



SAĞLIK HİZMETLERİ MYO 2024 YILI BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

Ocak, 2024

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 gözetken, 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 Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Yüksekokul Kurulu şeklindeki karar alma mekanizmalarından oluşturulmuştur. Birimizdeki 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 Yüksekokul Kurulu. **(3)(A.1.1.2)**

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

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

Yüksekokul Yönetim Kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile yüksekokul kurulu tarafından üç (3) yıl için seçilmiş üç öğretim üyesinden oluşur. Yüksekokul Yönetim Kurulu, 2547 sayılı Kanun ile Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir. **(3)(A.1.1.2)** Meslek Yüksekokulumuza bağlı toplam dört (4) idari görev tanımlaması bulunmaktadır. Bu görevler; Yazı işleri, öğrenci işleri, özel kalem, idari-mali ve Personel işler olarak tanımlanmış olup, ilgili işler sekiz (8) idari personel tarafından yüksekokul sekreterliğine bağlı olarak yürütülmektedir.

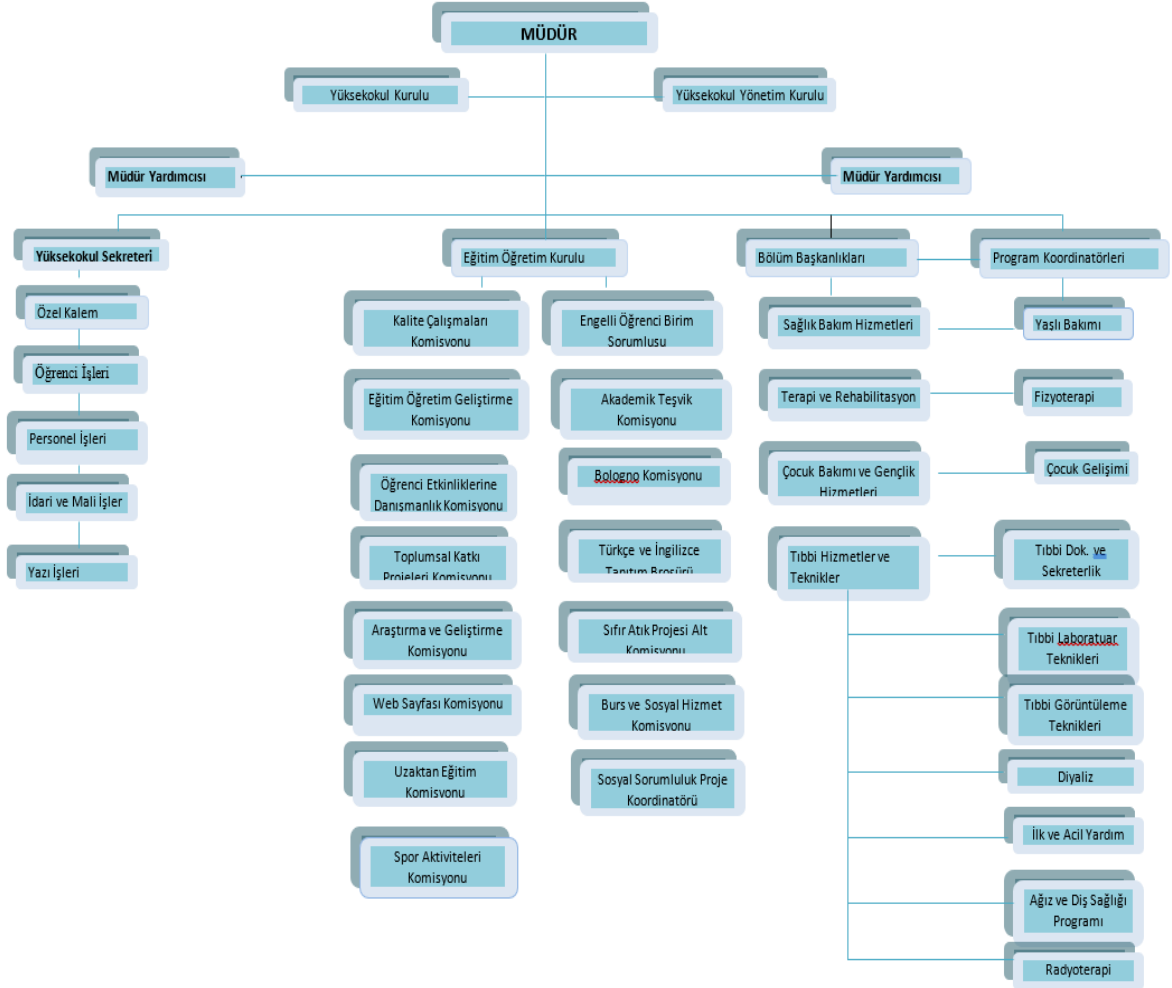
Meslek Yüksekokulumuzda iç kontrole ilişkin çalışmalarda Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan 04.02.2009 tarih ve 1205 sayılı yazısı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi doğrultusunda yürütülmektedir. Süreklilik gerektiren düzenleme ve uygulamalara ihtiyaç duyulduğunda işlerin yürütülmesi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

Örnek Kanıtlar

(3)(A.1.1.1).Yönetim_kurulu. <https://shmyo.akdeniz.edu.tr/tr/yonetim-2923>

(3)(A.1.1.2).Yüksekokul_lurulu. 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

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)

Yüksekokul yönetimi kalite komisyonun 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, ve birimde hazırlanan amaç ve hedefler personel ile paylaşılmaktadır. Akademik kurul kararları (3)(A.1.2.1).

Kaynaklar

(3)(A.1.2.1).Akademik_kurulkararları

T.C.
AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
YÜKSEKOKUL YÖNETİM KURULU KARARLARI

TOPLANTI SAYISI	KARAR SAYISI	KARAR TARİHİ
44	266	19/12/2024

Karar266 :

Yüksekokulumuzistemi ile ilgili 18.12.2024 tarih ve 1090752 sayılı dilekçesi görüşüldü.

Yapılan görüşme sonucunda Yüksekokulumuz Tıbbi Laboratuvar Teknikleri Programıno'lu öğrencisiuygun olduğuna;

Oy birliği ile karar verildi.

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 atık 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

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

Birim iç değerlendirme raporlarıyla iyileştirmeye açık yönler tespit edilerek, iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. İyileştirme çalışmaları kapsamında kalite komisyonu üye sayısı artırılarak güncellenmiştir. (3)(A.1.1.4).

İç ve dış paydaşlarımızın geri bildirimlerini (şikayet, öneri, memnuniyet vb.) almak için oluşturulmuş mekanizmalar;

E-mail: saghizmyo@akdeniz.edu.tr **Öğrenci İşleri E-mail :** 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), ASOS (Akdeniz Üniversitesi sınav otomasyon 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_N0qVxwGVdCxSSATl8dfSQ/viewform

(3) (A.1.4.2).Öğrenci_Anketi

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 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

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	1		1
	Dr. Öğretim Üyesi	5		5
Öğretim Görevlileri Sınıfı	Öğretim Görevlisi	30		30
Araştırma Görevlileri Sınıfı	Araştırma Görevlisi	-		-
Genel Toplam		37		37

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 , 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.

