinde kullanılan ders	



### **B.3.2. Akademik destek hizmetleri**

Her öğrencinin bir akademik danışmanı bulunmaktadır. Akademik danışman eğitim-öğretim süreci boyunca öğrenciye rehberlik eder. Öğrencilerin akademik danışmanlarına erişimleri yüz yüze veya çevrimiçi yollarla (OBS, TEAMS, mail vb.) gerçekleşir. Öğrencilerimizin danışmanlarına erişimini daha da kolaylaştırmak için Yüksekokulumuzda 2025 yılı içerisinde tüm öğretim elemanlarının ders programlarını ve danışmanlık saatlerini de içeren tablolar tüm öğretim elemanlarının kapılarına yerleştirilmiştir **(3)(B.3.2.1)**.

Her yıl öğrencilerimizin akademik kariyerlerini destekleyecek seminerler Yüksekokulumuz bölümleri tarafından düzenli olarak planlanmakta ve uygulanmaktadır. Bu seminerler ilgili programların öğrencilerinin akademik bilgi ve becerilerini artırmaya yönelik eğitim seminerleri **(3)(B.3.2.2)** olabildiği gibi, mezuniyet sonrası kariyerleri için sektör-öğrenci buluşmalarıyla tecrübe paylaşımı içeren “Almanya Kariyer Fırsatı Tanıtım Etkinliği” etkinlikleri **(3)(B.3.2.3)** veya özel eğitim kurumlarını tarafından düzenlenen “Dikey Geçiş Sınavı (DGS) Bilgilendirme Semineri” **(3)(B.3.2.4)** gibi mezuniyet sonrası eğitime yönelik çok çeşitli akademik destek hizmetlerinin sunulduğu etkinliklerden oluşmaktadır.

Öğrencilerimize sunulan rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetleri çerçevesinde bağımlılıkla mücadele çalışmaları kapsamında, Yüksekokulumuz Toplumsal Duyarlılık ve Katkı Projeleri Komisyonu iş birliği ile düzenlenen Psikolog Mehmet GÜLENGÖZ’ün konuşmacı olduğu “Bağımlılıkla Mücadele Çalışmaları” semineri düzenlenmiştir **(3)(B.3.2.5)**.

Örnek kanıtlar:

**(3)**

**(B.3.2.1)Danışmanlık\_Saatleri\_T ablosu**



### (3)(B.3.2.2).Eğitim\_Seminerleri

Değerli Akdeniz Üniversitesi Mensupları,

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Radyoterapi Bölümü tarafından düzenlenen, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Radyasyon Onkoloğisi AD öğretim üyelerinden Dr. Öğrt. Üyesi Nural Öztürk'ün konuşmacı olduğu, Doç. Dr. Sibel Karaca'nın moderatörlüğünde ve Dr. Öğrt. Görevlisi Ali Onur Kaya'nın koordinatörlüğü ile gerçekleştirilecek olan **"BT Çekimlerinde Maruz Kalınan Radyasyon Dozunun Toplama Yansımaları"** isimli etkinliğe katılmamızdan mutluluk duyarız.

**YER:** SHMYO KONFERANS SALONU  
**TARİH:** 21 Kasım 2024  
**Saat:** 12:30

**AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**BT ÇEKİMLERİNDE MARUZ KALINAN RADYASYON DOZUNUN TOPLUMA YANSIMALARI**

**YER:** SHMYO KONFERANS SALONU  
**TARİH:** 21 KASIM 2024  
**SAAT:** 12:30

**KONUŞMACI**  
**DR. ÖĞR. ÜYESİ NURAL ÖZTÜRK**  
AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ  
RADYASYON ONKOLOJİSTİ AD

**MODERATOR**  
DOÇ. DR. SİBEL KARACA

**KOORDİNATÖR**  
DB. ÖĞRT. GÖÇ. ALI ONUR KAYA

BU PROGRAM YÜKSEKOKULUMUZ BAĞVETTESİ ARI HÖLÜMÜ VE TOPLUMSAL DUYARLILIK VE KATILIM PROJELERİ KURUMSAL GELİŞİM VE KALİTE KORDİNATÖRLÜĞÜ İLE DÜZENLENMEKTEDİR.

Hemodiyaliz Ünitesi Bax Modeli ve Kazandırdıkları

A.Ü Duyurusu  
23.11.2024 15:53  
Akdeniz Üniversitesi Genel Duyuruları

Geleni Kapat

Akdeniz Üniversitesi'nin Değerli Mensupları,  
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Diyaliz Programı tarafından "Hemodiyaliz Ünitesi Bax Modeli ve Kazandırdıkları" konulu programa Üniversitemizin tüm mensupları davetlidir.

**Akdeniz Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu**  
**DİYALİZ PROGRAMI ETKİNLİĞİ**  
**HEMODİYALİZ ÜNİTESİ BAX MODELİ VE KAZANDIRDIKLARI**

**Konuşmacı: Diy.Tek. MAHİR ÜNLÜ**  
**Kepez Devlet Hastanesi Hemodiyaliz Ünitesi**

Etkinlik Koordinatörü  
Öğrt.Gör.Yasemin OĞUZ

**Tarih: 28 Kasım 2024 Saat: 13.30**  
**Yer: Akdeniz Üniversitesi SHMYO / Konferans Salonu**

Bu program Yüksekokulumuz Diyaliz Programı ve Toplumsal Duyarlılık ve Katılım Projesi Komisyonuna İç birliğli ile düzenlenmektedir.

**SEMİNER**

Antalya Sağlık Müdürlüğü  
II Ambulans Servisi Başhekimliği  
Bölge Eğitim Araştırma Uygulama ve Simülasyon Merkezi

Akdeniz Üniversitesi  
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu  
İlk Ve Acil Yardım Programı



**HASTANE ÖNCESİ ACIL SAĞLIK HİZMETLERİNDE  
OKSİJEN TÜPÜ VE SİSTEMLERİNİN  
GÜVENLİ KULLANIMI.**

Konuşmacı :  
Emrah TÜRK  
Paramedik / Eğitmen

Konuşmacı :  
Öğr.Gör. Suna EROĞLU AYGÜL  
İlk ve Acil Yardım Programı  
Koordinatörü

08/05/2024  
09:30

Akdeniz Üniversitesi  
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu  
Konferans Salonu

### (3)(B.3.2.3). Almanya Kariyer Fırsatı Tanıtım Etkinliği

5.05.2025 14:03

1199117

dilekçe.pdf

05.05.2025

AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ  
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEK OKULU MÜDÜRLÜĞÜNE

Yurt dışı Eğitim ve Danışmanlık Hizmetleri yürüten firmamız eğitim sürecine devam eden öğrencilerin Almanya'da Kariyer Fırsatlarını tanımaları ve bu sayede onların geleceğine yön verebilecekleri alternatifleri artırmak amacıyla çeşitli Üniversitelerde sunum ve diğer tanıtım aktiviteleri yürütmektedir. Bu çerçevede kurumunuzda da benzer bir sunum yapmak istemekteyiz. Öğrencilerimize faydalı olabilecek bu çalışmaya onay ve desteğinizi saygılarımızla arz ederim..

TMC Eğitim ve Danışmanlık Ltd.Şti.Adına

Şirket Müdürü

Omer DEMURDEN

TMC EĞİTİM ve DANIŞMANLIK  
LIMITED ŞİRKETİ  
1825 Sok. No:5/B Karşıyaka-İZMİR  
Yemenlar V.D. 845 071 7403

Evrak Tarihi ve Sayısı: 06.05.2025-1199238



T.C.  
AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü



Sayı : E-76882001-800-1199238  
Konu : İdari ve Sosyal İşler (Genel)

06.05.2025

Sayın Ömer DEMİRDEN

05.05.2025 tarihli dilekçenize istinaden, Yurt Dışı Eğitim ve Danışmanlık Hizmetleri yürüten firmamızın, öğrencilerin geleceklarine yön verebilecekleri alternatifleri artırmak amacıyla yapmış olduğu tamtım faaliyetleri kapsamında, 13.05.2025 tarihinde ve saat 11.00'da Yüksekokulumuz öğrencilerine Almanyada Kariyer Fırsatlarını tanıtmalarına yönelik sunum yapma isteği, Müdürlüğümüzce uygun görülmüştür.

Bilgilerini rica ederim.

Doç. Dr. Mehtap PEKESEN  
Müdür

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.  
Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.  
Dilekçeme Kodu : DSEPP23ML142 Pin Kodu : 76142  
Belge Yalın Adresi : <https://trkbyz.gov.tr/roboto/c=5434a7d-DSEPP23ML142&e=1199238>  
Akdeniz Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Dursunpaşa Binası  
Bilgi için: Arzu OZDEMİR  
07058 Yataklı Anıtlıya  
Uyvan: Bilgiyaar İşletmeni  
Telefon No:242 227 45 37 Faks No:242 310 68 69  
E-Posta: [saglikhizmetleri@akdeniz.edu.tr](mailto:saglikhizmetleri@akdeniz.edu.tr) Elektronik Adres: [akdeniz.edu.tr](http://akdeniz.edu.tr)  
Key Adresi: [akdenizuniversitesi@hs01.kep.tr](mailto:akdenizuniversitesi@hs01.kep.tr) Telefon No: 31 2423106850

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

### (3)(B.3.2.4)DGS\_Bilgilendirme\_Semineri

Evrak Tarih ve Sayısı: 10.12.2024-1081285



T.C.  
AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

Sayı : E-76882001-300-1081285  
Konu : Dikey Geçiş Sınavı (DGS) Bilgilendirme  
Semineri

10.12.2024

TASARI EĞİTİM KURUMLARI  
(Antalya Şubesi)

İlgi : 04.12.2024 tarihli ve 01 sayılı yazı,

İlgi sayılı yazınıza istinaden, Yüksekokulumuz öğrencilerine Dikey Geçiş Sınavı (DGS) bilgilendirme seminerini 17.12.2024 tarihinde saat 11.30'da, Yüksekokulumuz Konferans Salonunda yapmanız Müdürlüğümüzce uygun görülmüştür.

Bilgilerini rica ederim.

Doç. Dr. Mehtap PEKESEN  
Müdür

### (3)(B.3.2.5).Bağımlılıkla Mücadele Çalışmaları Semineri

Evrak Tarih ve Sayısı: 22.09.2025-1327497



T.C.  
AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü



Sayı : E-77945594-199-1327497  
Konu : Bağımlılık ile Mücadele Çalışmaları

22.09.2025

REKTÖRLÜK MAKAMINA  
(Alkol ve Madde Bağımlılığı Araştırma ve Uygulama Merkezine)

İlgi : 28.08.2025 tarihli ve 61939645-199-1300253 sayılı yazı,

İlgi yazıya istinaden Yüksekokulumuz 1.sınıf öğrencilerine bağımlılıkla mücadele kapsamında oryantasyon eğitimi düzenlenmesi planlanmaktadır. Bu eğitimin 26.09.2025 tarihinde 08.30-12.30 saatleri arasında ve Yüksekokulumuz Konferans Salonunda tarafınızca verilmesi hususunda;

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Doç. Dr. Mehtap PEKESEN  
Müdür

Evrak Tarih ve Sayısı: 23.09.2025-1330545



T.C.  
AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Alkol ve Madde Bağımlılığı Araştırma ve Uygulama Merkezi



Sayı : E-41713241-020-1330545  
Konu : Bağımlılık ile Mücadele Çalışmaları

23.09.2025

REKTÖRLÜK MAKAMINA  
(Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne)

İlgi : 22.09.2025 tarihli ve 77945594-199-1327497 sayılı yazı,

İlgide kayıtlı yazı doğrultusunda; Yüksekokulumuz 1.sınıf öğrencilerine bağımlılıkla mücadele kapsamında oryantasyon eğitimi düzenlenmesi planlanmaktadır. Bu eğitimi 26.09.2025 tarihinde 08.30-12.30 saatleri arasında Alkol ve Madde Bağımlılığı Araştırma ve Uygulama Merkezinde (AMBAUM) görevlendirilen Psikolog Mehmet GÜLENGÖZ'e ait bilgiler aşağıda yer almaktadır.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Psikolog Mehmet GÜLENGÖZ  
Cep Tel:0 505 469 65 10  
e-mail:gulengoz@akdeniz.edu.tr

Doç. Dr. Burak KULAKSIZOĞLU  
Müdür

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.  
Doğrulama Kodu: BSCSJT7K1Z Pin Kodu: 32582  
Akdeniz Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Dünbapınar Baharı  
07058 Yurtbaşı Kampüsü  
Telefon No:242 227 45 37 Faks No:242 310 68 69  
e-Posta:sağlik@akdeniz.edu.tr Elektronik Ağ:shmy.akdeniz.edu.tr  
Key Adresi:akdenizuniversitesi@b01.kep.tr

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.  
Doğrulama Kodu: B5FS91TL62 Pin Kodu: 72842  
Akdeniz Üniversitesi Kocaeli Kampüsü - Antalya  
Telefon No:0 242 2496273 Faks No:0242 227 59 90  
e-Posta:yanis@akdeniz.edu.tr Elektronik Ağ:www.akdeniz.edu.tr  
Key Adresi:akdenizuniversitesi@b01.kep.tr

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

### B.3.3. Tesis ve altyapılar

Üniversitemiz merkezi tesisleri dışında birimimiz arka bahçesinde kantin alanı, voleybol ve basketbol sahaları bulunmaktadır. Öğrencilerimizin ilgiyle kullandıkları bu

Akdeniz Üniversitesi Kurumsal Gelişim ve Kalite Koordinatörlüğü- Ocak 2024


rekreasyon alanının bakımı ve eksiklerin giderilmesine girişimlerde bulunulmuştur. **(3)**  
**(B.3.3.1).** Talebimiz doğrultusunda voleybol sahasının fiziki düzenlenmesi, 1 adet masa tenisi masası ve voleybol filesi temini gerçekleştirilmiştir.

Teknoloji donanımlı çalışma alanımızda ve dersliklerde yer alan eski ve çok sık arıza veren bilgisayarlar ile yeterli ısıtma/soğutma faaliyeti yapamayan klimaların yerine yenilerinin temin edilmesine yönelik girişimlerde bulunulmuştur **(3)(B.3.3.2).**

Örnek kanıtlar:

### **(3)(B.3.3.1).Spor\_Faaliyetleri\_ve\_Saha\_Düzenlemesi**

Evrak Tarih ve Sayısı: 21.02.2024-859678

 T.C.  
AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü 

Sayı : E-77852550-840-859678 21.02.2024  
Konu : Spor Faaliyetleri İhtiyacı Hakkında.