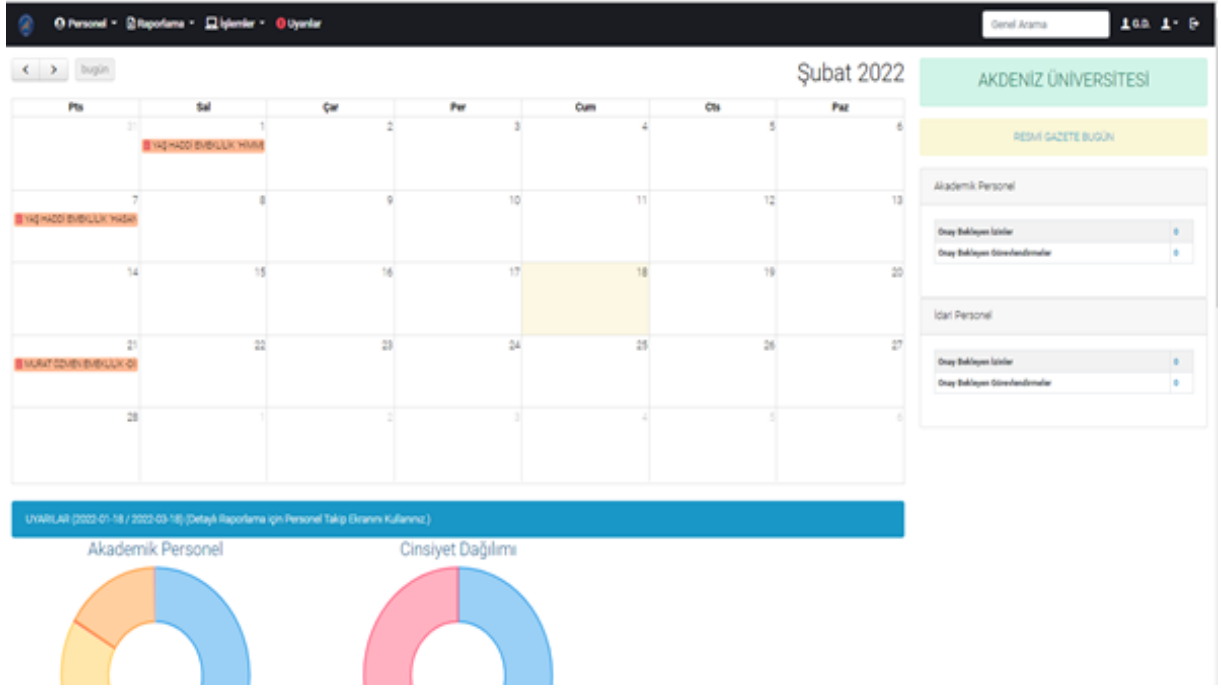
Kurumun önemli etkinlikleri ve süreçlerine ilişkin veriler toplanmakta, analiz edilmekte, raporlanmakta ve stratejik yönetim için kullanılmaktadır. Akademik ve idari birimlerin kullandıkları Bilgi Yönetim Sistemi entegredir ve kalite yönetim süreçlerini beslemektedir.

Örnek Kanıtlar

(3)A.3.1.1 Akademik Veri Yönetim Sistemi

(3)A.3.1.2 Elektronik Belge Yönetim Sistemi

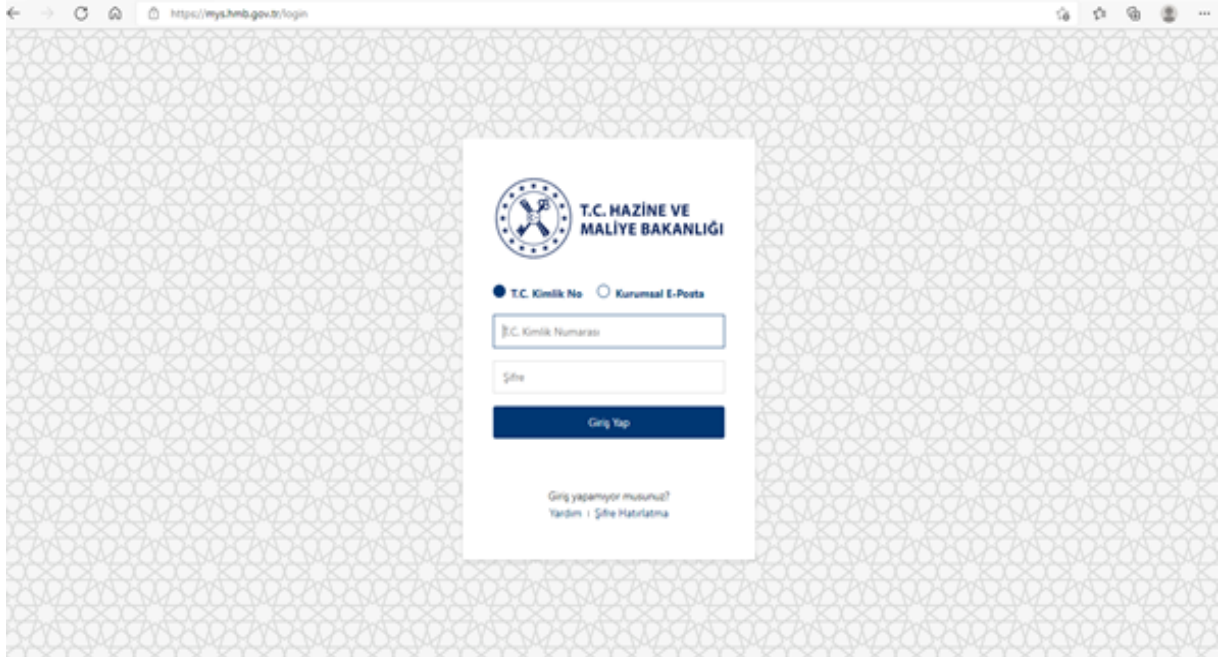
(3)A.3.1.6 NHR Özlük İşleri Web Otomasyonu



(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 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)4.3.2.1.

Yüksekokulumuzda 37 akademik (<http://shmyo.akdeniz.edu.tr/akademik-personel/>) , 7 idari personel (<http://shmyo.akdeniz.edu.tr/idari-personel/>) olmak üzere toplam 44 personelimiz mevcuttur. Ayrıca kadrosu dışarıda olup 13/b-4 ile bizde görevlendirilen 3 akademik, 2 idari olmak üzere toplam 5 (beş) personel bulunmaktadır. 8 (sekiz) akademik kadrosu bizde olup fakat diğer okullarda görev yapmaktadır. Şirket elemanı olarak 4 personel görev yapmaktadır.