REKTÖRLÜK MAKAMINA  
(Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına)

İlgi : 29.09.2023 tarih ve 744921 sayılı yazımız,

İlgi yazımızla daha önce de istemi yapıldığı üzere Yüksekokulumuz arka bahçesinde bulunan basket sahası için 2 adet basket potasına, 1 adet voleybol filesine, akademik ve idari personelin kullanımı için 1 adet masa tenisine ihtiyaç duyulmakta olup, eğitim öğretimin açıldığı göz önünde bulundurulduğunda ihtiyacın ivedi olarak giderilmesi hususunda;

Gereğini bilgilerinize arz ederim

Prof. Dr. Hatice YANGIN  
Müdür

### **(3)(B.3.3.2).Tesis\_İhtiyaçlarına\_Yönelik\_İstem**



T.C.  
AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü



Sayı : E-76882001-800-1170299  
Konu : İdari ve Sosyal İşler (Genel)

21.03.2025

KONYAALTI BELEDİYE BAŞKANLIĞINA  
(Park ve Bahçeler Müdürlüğü)

Yüksekokul öğrencilerimizin sosyal ve fiziksel aktivitelerini daha verimli hale getirmek, ders dışı zamanlarını değerlendirebilecekleri bir ortam yaratmak ve sportif faaliyetlere katılımlarını sağlamak amacıyla Yüksekokulumuz bahçesinde kullanmak üzere, 1 adet 6 kişilik üstü kapalı piknik masası, 4 adet 6 kişilik piknik masası, 2 adet basketbol potası, 8 adet dış mekan çöp kovası ve peyzaj için uygun miktarda çakıl taşıma ihtiyacımız bulunmaktadır. Bu taleplerimizin tarafımızca karşılanması hususunda;

Bilgilerini ve gereğini arz ederim.

Doç. Dr. Mehtap PEKESEN  
Müdür

### **B.3.4. Dezavantajlı gruplar**

Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişiminde eşitliği sağlayabilmek, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık gözetilerek sağlanabilmesi amacı ile 16.09.2024 tarih ve 1012839 sayılı yazısına istinaden 2024-205 Eğitim-Öğretim Yılında Yüksekokulumuz programlarında eğitim gören engelli öğrencilerin danışmanı olarak Öğr.Gör.Dr. Muhsin Yörük görevlendirilmiştir (3)(B.3.4.1).

### **(3)(B.3.4.1).Engelli Öğrenci Danışmanı**



T.C.  
AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü



Sayı : E-13292467-300-1014263  
Konu : Engelli Öğrenci Danışmanı

Sayın Öğr. Gör. Muhsin YÖRÜK

Üniversitemiz Engelli Öğrenci Biriminin 16.09.2024 tarih ve 1012839 sayılı yazısına istinaden 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılında Yüksekokulumuz Programlarında eğitim gören Engelli öğrencilerin danışmanı olarak görevlendirilmiş bulunmaktasınız.

Bilgilerinize rica ederim.

Doç. Dr. Mehtap PEKESEN  
Müdür

Engelli olan öğrencilerin eğitim sürecinde yaşayabilecekleri sorunların tespit edilebilmesi ve sorunların en aza indirilebilmesi amacı ile dezavantajlı öğrencilerle düzenli, planlı görüşmeler gerçekleştirilmiş, ihtiyaç ve talepleri sorgulanarak 2024 yılı Engelli Öğrenci Birim Faaliyet Raporu hazırlamıştır **(4)(B.3.4.2)**.

## (4)(B.3.4.2).Engelli Öğrenci Birimi Faaliyetleri

Akdeniz Üniversitesi  
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu  
Engelli Öğrenci Birimi 2024 Yılı Planlaması

Sıra	Etkinlik Tarihi	Etkinliğin Adı	Açıklamalar	Ekler
1	Mart 2024	Engelli Öğrencilerle Bireysel Görüşmelerin Yapılması	Yüksekokulumuzda öğrenim gören engelli öğrencilerle bireysel görüşmelerin yapılarak ihtiyaç ve istek talepleri alınacaktır.	
2	Eylül 2024	Engelli Öğrenci Biriminin Çalışmalarının Duyurulması	Engelli öğrenci biriminin engelli öğrencilerin erişim, katılım ve destek süreçlerinde uyguladığımız bilgileri içeren belgelerin, akademik personele iletilmesi sağlanacaktır.	
3	Ekim 2024	Engelli Öğrencilerle Bireysel Görüşmelerin Yapılması	Yüksekokulumuzda öğrenim gören engelli öğrencilerle bireysel görüşmelerin yapılarak ihtiyaç ve istek talepleri alınacaktır.	
4	Ekim 2024	Engelli Öğrenci Listesinin Duyurulması	Okulumuzda öğrenim gören engelli öğrencilerin listesinin öğretim elemanlarına duyurulması sağlanacaktır.	
5	Ekim 2024	Engelli Öğrenci Taleplerinin İletilmesi	Engelli öğrencilerin bireysel görüşmelerde ifade ettikleri talepler üst yazı ile yönetime iletilecektir.	
6	Aralık 2024	Dünya Engelliler Günü Bilgilendirmeleri	Yüksekokulumuzda Dünya Engelliler Günü(3 aralık) kapsamında bilgilendirme faaliyetleri yapılması planlanmaktadır.	

Evrak Tarih ve Sayısı: 21.10.2024-1044367

Konu: Engelli Öğrencilerin İhtiyaç ve Talepleri

### SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE

Engelli Öğrenci Birimi danışmanı olarak Yüksekokulumuzda öğrenim gören engelli öğrencilerle 14-18 Ekim 2024 tarih aralığında bireysel görüşmeler gerçekleştirilmiştir. Görüşmelerde öğrencilere öğrenim süreçlerinde Yüksekokulumuzun sunabileceği destek hizmetleri hakkında bilgilendirme yapılmıştır. Yapılan görüşmelerde öğrencilerin erişim, katılım ve destek süreçlerine yönelik herhangi bir ihtiyaç ve talepleri olmadığı belirlenmiştir. Yüksekokulumuzda öğrenim gören öğrencilere ait bilgiler ekte sunulmuştur.

Gereğini bilgilerinize saygılarımla arz ederim.

Öğr. Gör. Dr. Muhsin YÖRÜK  
Öğretim Görevlisi

### **B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler**

Yüksekokulumuz Çocuk Gelişimi Öğretim Elemanları ve Öğrencileri tarafından düzenlenen ve geleneksel hale getirilen 23 Nisan Çocuk Şenliği'nin 3.sü bu yıl 26.04.2024 tarihinde Yüksekokulumuz bahçesinde gerçekleştirilmiş olup etkinliğe şehrimiz anaokullarından öğrenciler davet edilmiş ve Çocuk Gelişimi Programı öğrencilerinin gözetiminde hazırlanan eğlence programları ve aktivitelerle keyifli bir gün geçirmeleri sağlanmıştır