İdari personelin çalıştığı birimlere baktığımızda 1 Yüksekokul Sekreteri, Personel ve Mali İşlerde 2 kişi, Özel Kalem 1 kişi, Taşınır Kayıt Kontrol ve Maaş Biriminde 1 kişi, Yazı İşlerinde 1 kişi, Hizmetli 1 kişi görev yapmaktadır. Toplamda 1759 öğrencimiz eğitim öğretim görmekte olup öğrenci işlerinde 3 personel görev yapmaktadır.

Örnek Kanıtlar

(3)4.3.2.1 Akademik ve İdari Personel Memnuniyet Anketi



1	Kesimlikto Kafelyorum
2	Kafelyorum
3	Karuzum
4	Kafelyorum
5	Kesimlikto

- | | |
|---|---|
| Asagdaki sorular "Yönetici" olarak nitelendirilen kişiyi "Yüksekokul Müdürü" olarak değerlendirebilirsiniz. | |
| 18 | Yöneticimin kendi görev ve sorumluluklarıtan olarak yerine getirdiğini düşünüyorum |
| 19 | Yöneticimin aidiyet ve dürüst olduğu inancındayım |
| 20 | Yöneticim bana işle ilgili konularda destek olur |
| 21 | Yöneticim iyi bir liderdir |
| 22 | Üniversitemin akademik yükselteci kriterleri bilimsel kapasiteyi ölçmek için yeterlidir |
| 23 | Yüksekokuluma değer düşünce ve davranışlara fırsat verilmektedir |
| 24 | Yüksekokuluma akademik personeli aidiyet ile ilgili yapıldığı teklifler dikkate alınır |
| 25 | Yüksekokuluma faaliyetleri gerçekleştirilme şeklinde yürütülür |
| 26 | Problemlerini rahatlıkla üst makamlara iletebiliriz |
| 27 | Bizi ilgilendiren her konuda bilgilendirilirdir |
| 28 | Bizi etkileyen tüm faaliyetlere fikir alınır |
| 29 | Bütümlüğümüz diğer yönetim elemanları ile ortak çalışmalar yapabiliriz |
| 30 | Herhangi bir problemimiz olduğunda çalışan arkadaşlarımız bana yardımcı olurlar |
| 31 | Çalışma arkadaşlarımız fikirlerine değer verir |
| 32 | Çalışma arkadaşlarımızın iyi ilişkiler içindeyim |



Faktör	
İş güvencesi	()
Üniversitedeki akademik ortam	()
Öcret	()
Yöneticinin tutum ve davranışları	()
Üniversitedeki genel yönetim politikası	()
Yapılan işin niteliği	()
Üniversitenin prestiji	()
Fiziksel çalışma ortamı	()
Çalışma arkadaşları	()



Akademik Personel Memnuniyet Anketi 2017



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 sıralanan konulara ilişkin memnuniyet derecenizi saptamaya yönelik önermeler hazırlanmıştır.

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

KATILIM DERECEZİ

- (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



1. BÖLÜM		Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum	Kararsızım	Katılıyorum	Kesinlikle Katılıyorum
		5	4	3	2	1
1	Yaptığım işte tüm potansiyelim ve yaratıcılığımı kullanabiliyorum					
2	Yaptığım işteki yetki ve sorumluluklarım açık şekilde belirlenmiştir					
3	Bilgi ve yeteneklerime uygun bir iş yapıyorum					
4	Performanssıma ilgili geri bildirim alabiliyorum					
5	Sadece işimin gerektirdiği faaliyetlerle uğraşmaktayım					
6	Sevdiğim iş yapıyorum					
7	Yaptığım iş beklentilerimi karşılamaktadır					
8	Yaptığım işin fakülteme katkısıma gızeblıyorum					
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 yapmıyor					
12	İstemediğim bir idari görevi yürütmekteyim					
Aşağıdaki soruları "Yönetici" olarak nitelendirilen kişiyi "Fakülte Sekreteri" olarak değerlendiriniz						
13	Yöneticimin kendi görev ve sorumluluklarını tam olarak yerine getirdiğini düşünüyorum					
14	Yöneticimin aklı ve dürüst olduğu inancındayım					
15	Yöneticim bana işimde ilgili konularda destek olur					
16	Yöneticim iyi bir liderdir					
17	Yüksekokulunda yeni düşünce ve davranışlara fırsat verilmektedir					
18	Yüksekokulunda idari personelin problemleri sıratla görülmektedir					
19	Yüksekokulunda idari personelin alması ile ilgili yaptığı teklifler dikkate alınır					
20	Üniversitemizdeki yükseltmelerde görevdeki başarı dikkate alınır					
21	Problemlerimi rahatlıkla üst makamlara iletebiliyorum					
22	Beni ilgilendiren, işimde ilgili her konuda bilgilendiriliyorum					
23	Beni etkileyen, işimde ilgili tüm faaliyetlerde fikrim alınır					
24	Birimimdeki idari yapılanma görevimi etkin bir şekilde yapmamı sağlamaktadır					
25	Birimler arası idari süreçlerdeki aksamlar işimi etkin bir şekilde yapmamı engellemektedir					
26	Herhangi bir problemim olduğunda çalışma arkadaşlarım bana yardımcı olurlar					
27	Çalışma arkadaşlarım fikirlerine değer verir					
28	Çalışma arkadaşlarımla iyi ilişkiler içindeyim					
29	Çalışma arkadaşlarım konularında uzman kişilerdir					
30	Hak ettiğinden daha az maaş alıyorum					
31	Geçim sıkıntısı çekiyorum					

İdari Personel Memnuniyet Anketi 2017



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



Aşağıdaki sorularda fakültemizdeki fiziksel ortam ve olanakları değerlendirilmeniz istenmektedir						
	5	4	3	2	1	
32	İnternet erişiminden memnunuz					
33	Fotokopi ve bilgisayar çıktı alım imkanlarından memnunuz					
34	Çalışma odanız ve sırtlarından memnunuz					
35	Yüksekokulunuz otoparkından memnunuz					

2. BÖLÜM

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

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

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

2. Yaptığınız iş aldığınız eğitimle uyumlu mu?

- () Evet
() Emin değilim
() Hayır

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

- () Evet
() Kesinen
() Hayır

4. Görev yaptığınız birimin motivasyonunu nasıl değerlendiriyorsunuz?

- () 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 değitirmeyi düşünsünüz?