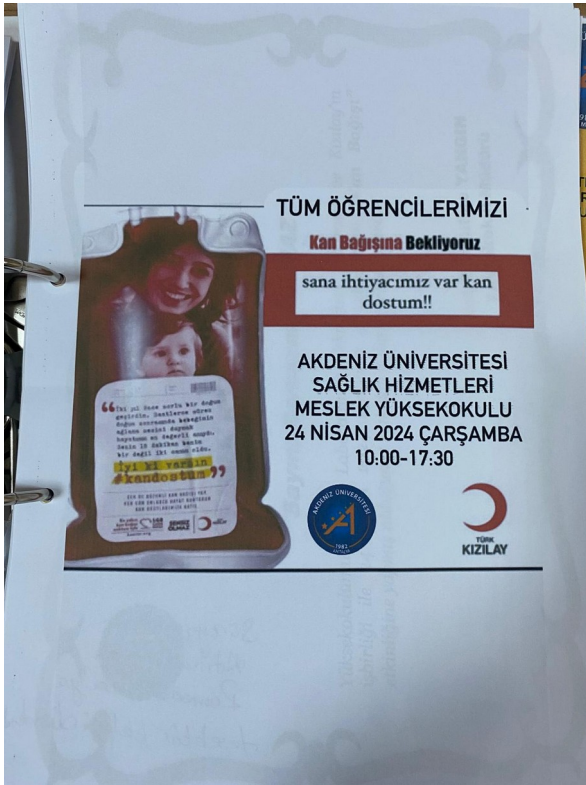
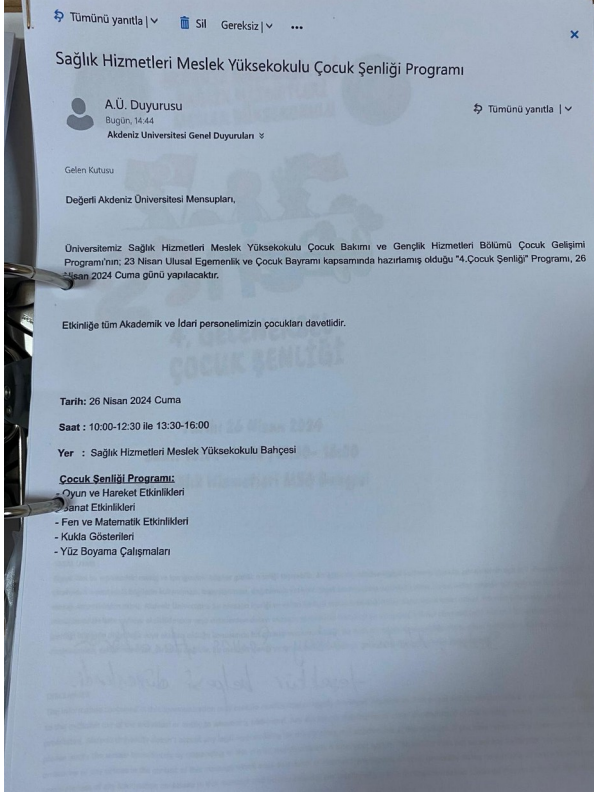
Yüksekokulumuz Tıbbi Laboratuvar Programı Öğretim Elemanları tarafından yılda en az 1 kez düzenlenen ve kan bağışına yönelik farkındalık oluşturmayı amaçlayan “Kan Bağışısı” etkinliği 24.04.2024 tarihinde yüksekokulumuz bahçesinde gerçekleştirilmiştir.

Diyaliz Programı Öğretim Elemanları tarafından 14.03.2024 tarihinde Dünya Böbrek Günü Etkinliği Hukuk Fakültesi Konferans Salonu'nda gerçekleştirilmiştir.

Yaşlı Bakım Programı ve Toplumsal Duyarlılık ve Katkı Projeleri Komisyonu işbirliği ile 12.11.2024 tarihinde Yüksekokulumuz'da “Göç, Toplumsal Cinsiyet ve Aidiyet Bağlamında Ayrımcılık” konulu seminer gerçekleştirilmiştir.

Sportif faaliyetler alanında Yüksekokulumuz'da kız ve erkek öğrenci voleybol, erkek öğrenci futbol takımları kurulmuş olup kız öğrenci voleybol takımımız Üniversitemiz tarafından düzenlenen öğrenci voleybol turnuvası 2.si olmuş, Yüksekokulumuzun adını kürsüye taşıyarak gururlandırmıştır.

Örnek kanıt: **(3)(B.3.5.1).Yüksekokulumuzdaki\_Sosyal\_Kültürel\_Sportif\_Faaliyetler**





#### **B.4. Öğretim Kadrosu**

Kurum öğretim elemanlarının işe alınmasında, atanmasında, yükseltilmesinde ve ders görevlendirmesi ile ilgili tüm süreçlerde mevzuata ve yönetmeliklere uygun bir yol izlemektedir. Eğitim öğretim faaliyetlerinin daha sağlıklı yürütülmesi için ilgili kurumlardan alanında yetkin öğretim elemanı görevlendirilmesi Rektörlük tarafından yapılmaktadır.

##### **B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri**

Kurumumuzda, atanan öğretim elemanlarının gerekli yetkinliğe sahip olmasını Yüksek Öğretim Kurumu'nun (YÖK 'ün) belirlemiş olduğu kriterler çerçevesinde güvence altına alınmaktadır. 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu, 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu, 17609 sayılı Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği ve atama ve yükseltme sürecinde Akdeniz Üniversite Senatosu tarafından belirlenen kriterler kapsamında uygulanmaktadır (4)(B.4.1.1).

Ders görevlendirmelerinin yapılmasında öğretim elemanının lisans ve/veya lisansüstü eğitimi ve araştırma alanları gözetilerek yüksekokul yönetim kurulunda karar alınmaktadır. Yarıyıl sonunda performanlarının değerlendirilmesi öğrenci geri bildirimleriyle sağlanmaktadır. Ön lisans ve lisans düzeyindeki ders görevlendirmeleri için temel ilkeler Akdeniz Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 14. maddesinde aşağıdaki gibi belirtilmiştir (3)(B.4.1.2.). Bunlara ek olarak Ders Görevlendirmesi ve Ek Ders Ücreti Ödemelerine İlişkin Usul ve Esasları Hakkında Yönerge 25/12/2019 tarihli ve 37/11 sayılı Senato Kararı ile kabul edilmiş ve uygulanmaya başlanmıştır. Sağlık hizmetleri Meslek Yüksekokulumuz yönetim kurulunda görüşerek ders görevlendirmelerini tamamlamakta ve bir

çizelge oluşturarak ders dağılımlarını belirlemekte ve görevlendirmeler Üniversitemiz Öğrenci Bilgi Sistemine girilmektedir (3)(B.4.1.3).

**Kanıt:**

- (4)B.4.1.1.[https://www.akdeniz.edu.tr/tr/duyuru/akdeniz\\_universitesi\\_akademik\\_yukseltme\\_ve\\_atama\\_kriterleri-5402](https://www.akdeniz.edu.tr/tr/duyuru/akdeniz_universitesi_akademik_yukseltme_ve_atama_kriterleri-5402)
- (3)B.4.1.2. [https://oidb.akdeniz.edu.tr/tr/yonetmelik\\_ve\\_yonergeler\\_-5816](https://oidb.akdeniz.edu.tr/tr/yonetmelik_ve_yonergeler_-5816)
- (3)B.4.1.3. <https://obs.akdeniz.edu.tr/>

**B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi**

Kurumumuz tüm programlarda öğrenme-öğretme süreçlerinde aktif ve etkileşimli öğrenci katılımını sağlayan güncel, disiplinler arası çalışmaya teşvik eden ve uygulamalı, öğrenci temelli öğretim yöntem ve teknikleri uygulanmaktadır. Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde kaliteyi, verimliliği ve etkinliği artırmak amacıyla çeşitli birim ve merkezler tarafından seminer, kurs ve eğitim faaliyetleri düzenlenmektedir. 2024-2025 eğitim döneminde öğretim üyelerinin ihtiyaçları belirlenmiş ve ihtiyaçlara yönelik olarak eğitim programı hazırlanmış ve uygulamaya başlanmıştır (3)(B.4.2.1.).