- () Dışlanmam
() Bir üst kadro
() Maaş artış
() Sosyal olanaklar
() Anzırtma altyapısı
() Diğer

7. İş tatmini üzerinde etkisi olduğu düşünülen aşağıdaki faktörler arasında en önemli gördüğünüz üç faktörü işaretleyiniz

Faktör	
İş güvenliği	()
Üniversitemizdeki akademik ortam	()
Ücret	()
Yöneticimin tutum ve davranışları	()
Üniversitemizdeki genel yönetim politikası	()
Yaptığım işin niteliği	()
Üniversitemizin prestiji	()
Fiziksel çalışma ortamı	()
Çalışma arkadaşları	()



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
	Doçent		1
	Dr. Öğretim Üyesi	7	5
Öğretim Görevlileri Sınıfı	Öğretim Görevlisi	30	30
Genel Toplam		38	37

İdari Personelin Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı

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

Genel İdari Hizmetler Sınıfı	7	7
Toplam	7	7

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 Kanunun 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	GIB202100000197		
İŞLEM ÇEŞİDİ	NEREDEN GELDİĞİ		KİME VERİLDİĞİ		NEREYE VERİLDİĞİ			
Satın Alma(Karum Bütçesi)	NAMIK KEMAL SUNGUR NAMIK KEMAL SUNGUR							
BİRİMLER ARASI TAŞINIR HAREKETLERİNDE								
GÖNDERİLEN HARCAMA	ADI				KODU			
GÖNDERİLEN TAŞINIR AMBARI	ADI				KODU			
MUHASEBE BİRİMİNİN	ADI				KODU			
TAŞINIRIN								
SIRA NO	KODU	SICİL 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 Malzemeleri					1.199,99
3	150.13.4.1.2.2-46		KULAKLIK (XIAOMI BLUETOOTH KULAKLIK .MARKASIZ BLUETOOTH	38180130001	ADET	179,99720000	4	719,99
4	150.13.4.1.2.2-45		KULAKLIK (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
GENEL TOPLAM								6.959,98
TİF KURUŞ FARKI...								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.3.4.3)

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 Kanıtlar

3(A.3.4.1) Akademik Kurul Toplantı Duyuru ve Gündemi



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



Sayı : E-77945594-050.02-1021703
Konu : Davetler ve Gündemler

DAĞITIM YERLERİNE

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Güz Yarı Yılı Yüksekokul Akademik Kurul toplantısı
27.09.2024 Cuma günü saat 11:30'da 3.Kat Toplantı Salonunda yapılacaktır.

Gereğini bilgilerinize rica ederim.

AKADEMİK KURUL GÜNDEMİ

- 1- 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Güz dönemine ilişkin genel bilgilendirme.
- 2- Ders kayıtları ve danışmanlıklar konusunda bilgilendirme.
- 3- 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı içerisinde Bölüm Başkanlıkları tarafından gereksinim duyulan Eğitici Eğitimi konularının ve program etkinliklerinin planlanması.
- 4- Dilek ve Temenniler.

Doç. Dr. Mehtap PEKESEN
Müdür

Dağıtım:

Sayın Prof. Dr. Sevim ERCAN KELEK
Sayın Doç. Dr. Elif ODABAŞ KÖSE
Sayın Doç. Dr. Onur KARAMAN
Sayın Doç. Dr. Mehtap PEKESEN
Sayın Doç. Dr. Seda ESKİDEMİR MERAL
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Süreyya BİLMEN
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Şengül AKDENİZ
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Özlem KAŞTAN
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 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
Sayın Öğr. Gör. Ramazan YILMAZ

Dağıtım Kodu :BSUMJC9UJ2 Pin Kodu :26862

Belge Takip Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ebd?ek=5543&eD=BSUMJC9UJ2&eS=1021703>

Akdeniz Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Dumlupınar Bulvarı
07058 Yelreske/Antalya
Telefon No:242 227 45 37 Faks No:242 310 68 69
e-Posta:saghihmyo@akdeniz.edu.tr Elektronik Ağ:shmyo.akdeniz.edu.tr
Kep Adresi:akdenizuniversitesi@tsh01.kep.tr

Bilgi için: Sema BAYDAR
Uyvan: Bilgisayar İşletmeni

Telefon No: 2423106850



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 IŞLAK	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 KILIÇ	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 RÜMEYSA 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 AYĞÜL	12.09.2023

ÖĞRENCİ ETKİNLİKLERİNE DANIŞMANLIK KOMİSYONU		
GÖREVİ	AD SOYAD	ATANDIĞI TARİH
ÜYE	DR.ÖĞR.ÜYESİ SÜREYYA BİLMEN	22.02.2024
ÜYE	ÖĞR.GÖR.YASEMİN ÖĞÜZ 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 TURKUT	4.09.2023
ÜYE	ÖĞR.GÖR.MEHMET TURGAY MART	4.09.2023

TOPLUMSAL DUYARLILIK 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 KILIÇ	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 IŞLAK	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		
GÖREVİ	AD SOYAD	ATANDIĞI TARİH
ÜYE	ÖĞR.GÖR.DR.MUHSİN YÖRÜK	22.02.2024

AKADEMİK TESVİK 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 BİLMEN	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 AYĞÜL	21.03.2022

BOLOGNA KOMİSYONU		
GÖREVİ	AD SOYAD	ATANDIĞI TARİH
ÜYE	ÖĞR.GÖ.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 BİLMEN	22.02.2024
ÜYE	ÖĞR.GÖR.DR.SUNA EROĞLU AYĞÜL	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

BURS 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 BİLMEN	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

3(A.3.4.3) Akademik Kurul Toplantı Kararları

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

TOPLANTI SAYISI	KARAR SAYISI	KARAR TARİHİ
2024/2	6.9	27.09.2024

27.09.2024 tarihinde Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Toplantı Salonunda gerçekleştirilen Akademik Kurul Toplantısında belirlenen başlıklar üzerinde aşağıdaki kararlar alınmıştır.

KARAR6:

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Güz dönemine ilişkin genel bilgilendirme görüşüldü.

- Bilgi İşlem Daire Başkanı ve ekibi önce ziyaret edildi sonrasında okulumuza davet edildi. Yerinde sorun tespiti (eduroam konusundaki eksiklikleri tespit, modem ihtivaçları vb.) yapılarak çözümü için gerekli aksiyon planlanması yapıldı. Ekstik ekipmanların yakın zamanda tedariki için görüşmeler devam etmektedir.
- Akademisyenlerimizin bilgisayarları ve sınıflarımızın bilgisayar kabloları ve internet bağlantı sorunu gibi yaşanan olumsuzluk durumları aktarıldı. Sınıf bilgisayarlarında format **yh** düzenlemeler yapılmaktadır. Değişim yapılmayan bilgisayarlarda **ssd** kart ile destekleme yapılacağı kararlaştırıldı.
- Sınıf bilgisayarlarına kişisel **pg** bağlantı sorunu için ek çift yönlü çoklayıcı tedariki yapılması kararlaştırıldı.
- İdari personellerimizin bilgisayarları değiştirildi.
- Çay ocağımızın kliması yenilendi.
- Yüksekokulumuz personeli ve öğrencilerin kullanabilmesi için masa tenisi temin edildi.
- Snayv zamanlarında yoğunluğu azaltmak için çok fonksiyonlu yazıcı temin edildi.
- Okulumuz bahçesinde, açık alanda yapılmak istenen bazı dersler, okulumuz dönem içi etkinlikleri ve dönem başı öğrenci toplantıları zamanlarında, öğrenci oryantasyon zamanları **yh** durumlar için ihtiyacımız olan **gölgelendirme alanları** oluşturulması ihtiyacımız uygun görüldü. Yakın zamanda tedarik işlemleri yapılmaktadır.
- Önceki toplantılarda iletilen kantin problemi ile ilgili SKSD ile görüşüldü sonuç olarak, vagon kantin ya da konteyner kantin okulumuz **ön bahçesinde** olacak şekilde planlamaya dahil edildi. Yakın zamanda sonuçlanması beklenmektedir.
- Öğrencilerimize kantin sorunu çözülünceye kadar ücretsiz 1000 adet soğuk su ikramı ve 30.09.2024 tarihinden itibaren ücretsiz çay ikramı yapılması kararlaştırılmıştır.
- Voleybol sahamızın ilk aşamada file, top ve çizgilerinin yenilenmesi talepleri bildirildi. Yakın zamanda sonuçlanması beklenmektedir.
- 30.09.2024 tarihinde saat 12.30-13.30 arasında öğrencilerimizin kütüphane ve internet, **Eduroam**, mail **yh** gibi faaliyetler konusunda **oryantasyon eğitiminin** planlanması yapılmıştır.
- Okul bahçemizin çevre düzenlemesi, ağaç budama, çim biçme ve çiçek dikimi gibi işleri konusunda öncelikli olarak hizmet sunulması için görüşmeler yapılmıştır. Yakın zamanda sonuçlandırılacaktır.
- Öğrenci işlerinde yer alan arızalı fotokopi makinasının tamir ve bakımı yapılarak aktif kullanıma sunulmuştur.
- Her akademisyende bir bilgisayar olması temel kural olarak ilgili genelgelerle belirlenmiştir. Bu husus dikkate alınarak öncelikli olarak bilgisayar kullanılamayacak durum da olan en eski tarihli bilgisayarı kullanan akademisyenden başlanarak imkanların elverdiği ölçüde bilgisayar desteği sağlanacaktır.
- Yakın zamanda dersliklerimizden 2 tanesinin ve sistem odamız ile özel kalem odasında bozulan klimalar yenilenmiştir.
- Temizlik personellerimizin yapmış olduğu temizlik işleri rutin uygulama olarak çizelge altına alınacaktır.

KARAR7:

Ders kayıtları ve danışmanlıklar konusunda bilgilendirme görüşüldü.

- Program koordinatörlükleri yerine **(3547)** Bölüm Başkanı Yardımcılığının getirilmesi.
- OBS programı için **ünvaya** göre yapılacak iş akış kılavuzu Öğrenci İşlerinden talep edildi.
- Öncelikli olarak okulumuz daha sonrasında tüm üniversite ilgili birimlerine OBS Kılavuzu (online) hazırlanmasının uygun olacağı bildirilmiştir.
- Ders programı ve danışmanlık saatleri için akademisyen odalarına ve dersliklere metal **çerçevelikler** tedarik edilmiştir.
- Mevzuat gereği** ara sınav için ayrı bir takvim oluşturulamayacaktır. İlgili sınav için sınav komisyonu tarafından sınavlar ilgili ders saatlerine uygun olarak planlanacaktır.
- Çalışan derslerin** öğrenci tarafından seçimine izin verilmemesi.
- Dönemlik 30 AKTS üzerinde seçim yapılmasına izin verilmemesi (İlk kez ders alanlar hariç).
- Farklı birimden** ders seçim işlemlerinde bölüm ve konu uyumuna dikkat edilmesi.
- Geçmiş yılın **Komisyon Faaliyet Raporlarının** 1 ay içerisinde oluşturulması ve EBYS den gönderilmesi.

KARAR8:

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı içerisinde Bölüm Başkanlıkları tarafından gereksinim duyulan Eğitici Eğitimi konularının ve program etkinliklerinin planlanması görüşüldü.

- Yaşlı Bakım Programının etkinliği hakkında bilgi alındı. (11 Kasım 2024) "Kadın Çalışmaları Sunumu" ve programa ait 2 Erasmus antlaşması.
- Tıbbi Laboratuvar Programı Nisan 2025 "Kan Bağış" etkinliği planlanmaktadır.
- İlk ve Acil Yardım Programının Antalya Bilim Üniversitesi ile planlamaları var.
- Diyaliz Programının 6 Mart 2025 "Dünya Böbrek Haftası", Kasım 2025 "Organ Nakli Haftası" etkinliği planlanmaktadır.
- Fizyoterapi Programının Mayıs 2025 "Mezmunun Bana Sor" etkinliği.
- Tıbbi Görüntüleme Teknikleri Programının "Erken Tanı Önemli" etkinliği.

KARAR9:

Dilek ve Temenniler görüşüldü.

- Okul tahela** yönlendirme levhası yapılması.
- Eğitim Araştırma Hastanesi Uygulama başvurularında evrak **yh** problem yaşanması, iletişim sorunları.
- Final sınavlarından sonra formların iletilmesi.
- Akreditasyon çalışması talebi.
- Multidisipliner** Yüksek Lisans Programı talebi.
- Okulumuz Güvenlik Görevlisinin akşam 21.00 a kadar okulda kalacak şekilde görevlendirilmesi.
- Burs Komisyonu, yemek bursu için bilgilendirme. (Her programdan 1-2 öğrenci isim talebi)
- Kontenjan dolayısı ile sınıf genişletme talebi.

Oy birliği ile karar verildi.

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 oluşturmali 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 DERECE

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

1. BÖLÜM		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle katılmıyorum
		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 yüksekokuluma 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 çalışmalarında (proje, yayın vb) katkısı olmayanların isimleri de yer alıyor					
16	Akademik çalışmalarım için zaman bulamıyorum					
17	Üniversitem bilimsel araştırmalarım için yeterli maddi destek sağlıyor					
Aşağıdaki sorular “Yönetici” olarak nitelendirilen kişiyi “Yüksekokul Müdürü” olarak değerlendiriniz						
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