**Kanıtlar**

- (3)B.4.2.1.2024\_2025\_akademik\_personel\_egitici\_egitimi

İvraq Tarih ve Sayısı: 12.11.2025-1370161

T.C.  
AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Eğitim ve Öğretimde Mükemmellik Araştırma ve Uygulama  
Merkezi

Sayı : E-61384452-051-1370161  
Konu : Öğrenim Çıktıları, Program Çıktıları ve  
Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler  
Çerçevesi Eşleştirmesi eğitimi

12.11.2025

REKTÖRLÜK MAKAMINA  
(Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne)

Öğrenim Çıktıları, Program Çıktıları ve Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi Eşleştirmesi eğitimi talebiniz üzerine, Prof.Dr.Alper BİLGE, Doç.Dr.Güçlü ŞEKERCİOĞLU ve Arş.Gör.Erdiç TÜRK tarafından 21 Kasım 2025 tarihinde saat 14:00'da gerçekleştirilecektir. Bilgilerinize arz ederim.

Prof. Dr. İlkay BOZ  
Müdür

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.  
Belge Tutar Adresi : <https://akdeniz.gov.tr/oidb/ak-54384452-051-1370161>

Doküman Kodu : BSFUZ63PY3 Plo Kodu :49852  
E-posta Bilgisi : 1.Katı Kampüsü Ambarlı  
Talebin No :1369 Faks No:0242 227 99 90  
e-Posta eğitimmerkezi@akdeniz.edu.tr Elektronik  
Ağ Adresi : ecmr.akdeniz.edu.tr  
Kep Adresi : akdeniz@akdeniz.edu.tr

Bilgi İletim Üstün Yönelim  
Uzman: Emrah Sökmen



### **B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme**

Akdeniz Üniversitesi Akademik Veri Yönetim Sistemi (<http://aves.akdeniz.edu.tr/>) olarak isimlendirilen sistem ile öğretim elemanlarının akademik performansları izlenebilmektedir. Yüksekokulumuz bünyesinde öğretim elemanlarımıza düzenlemiş oldukları faaliyetlere ve katılmış oldukları spor faaliyetlerine yönelik teşekkür belgesi verilmektedir (3)(B.4.3.1). Fakat her yıl YÖK tarafından verilen Akademik Teşvik Ödeneği mevcuttur.

Akdeniz Üniversitesi Akademik Teşvik Ödeneği 2024 Yılı Uygulama Usul ve İlkeleri, Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği'nin 4. maddesinin 3. fıkrası uyarınca Akdeniz Üniversitesi Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonu tarafından hazırlanmıştır (3)(B.4.3.2.).

### **Kanıtlar:**

- (3)B.4.3.1. 2024\_2025\_akademik\_personele\_verilen\_tesekkür\_belgesi
- (3)B.4.3.2. [https://personel.akdeniz.edu.tr/tr/akademik\\_tesvik-10746](https://personel.akdeniz.edu.tr/tr/akademik_tesvik-10746)



## **C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME**

### **C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları**

*Birim, araştırma faaliyetlerini belirlenen akademik öncelikler ile yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilen biçimde yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmalı ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.*

#### **C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi**

Akdeniz Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nda araştırma süreçleri, üniversitenin stratejik hedefleri ve birimin akademik öncelikleri doğrultusunda planlanmaktadır. Araştırma faaliyetlerinin, sağlık alanındaki güncel ihtiyaçlara yanıt verecek ve uygulamaya katkı sağlayacak şekilde yapılandırılması hedeflenmektedir.

Araştırma süreçlerinin koordinasyonunun, Yüksekokul bünyesinde oluşturulan Araştırma ve Geliştirme Komisyonu aracılığıyla yürütülmesi planlanmaktadır. Komisyonun; araştırma faaliyetlerini planlaması, yürütülen çalışmalarını izlemesi ve değerlendirme sonuçlarına göre iyileştirme önerileri geliştirmesi amaçlanmaktadır.

Araştırma faaliyetlerinde; ulusal ve uluslararası proje çağrılarının izlenmesi, disiplinlerarası çalışmaların teşvik edilmesi ve akademik personelin proje ve yayın üretiminin artırılması hedeflenmektedir.

#### **C.1.2. İç ve dış kaynaklar**

Akademik personelin araştırma ve geliştirme yetkinliğinin artırılması amacıyla eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi planlanmaktadır. Bu kapsamda proje hazırlama, bilimsel yayın süreçleri ve araştırma yöntemlerine yönelik destekleyici çalışmaların yürütülmesi hedeflenmektedir.

Araştırma faaliyetlerinin güçlendirilmesi için kurum içi iş birliğinin artırılması ve kurum dışı paydaşlarla ortak çalışmaların geliştirilmesi öngörülmektedir. Üniversite içindeki akademik birimler, sağlık kuruluşları ve ilgili dış paydaşlarla bilgi ve deneyim paylaşımını teşvik eden toplantı, seminer ve ortak etkinliklerin düzenlenmesi planlanmaktadır.

#### **C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar**

*Doktora programlarının başvuru süreçleri, kayıtlı öğrencileri ve mezun sayıları ile gelişme eğilimleri izlenmektedir. Birimde doktora sonrası (post-doc) imkanları bulunmaktadır ve birimin kendi mezunlarını işe alma (inbreeding) politikası açıktır.*

Birimimizde doktora programı eğitimi bulunmamaktadır.

## **C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler**

*Birim, öğretim elemanları ve araştırmacıların bilimsel araştırma ve sanat yetkinliğini sürdürmek ve iyileştirmek için olanaklar (eğitim, iş birlikleri, destekler vb.) sunmalıdır.*

### **C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi**

*Doktora derecesine sahip araştırmacı oranı, doktora derecesinin alındığı bölümlerin dağılımı; kümelenme/ uzmanlık birikimi, araştırma hedefleri ile örtüşme konularının analizi, hedeflerle uyumu irdelenmektedir. Akademik personelin araştırma ve geliştirme yetkinliğini geliştirmek üzere eğitim, çalıştay, proje pazarları vb. gibi sistematik faaliyetler gerçekleştirilmektedir.*

#### **Açıklama;**

Birimimizde toplam 38 Öğretim Elemanı görev yapmaktadır. Bunlar arasından 21 kişi Doktora derecesine sahip olup 3 kişi Doktora düzeyinde lisansüstü eğitime devam etmektedir. Birimizde Doktora derecesine sahip araştırmacı oranı % 55'tir. Öğretim Elemanlarımızın doktora derecesini aldıkları üniversite ve bölümlerin dağılımı ekte belirtilmiştir **(3)(C.2.1.1)**.