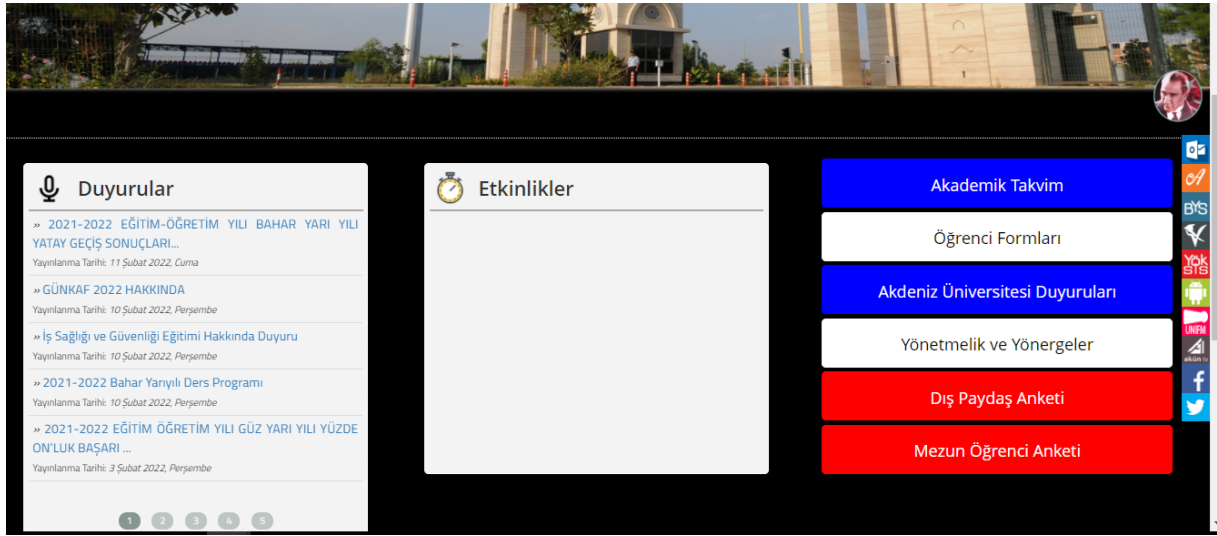
AÇIKLAMA: Bu anketle Akdeniz Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu akademik personel memnuniyeti konusunda görüşlerinin alınması amaçlanmaktadır. Bunun için aşağıda sıralanan konulara ilişkin memnuniyet derecenizi saptamaya yönelik önermeler hazırlanmıştır.

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 shows the Akdeniz University website dashboard. At the top, there is a banner image of the university building. Below the banner, there is a navigation bar with a profile picture of a user. The main content area is divided into three columns. The left column, titled 'Duyurular' (Announcements), lists several announcements with their dates and categories. The middle column, titled 'Etkinlikler' (Activities), is currently empty. The right column contains a vertical list of links: 'Akademik Takvim' (Academic Calendar), 'Öğrenci Formları' (Student Forms), 'Akdeniz Üniversitesi Duyuruları' (Akdeniz University Announcements), 'Yönetmelik ve Yönergeler' (Regulations and Guidelines), 'Dış Paydaş Anketi' (External Stakeholder Survey), and 'Mezun Öğrenci Anketi' (Alumni Student Survey). A sidebar on the right side of the dashboard contains various social media and utility icons.

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/1FAIpQLSdQwww_91wueNAN2IVJH31VgX7R_N0qVxwGVdCxSSATl8dfSQ/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

önem

2024-2025 Güz

eğerlendirme Formları

2024-2025 Güz Yarıyılı Öğretim Elemanı ve Ders Değerlendirme Anketi (23.12.2024-

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

2 - 1/1

1

(3) A.4.2.2. Öğrenci_Memnuniyet_Anketi

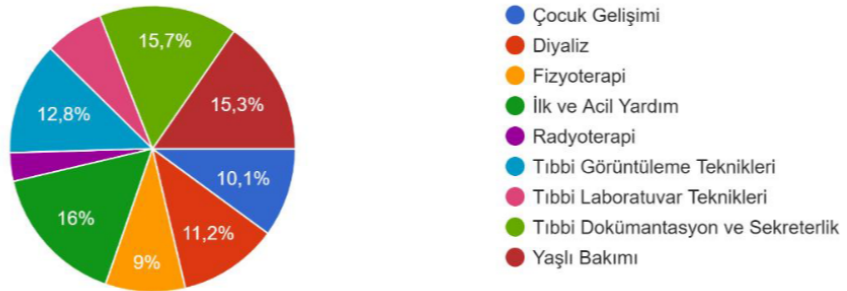
AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

2024 Yılı Öğrenci Memnuniyet Anketi Sonuçları

Anket verileri mayıs-haziran 2024 tarihlerinde toplanmıştır. Toplamda 587 öğrenci ankete katılmıştır. Programlara göre katılım sağlayan öğrenci sayıları şöyledir.

Sıra	Program	Sayı
1	Çocuk Gelişimi	59
2	Diyaliz	66
3	Fizyoterapi	53
4	İlk ve Acil Yardım	94
5	Radyoterapi	19
6	Tıbbi Görüntüleme	75
7	Tıbbi Laboratuvar	39
8	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik	92
9	Yaşlı Bakımı	90

Programınız
587 yanıt



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 yönetiminizce 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_ZwO8EhDxhETD92fTYTCpGmetUjZDi-oB7AA/viewform

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 Helenic 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 Teaching¹

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 ²	Intermediate	Nationality ³	Turkish
Gender [Male/Female/Undefined]	Female	Academic year	2022/2023
E-mail address	seldagunduz@akdeniz.edu.tr		

The Sending Institution/Enterprise⁴

Name	Akdeniz University		
Erasmus code ⁵ (if applicable)	TRANTALYA01	Faculty/Department	INTERNATIONAL RELATIONS OFFICE
Address	DUMLUPINAR BOULEVARD KONYAALTI CAMPUS 0705	Country/ Country code ⁶	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)	☐ <250 employees ☐ >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 kazandırılabilceği (yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri) belirlenmiştir. Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi eğitim türlerinde (örgün, karma, uzaktan) kazandırılabilceği tanımlıdır. Programların tasarımında, fiziksel ve teknolojik olanaklar dikkate alınmaktadır (erişim, sosyal mesafe vb.)

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: 04862

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

Akdeniz Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Dumlupınar Bulvarı

07058 Yenışekir/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

Kep Adresi:akdenizuniversitesi@sa01.kep.tr

Bilgi için: Sema BAYDAR

Unvan: Bilgisayar İşletmeni

Telefon No: 2423106859



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 imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu :BSM1A5IHUT2 Pin Kodu :04862

Belge Takip Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5543&eD=BSM1A5IHUT2&eS=853455>

Akdeniz Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Dumlupınar Bulvarı

07058 Yüreğir/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 Yüksekokulu 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 Yüksekokul 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://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5543&cD=BSFH704TR3&cS=656966>
Akdeniz Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Dumlupınar Bulvarı Bilgi için: Kozhan CEYLAN
07058 Yerişke/Antalya Unvan: Şef
Telefon No:242 227 45 37 Faks No:242 310 68 69
e-Posta:saglizmyo@akdeniz.edu.tr Elektronik Ağ:slmyo.akdeniz.edu.tr
Kep Adresi:akdenizuniversitesi@hs01.kep.tr Telefon No: 27 2423106861

Bu belge, güvenli elektronik imza ile onaylanmıştır.



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	Koşu I*	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 Seretlerlik		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 Şablon Kopyala	
TYYÇ Temel Düzeyleri	
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 kurulların 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 dili 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 verinin güvenli ve etkili şekilde paylaşımını sağlar
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 topluma katkı sağlar
Yetkinlikler->Yetkinlikler (Alana Özgü)	2 Kalite yönetimi ve süreçlerine uygun davranır ve bu süreçlere katkı sağlar
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/U zaktan)	Z/S	T	U	K	AKTS	Dersi Verecek Öğretim Elemanının Unvanı Adı Soyadı	Öğretim Elemanının Kadro Birimi
	ZORUNLU DERSLER									
	MTGT101	Tıbbi Rady.Terminoloji			1	-	1	2	Öğr.Gör.Aycan ŞENGÜL	SHMYO
	MTGT103	Tıbbi Görüntüleme I			2	2	3	6	Ekli 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
	SEÇMELİ DERSLER									
	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 FAKÜLTESİ
TIBBİ LABORATUVAR TEKNİKLERİ
2023-2024 GÜZ YARI YILI
DERS GÖREVLİLERİ
... I ... YARIYILI

Şube	Ders Kodu	Ders Adı	Veriliş Şekli (Örgün/U zaklan)	Z/S	T	U	K	AKTS	Dersi Verecek Öğretim Elemanının Unvanı Adı Soyadı	Öğretim Elemanının Kadro Birimi
ZORUNLU DERSLER										
	TDB101	Türk Dili I	uzaktan		2	-	2	2	Dünya KARA	Türk Dil BŞK
	ATA101	Atatürk İlk ve İlk Tarih I	uzaktan		2	-	2	2	Araş.Gör.Dr. EHF ALTIN 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
SEÇMELİ DERSLER										
	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.Süreyya BİLMEN	SHMYO
	MYO203	Meslek Eğitimi			1	-	1	2		
	MYO102	İç Sağlık			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

ZORUNLU DERSLER										
	MLAB204	Temel Lab.Uygulamaları I				16	8	17		
A						2			Öğr.Gör.Arzu POLAT	SHMYO
A						3			Dr.Öğr.Üy.Süreyya BİLMEN	SHMYO
A						5			Öğr.Gör.Dr. Atilla BOZDAĞ	SHMYO
A						2			Öğr.Gör.Ramazan YILMAZ	SHMYO
A						4			Doç.Dr. EHF Odabaş KOSE	SHMYO
	MLAB204	Temel Lab.Uygulamaları I				16	8	17		
B						2			Öğr.Gör.Arzu POLAT	SHMYO
B						4			Dr.Öğr.Üy.Süreyya BİLMEN	SHMYO
B						4			Öğr.Gör.Dr. Atilla BOZDAĞ	SHMYO
B						2			Öğr.Gör.Ramazan YILMAZ	SHMYO
B						4			Doç.Dr. EHF Odabaş KOSE	SHMYO
	MLAB207	Tıbbi Mikrobiyoloji III			2	-	2	2	Doç.Dr. EHF Odabaş KOSE	SHMYO
	MLAB104	Parazitoloji			2	-	2	2	Doç.Dr. EHF Odabaş KOSE	SHMYO
	MLAB213	Klinik Biyokimya			2	-	2	2	Dr.Öğr.Üy.Süreyya BİLMEN	SHMYO
	MLAB115	Klinik Hematoloji			2	-	2	2	Öğr.Gör.Ramazan YILMAZ	SHMYO
SEÇMELİ DERSLER										
	MLAB105	Tıbbi Biyoloji ve genetik			2	-	2	2		
	MLAB 108	Patoloji			2	-	2	2	Eklil Üste	TIP FAK.
	MLAB234	Laboratuvar Tanı Yön.			2	-	2	2	Dr.Öğr.Üy.Süreyya 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)

</

(3)B.1.3.2_Ders_Öğrenme_Çıktısı_Örneği_(Fizyoterapi_Programı_Hidroterapi&Balneoterapi_Dersi)

Active Period: 2020-2021 Autumn YÖKSİS Active Period: 2020-2021 Autumn | v20.1210

ANIL ŞAHİN

Bologna Süreci Ders Bilgileri

Dersin Öğrenme Çıktıları

No	Öğrenme Çıktısı	Öğrenme Çıktısı(İngilizce)
1	Termoterapi ve uygulama yöntemlerini belirlemek	To determine thermotherapy and thermotherapy application method
2	Yüzeyel 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	Işığın fiziksel özelliklerini belirlemek	To determine physiologic effect of light therapy

Ders Kodları

YBD 123

MFZY 103

ATA 101

MFZY 121

MFZY 111

MLAB 129

YBD 125

MFZY 119

YBD 121

MFZY 110

MFZY 1

MYO 1

MYBK 214

MLAB 121

TDB 101

YBD 1

TDB 116

Ders Kategorileri

Matematik ve Temel Bilimler %

Mühendislik Bilimleri %

Mühendislik Tasarımı %

Sosyal Bilimler %

Grup Kodu

YBD 1

MYO 1

YBD 1

MFZY 1

YBD 1

[Ana Grup]

[Ana Grup]

MYO 1

MFZY 1

MYO 1

[Ana Grup]

MYO 1

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

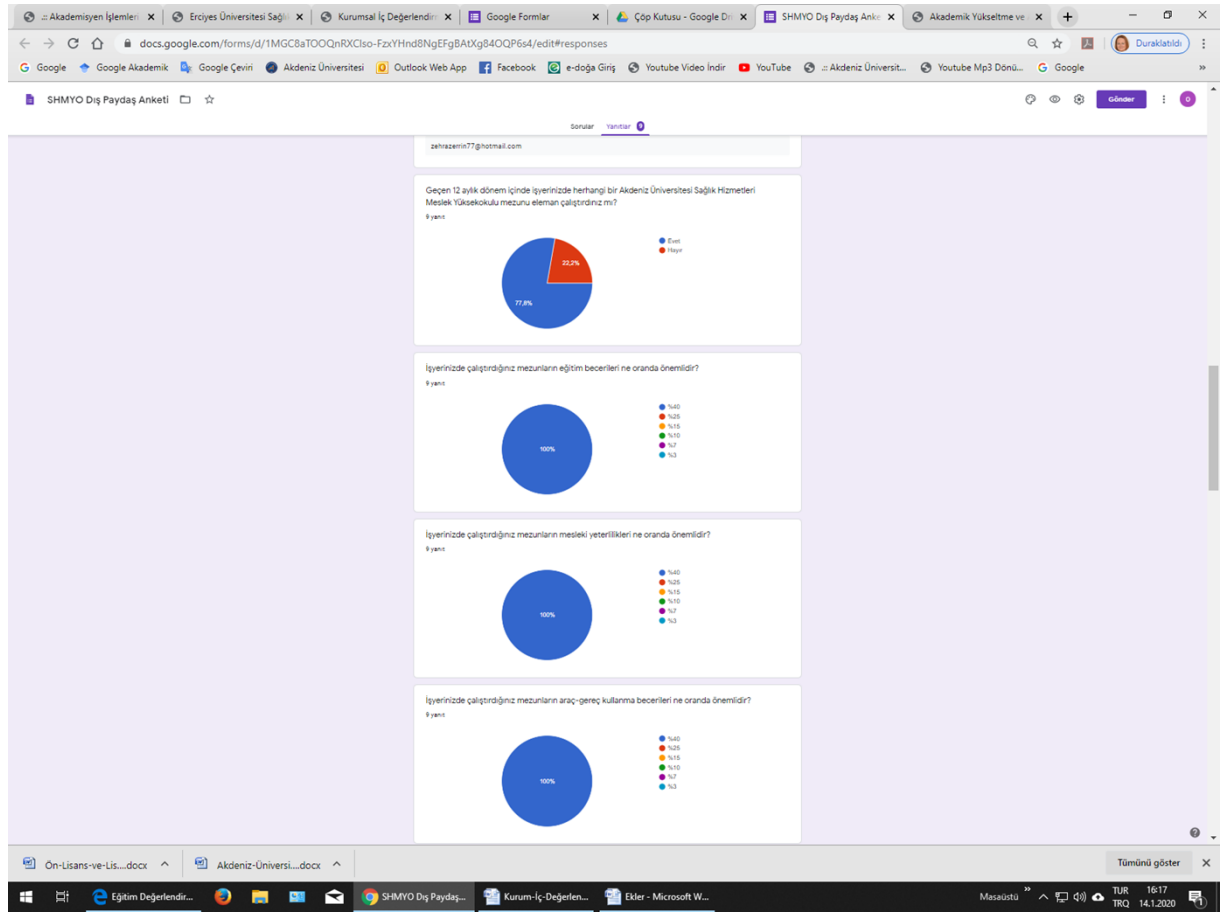
Her program ve ders için (örgün, uzaktan, karma, açıktan) program amaçlarının ve öğrenme çıktılarının izlenmesi planlandığı şekilde gerçekleşmektedir. Bu sürecin isleyişi ve sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilmektedir. Eğitim ve öğretim ile ilgili istatistiki göstergeler (her yarıyıl açılan 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.1.5.1_Dış_Paydaş_Anket_Sonuçları