#### **(3)(C.2.1.1).Doktora\_Derecesinin\_Alındığı\_Bölümlerin\_Dağılımı**

ÜNVANI	ADI VE SOYADI	DOKTORA ÜNVANINI ALDIĞI/ ALACAĞI ÜNİVERSİTE
Doç.Dr.	Mehtap PEKESEN	EGE ÜNİV.-SAĞ.BİL.ENST. ( İÇ HASTALIKLARI HEMŞİRELİĞİ )
Öğr.Gör.Dr.	Muhsin YÖRÜK	HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ (OKUL ÖNCESİ EĞİTİMİ)
Öğr.Gör.Dr.	Hatice GÜL	PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ (SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ FİZYOTERAPİ VE REHABİLİTASYON)
Prof.Dr.	Sevim ERCAN KELEK	GAZİ ÜNİV. ( FIZYOLOJİ )
Doç.Dr.	Onur KARAMAN	GAZİ ÜNİVERSİTESİ (FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ FİZİK)
Doç.Dr.	Elif ODABAŞ KÖSE	AKDENİZ UNIV. ( BİYOLOJİ )
Doç.Dr.	Seda ESKİDEMİR	GAZİ ÜNİVERSİTESİ (OKUL ÖNCESİ EĞİTİMİ)
Doç.Dr.	Aycan ŞENGÜL	SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ- NÜKLEER FİZİK- ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ (EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ FİZİK EĞİTİMİ)
Doç.Dr.	Sibel KARACA	İSTANBUL ÜNİV.-SAĞ.BİL.ENST.( CERRAHİ HASTALIKLARI HEMŞİRELİĞİ )
Doç.Dr.	Emine Selda GÜNDÜZ	İSTANBUL ÜNİV.-SAĞ.BİL.ENST.( CERRAHİ HASTALIKLARI HEMŞİRELİĞİ )
Dr.Öğr.Üyesi	Süreyya BİLMEN	AKDENİZ UNIV. ( BİYOKİMYA )
Dr.Öğr.Üyesi	Şengül AKDENİZ	ERCIYES ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ ( İÇ HASTALIKLARI HEMŞİRELİĞİ )
Dr.Öğr.Üyesi	Özlem KAŞTAN	GAZİ ÜNİVERSİTESİ ( ANATOMİ ABD )
Dr.Öğr.Üyesi	Hakan ER	AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ BİYOFİZİK ABD
Öğr.Gör.Dr.	Ali Onur KAYA	İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ (FİZİK)
Öğr.Gör.Dr.	Anıl ŞAHİN	PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ (SAĞLIK BİLİMLER ENSTİTÜSÜ FİZYOTERAPİ VE REHABİLİTASYON)
Öğr.Gör.	Arzu POLAT	AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ-AKDENİZ UYG. ARŞT.ENST.- YENİ VE YAKINÇAĞ ÇALIŞMALARI- Devam ediyor)
Öğr.Gör.Dr.	Atila BOZDAĞ	ERCIYES ÜNİVERSİTESİ (SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ ANALİTİK KİMYA)
Öğr.Gör.Dr.	Esmâ GÜLTÜRK	AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ (SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ DOĞUM VE KADIN HASTALIKLARI HEMŞİRELİĞİ)
Öğr.Gör.Dr.	Fatma ÜZÜMCÜ	SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ (SAĞLIK YÖNETİMİ)
Öğr. Gör.	Melek AVCI	AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ (İÇ HASTALIKLARI HEMŞİRELİĞİ- Devam ediyor)
Öğr.Gör.Dr.	Okay IŞLAK	MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ (EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ SINIF EĞİTİMİ)
Öğr.Gör.Dr.	Esra TANYEL AKÇİT	AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ TIBBİ BİYOTEKNOLOJİ
Öğr.Gör.	Suna EROĞLU AYGÜL	AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ (İÇ HASTALIKLARI HEMŞİRELİĞİ- Devam ediyor)

### Örnek Kanıtlar

- Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlama ve uygulamalar (destekleyici eğitimler, uluslararası fırsatlar, proje iş birliği çalışmaları vb.)
- Öğretim elemanlarının geri bildirimleri
- Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

## **C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri**

*Kurumlararası işbirliklerini, disiplinlerarası girişimleri, sinerji yaratacak ortak girişimleri özendirecek mekanizmalar mevcuttur ve etkindir. Ortak araştırma veya lisansüstü programları, araştırma ağlarına katılım, ortak araştırma birimleri varlığı, ulusal ve uluslararası işbirlikleri gibi çoklu araştırma faaliyetleri tanımlanmıştır, desteklenmektedir ve sistematik olarak izlenerek birimin hedefleriyle uyumlu iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.*

### **Açıklama;**

Uluslararası iş birlikleri kapsamında ise birimizde yer alan programlardan Tıbbi Görüntüleme Programı'nın Portekiz INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO ve Yunanistan **DIETHNES PANEPISTIMIO ELLADOS** ile; Yaşlı Bakım Programı'nın Almanya EVANGELISCHE HOCHSCHULE BERLIN ve University of Bremen ile; Çocuk Gelişimi Programı'nın EVANGELISCHE HOCHSCHULE BERLIN ile Erasmus+ Ders Verme Hareketliliği çerçevesinde ikili anlaşmaları bulunmaktadır **(3)(C.2.2.1)**.

Ayrıca Yüksekokulumuz Tıbbi Görüntüleme Programı'nın ERASMUS+ PROGRAMI BİREYLERİN ÖĞRENME HAREKETLİLİĞİ ULUSLARARASI KREDİ HAREKETLİLİĞİ (KA107/171) KAPSAMINDA 2025 yılı içerisinde Tayland Mahidol University ile kurumlararası ikili anlaşması bulunmaktadır **(3)(C.2.2.2)**.

### **Kaynaklar:**

**(3)(C.2.2.1)**.Erasmus+\_Ders\_Verme\_Hareketliliği\_Kapsamında\_İkili\_Anlaşmalar  
<https://app.erasmus.akdeniz.edu.tr/tr/euc-ias/quota-distribution-report-v2>

**(3)(C.2.2.2)**.Eramus+\_Bireylerin\_Öğrenme\_Hareketliliği\_Uluslararası\_Kredi\_Hareketliliği  
[https://uio.akdeniz.edu.tr/tr/erasmus\\_ikili\\_anlasmalar-5888](https://uio.akdeniz.edu.tr/tr/erasmus_ikili_anlasmalar-5888)

### **Örnek Kanıtlar**

- *Ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturulmasına yönelik mekanizmalar*
- *Birimin dahil olduğu araştırma ağları, birimin ortak programları ve araştırma birimleri, ortak araştırmalardan üretilen çalışmalar*
- *Paydaş geri bildirimleri*
- *Ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetlerinin izlenmesine ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

### **C.3. Araştırma Performansı**

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

#### **C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi**

*Birim araştırma faaliyetleri yıllık bazda izlenir, değerlendirilir, hedeflerle karşılaştırılır ve sapmaların nedenleri irdelenir. Birimin odak alanlarının üniversite içi bilinirliği, üniversite dışı bilinirliği; uluslararası görünürlük, uzmanlık iddiası konularının analizi, hedeflerle uyumu sistematik olarak analiz edilir. Performans temelinde teşvik ve takdir mekanizmaları kullanılır. Rakiplerle rekabet, seçilmiş kurumlarla kıyaslama (benchmarking) takip edilir. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmaktadır.*

#### **Açıklama;**

Birimde yürütülen araştırma faaliyetlerinin yıllık olarak izlenmesi ve değerlendirilmesi planlanmaktadır. Araştırma çıktılarının belirlenen hedeflerle karşılaştırılması, ortaya çıkan sapmaların nedenlerinin analiz edilmesi ve gerekli iyileştirmelerin yapılması hedeflenmektedir.

Araştırma performansını teşvik etmek ve başarıyı görünür kılmak amacıyla, projesi kabul edilen akademik personele Yükseköğretim Müdürü tarafından resmi tebrik yazısı verilmesi planlanmıştır.

Öğretim elemanlarının talebi doğrultusunda araştırma yetkinliğini artırmaya yönelik eğitimlerin planlanması ve uygulanmasına yönelik çalışmalar sürdürülmektedir.

## **D. TOPLUMSAL KATKI**

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

#### **D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi**

Okulumuz proje hazırlanması, toplum adına düzenlenen çeşitli farkındalık eğitimleri düzenlenmesi, üretilen bilimsel bilginin topluma hizmet sağlaması yönünde geliştirilmesi ve toplumsal katkı faaliyetlerinin sürdürülebilirliği için tüm çalışanlarına sürekli katkı sağlar ve onlarla iletişimde bulunarak faaliyetlerini teşvik eder. Öğrencileri ve akademisyenleri teşvik etmeyi toplumsal katkı politikası olarak kabul eder.

Birimimiz eğitime katkı sağlamanın yanında, eğitim kalitesinin de artırılması amacı ile kamu kurumları, özel kurumlar ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapmaktadır. Ayrıca toplumsal farkındalığı artırmak, topluma örnek olacak faaliyetlerin çoğalmasını sağlamak ve öğrencilerin sosyal sorumluluk bilincini geliştirmek için sosyal sorumluluk projeleri yürütülmesi de planlanmaktadır.

Öğrenci Etkinlikleri Danışmanlık Komisyonu, Toplumsal Katkı Projeleri Komisyonu Burs Komisyonu, Eğitim Komisyonu gibi okulumuzda oluşturulan komisyonlar toplumsal katkı çerçevesinde faaliyetlerini yürütmektedir. **(3)(D.1.1.1) (3)(D.1.1.2)**

## Kaynaklar:

(3)(D.1.1.1).Eğitim\_komisyonu.

[https://shmyo.akdeniz.edu.tr/tr/egitim\\_ogretim\\_koordinasyon\\_kurulu-7543](https://shmyo.akdeniz.edu.tr/tr/egitim_ogretim_koordinasyon_kurulu-7543)

(3)(D1.1.2).Toplumsal\_duyarlilik ve katkı\_projeleri\_komisyonu.

[https://shmyo.akdeniz.edu.tr/tr/toplumsal\\_duyarlilik\\_ve\\_katki\\_projeleri\\_komisyonu-7545](https://shmyo.akdeniz.edu.tr/tr/toplumsal_duyarlilik_ve_katki_projeleri_komisyonu-7545)

(4)(D.1.1.3).Organ Nakli ve Empati Temalı Farkındalık

**Akdeniz Üniversitesi**  
**Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu**

**DİYALİZ PROGRAMI**  
**ORGAN BAĞIŞI VE EMPATİ**

**Nilgün BİLAL**  
Prof.Tuncer Karpuzoğlu  
Organ Nakli Merkezi Koordinatörü

**Organ Bağışının Önemi**  
**Organ Nakli Hastalarının Deneyimleri**

**İnsan acı duyabiliyorsa canlıdır.**  
**Başkasının acısını duyabiliyorsa insandır.**  
**Tolstoy**

**Öğr.Gör.Yasemin OĞUZ**  
Moderatör

**Tarih: 14 Kasım 2025**  
**Yer: İktisat Fak. B blok**  
**YavuzTekelioğlu Konferans Salonu**  
**Saat: 13.30**

(4)(D.1.1.4). Hastane Öncesi Acil Tıp (Paramedik) Öğrencilerinde Travmatik Stres Yönetimi

**HASTANE ÖNCESİ ACIL TIP (PARAMEDİK)  
ÖĞRENCİLERİNDE**

**TRAVMATİK STRES YÖNETİMİ**

  
**Uzm. Dr Selin Ayşe  
İPEK BAŞ**  
Psikiyatrist & Psikoterapist

  
**Prm. Döndü KUNT**  
Parhad Antalya İl  
Başkanı

 **02 EKİM 2025**

 **SAAT 13:00**

 **AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ SHMYO  
KONFERANS SALONU**

 **PARHAD** | PARAMEDİK VE  
HASTANE ÖNCESİ  
ACIL TIP DERNEĞİ

 **AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ**  
SAĞLIK HİZMETLERİ MYO  
İLK VE ACIL YARDIM PROGRAMI

(4)(D.1.1.5). Beyin Hastalıklarında Resim Sanatında Yaratıcılık



**AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK HİZMETLERİ MYO**  
**SAĞLIK BAKIM HİZMETLERİ BÖLÜMÜ**

**1 EKİM DÜNYA YAŞLI GÜNÜ**

**KONFERANS**

**BEYİN HASTALIKLARINDA**  
**RESİM SANATINDA**  
**YARATICILIK**

**Konuşmacı**  
**Prof.Dr. Sevin BALKAN**  
**Nöroloji ve Anatomi Uzmanı**

**1 EKİM 2025 14:30**  
**Prof.Dr. Yavuz Tekelioğlu Konferans Salonu**  
**Akdeniz Üniversitesi İİBF B Blok**

(4)(D.1.1.6). Bağımlılık ile Mücadele Oryantasyon Eğitimi



AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK  
HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

# BAĞIMLILIK İLE MÜCADELE ORYANTASYON EĞİTİMİ

KONUŞMACI:  
**PSİKOLOG MEHMET GÜLENGÖZ**  
AMBAUM

TARİH: 26.09.2025  
SAAT: 08.30-12.30  
YER: SHMYO KONFERANS SALONU

BU PROGRAM ALKOL VE MADDE BAĞIMLILIĞI ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZİ, SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU, SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU TOPLUMSAL DUYARLILIK VE KATLI PROJELERİ KOMİSYONU İŞ BİRLİĞİ İLE DÜZENLENMEKTEDİR.

(4)(D.1.1.7). Yaşlanma ve Demografik Dönüşüm ve Yaşlılık ve Sosyal Dışlanma



**AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ  
SAĞLIK HİZMETLERİ  
MESLEK YÜKSEKOKULU**



**KONFERANS  
VE  
FOTOĞRAF  
SERGİSİ**

**YAŞLANMA VE DEMOGRAFİK DÖNÜŞÜM**

Doç. Dr. Deniz SAY ŞAHİN

MAKÜ İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi  
Sosyal Hizmet Bölümü

**YAŞLILIK VE SOSYAL DIŞLANMA**

Öğr. Gör. Gülnihal ALTUN

MAKÜ Gölhisar Sağlık Hizmetleri MYO  
Evde Hasta Bakımı Programı

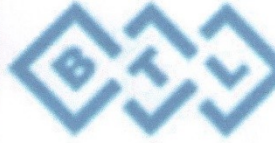
**Tarih:** 25 Eylül 2025

**Saat:** 11:00

**Yer :** Akdeniz Üniversitesi Sağlık Hizmetleri MYO Konferans Salonu

*Bu Program Yüksekokulumuz Yaşlı Bakım Programı ve Toplumsal Duyarlılık ve Katkı Projeleri Komisyonu İş birliği ile düzenlenmektedir*

(4)(D.1.1.8). Sağlık Sisteminde Fizyoterapi Teknikerliği ve İleri Düzey Teknolojiler



**AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK HİZMETLERİ  
MESLEK YÜKSEKOKULU  
SAĞLIK SİSTEMİNDE FİZYOTERAPİ TEKNİKERLİĞİ  
VE İLERİ DÜZEY TEKNOLOJİLER**



**Fzt. Tahsin Hazar ERTAŞ**  
BTL Firması Ürün Eğitim Uzmanı

Fizik Tedavide İleri Düzey  
Teknolojiler



**Öğr. Gör. Dr. Kadriye TOMBAK**  
Fizyoterapi Teknikerliği Bölümü

Sağlık Sisteminde Fizyoterapi  
Teknikerliği

**Moderatör: Öğr. Gör Dr. Hatice GÜL**  
Terapi ve Rehabilitasyon Bölüm Başkanı



SAĞLIK HİZMETLERİ MYO  
KONFERANS SALONU

(4)(D.1.1.9). Serviks Kanserlerinde Radyoterapi



MEDIZINISCHE  
UNIVERSITÄT WIEN

# SERVİKS KANSERLERİNDE RADYOTERAPİ

RADIOTHERAPY FOR CERVICAL CANCERS



20.05.2025



11:30



Akdeniz Üniversitesi SHMYO Konferans Salonu

Konuşmacı / Speaker:

**Dr. Johannes Knoth**

Viyana Medikal Üniversitesi, Radyasyon Onkolojisi  
*Medical University of Vienna, Radiation Oncology*



Moderatör / Moderator:

**Dr. Aycan Şengül**

Düzenleyen / Organized by:

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu/Tıbbi Görüntüleme Teknikleri Programı  
*Vocational School of Health Services/Medical Imaging Techniques Program*

(4)(D.1.1.10). Yaşlılık, Mutluluk ve Emel



AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ  
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU



YAŞLILIK, MUTLULUK  
VE EMEK TEMALI  
PANEL  
VE  
FOTOĞRAF SERGİSİ

Konuşmacılar

Doç.Dr. Deniz SAY ŞAHİN  
Öğr. Gör. Gülnihal ALTUN

Tarih: 15-16 Mayıs 2025 Saat: 09:00-16:00

Yer: Akdeniz Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu  
Konferans Salonu

Bu program Yüksekokulumuz Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü ve Mehmet Akif Ersoy  
Üniversitesi Yaşlılık Çalışmaları Topluluğu iş birliği ile düzenlenmektedir.

(4)(D.1.1.11). Kan ve Kök Hücre Bağışı



# BİRBİRİMİZE CANDAN BAĞLIYIZ

Sen de kan bağışımız ol,  
İhtiyacı olan milyonları hayata bağlayalım!



**Kan ve Kök Hücre Bağışı Bilgilendirme Eğitimi**  
Konuşmacı: Muharrem ÇALHAN

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu  
Tıbbi Laboratuvar Teknikerleri ve Teknisyenleri Günü  
Kapsamında Gerçekleştirilecek Olan **Kan ve Kök Hücre Bağışı** Etkinliğimize  
Davetlisiniz.

Tarih: 30 Nisan 2025

Saat: 10:30

Yer: Sağlık Hizmetleri MYO Konferans Salonu



*Bu program Yüksekokulumuz Toplumsal Duyarlılık ve Katkı Projeleri Komisyonu iş birliği ile düzenlenmiştir.*



SENSİZ  
OLMAZ

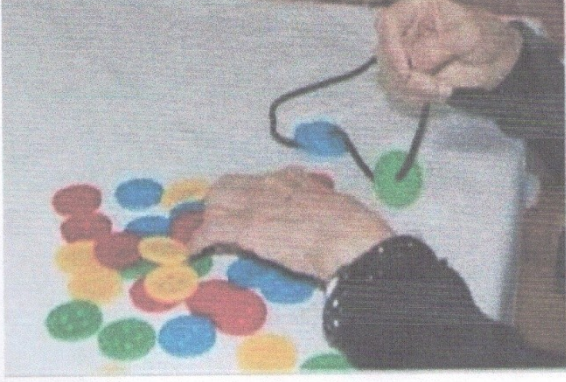



(4)(D.1.1.12). Yaşlılara Saygı Haftası Ergoterapi Atölyesi Etkinliği



**AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**SAĞLIK BAKIM HİZMETLERİ**  
**YAŞLI BAKIM PROGRAMI**

**YAŞLILARA SAYGI HAFTASI**  
**ERGOTERAPİ ATÖLYESİ**



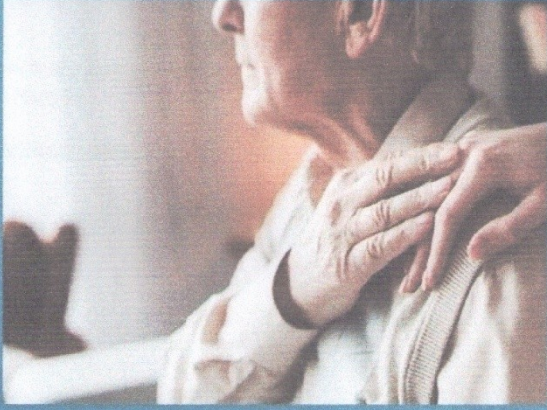
**Kepez Belediyesi Şefkat ve Huzurevi**

Tarih: 26.03.2025  
Saat: 13:30  
Yer: Kepez Belediyesi Şefkat ve Huzurevi  
Kütükçü Şelale Cad. No:201 Kepez/Antalya

(4)(D.1.1.13). Yaşlılara Saygı Haftası Bilişsel Terapi Etkinliği

**AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**SAĞLIK BAKIM HİZMETLERİ**  
**YAŞLI BAKIM PROGRAMI**

**YAŞLILARA SAYGI HAFTASI**  
**BİLİŞSEL TERAPİ ETKİNLİĞİ**




**Antalya Büyükşehir Belediyesi**  
**Kadın Danışma Merkezi Bünyesinde**  
**Yaşlı-Kadın-Genç Buluşması**


Tarih: 20.03.2025  
Saat: 13:30  
Yer: Antalya Büyükşehir Belediyesi Kadın Danışma Merkezi  
Cumhuriyet Caddesi Serdengeçti Parkı İçi

Bu Program Yüksekokulumuz Yaşlı Bakım Programı ve Toplumsal Duyarlılık ve Katkı Projeleri Komisyonu İş birliği ile düzenlenmektedir.

(4)(D.1.1.14). Dünya Böbrek Günü Etkinliği

 Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu  
DİYALİZ PROGRAMI ETKİNLİĞİ

**YOĞUN BAKIMDA RENAL  
REPLASMAN TEDAVİLERİ**



Etkinlik Koordinatörü  
Öğr.Gör.YASEMİN OĞUZ  
Öğr.Gör.Dr.ESRA AKÇİT


**Yoğun Bakımda Renal Replasman Tedavisi ve Hemodiyaliz**  
Uzm.Dr. HAKAN ULU  
Kepez Devlet Hastanesi Diyaliz Ünitesi Sorumlu Hekimi

**Yoğun Bakımda Diyaliz İşleyiş Prosedürü**  
Diy.Tek. MAHİR ÜNLÜ

**Kepez Devlet Hastanesi Diyaliz Ünitesi Sorumlusu**  
Yoğun Bakımda Organ Bağışı Süreci  
Organ Nak.Koord. Öğr.Gör. NİLGÜN BİLAL

**Antalya Lösev Fayda Projesi**  
BERKAY KOYUNCU

Tarih: 06.03.2025  
Saat: 13.30  
Yer: Hukuk Fakültesi Konferans Salonu  
*Bu Program Yüksekokulumuz Diyaliz Programı ve Toplumsal Duyarlılık ve Katkı Projeleri Komisyonu İş birliği ile düzenlenmektedir.*

«GRUP  
ALTYAPI» 

## **D.1.2. Kaynaklar**

*Toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş ve paylaşılmış olup, bunlar izlenmekte ve değerlendirilmektedir.*

### **Açıklama;**

*(Biriminizin açıklamasını lütfen bu alana giriniz. Kanıtlarınıza metin içinde atıfta bulunabilirsiniz.)*

## **D.2. Toplumsal Katkı Performansı**

### **D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi**

Yüksekokulumuz öğretim elemanları tarafından yapılan yayınlar ile sağlık alanında topluma katkı sağlamaktadır. Öğretim elemanları tarafından yapılan yayınlara akademik veri yönetim sistemi adresinden ulaşılabilir. (3)(D.2.1.1)

Kaynaklar

(3)(D.2.1.1) Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu web sayfasında bulunan "akademik personel" linkine tıkladığımızda personelin yapmış olduğu tüm akademik faaliyetlere ulaşabilmektedir.

[https://shmyo.akdeniz.edu.tr/tr/akademik\\_personel\\_2-12993](https://shmyo.akdeniz.edu.tr/tr/akademik_personel_2-12993)