(3)B.1.5.2_2024_Bahar_Dönemi_Komisyon_Üyeleri

SAGLIK HIZMETLERI MESLEK YUKSEKOKULU KOMISYON UYELERI

KALITE BIRIM KOMISYONU		
GOREVI	AD SOYAD	ATANDIGI TARİHİ
BASKAN	ÖÖR GÖR MEHMET TURGAY MART	19.09.2024
UYE	DOÇ DR ONUR KARAMAN	19.09.2024
UYE	ÖÖR GÖR DR ANIL ŞAHİN	22.02.2024
UYE	ÖÖR GÖR DR OKAY İSLAK	9.02.2022
UYE	ÖÖR GÖR DR ESMA GÜLTÜRK	20.02.2024
UYE	ÖÖR GÖR DR ARZU POLAT CENGİZ	20.02.2024
UYE	ÖÖR GÖR YARDA KILIÇ	20.02.2024
UYE	ÖÖR GÖR MEHMET ERGANC GÜLEÇ	22.02.2024
UYE	ÖÖR GÖR DR MUHSİN YÖRÜK	22.02.2024
UYE	ÖÖR GÖR FAHİ AŞIK	20.02.2024
UYE	YÜK SEK GÜLŞEN DEMİREL	20.02.2024
UYE	ŞEF KAZZHAN ÇETİKAN	20.02.2024
UYE	ŞEF ERGÜN KÖSE	20.02.2024
UYE	ÖĞRENCİ RUMELSA AYRIKLIŞ	28.03.2023
RAPORTOR ARZU ÖZDEMİR		

EĞİTİM GÖREKLİM KOORDİNASYON KURULU		
GOREVI	AD SOYAD	ATANDIGI TARİHİ
BASKAN	ÖÖR GÖR DR KADRIYE TOMBAK	18.09.2024
UYE	PROF DR SEVİM ERGANC KELEK	22.02.2024
UYE	DR ÖÖR ÜYESİ ÖZLEM KAŞTAN	22.02.2024
UYE	ÖÖR GÖR DR ATIL A BOZDAĞ	22.02.2024
UYE	ÖÖR GÖR DR AYCAN ŞENGÜL	22.02.2024
UYE	ÖÖR GÖR DR HATİCE GÜL	22.02.2024
UYE	DOÇ DR SEDA ÜSKÜDİNER MERAL	9.02.2022
UYE	ÖÖR GÖR DR ALI ONUR KAYA	22.02.2024
UYE	ÖÖR GÖR FATMA ÜZÜMCÜ	22.02.2024
UYE	ÖÖR GÖR DR SUNA EROĞLU AYÇEL	12.09.2023

GÖRENCİ ETKİNLİKLERİNE BAKIŞMANLIK KOMISYONU		
GOREVI	AD SOYAD	ATANDIGI TARİHİ
BASKAN	DR ÖÖR ÜYESİ SUREYYA BELMEN	22.02.2024
UYE	ÖÖR GÖR YASMIN ÖZÜZ GÜNER	22.02.2024
UYE	ÖÖR GÖR MELEK AVCI	20.02.2024
UYE	ÖÖR GÖR ESRA TANYEL AKÇET	20.02.2024
UYE	ÖÖR GÖR HALİME ÇAM	20.02.2024

DERS PROGRAMI VE SINAV HAZIRLAMA KOMISYONU		
GOREVI	AD SOYAD	ATANDIGI TARİHİ
BASKAN	ÖÖR GÖR MEHMET ERGANC GÜLEÇ	4.09.2023
UYE	ÖÖR GÖR ŞİVİNÇ TURKULUT	4.09.2023
UYE	ÖÖR GÖR MEHMET TURGAY MART	4.09.2023

TOPLUMSAL DEYARLIK VE KATRI PROJELERİ KOORDİNASYON KURULU		
GOREVI	AD SOYAD	ATANDIGI TARİHİ
BASKAN	ÖÖR GÖR MEHMET TURGAY MART	19.09.2024
UYE	DR ÖÖR ÜYESİ ÖZLEM KAŞTAN	8.03.2023
UYE	ÖÖR GÖR FAHİ AŞIK	20.02.2024
UYE	ÖÖR GÖR ARZU POLAT CENGİZ	8.03.2023
UYE	ÖÖR GÖR MELEK AVCI	20.02.2024
UYE	ÖÖR GÖR HALİME ÇAM	20.02.2024

ARASTIRMA VE GELİŞTİRME KOMISYONU		
GOREVI	AD SOYAD	ATANDIGI TARİHİ
BASKAN	PROF DR SEVİM ERGANC KELEK	22.02.2024
UYE	ÖÖR GÖR MEHMET TURGAY MART	19.09.2024

WEB SAYFASI KOMISYONU		
GOREVI	AD SOYAD	ATANDIGI TARİHİ
BASKAN	ÖÖR GÖR DR ALI ONUR KAYA	31.08.2022
UYE	ÖÖR GÖR YAHYA KILIÇ	20.02.2024

UZAKTAN EĞİTİM KOMISYONU		
GOREVI	AD SOYAD	ATANDIGI TARİHİ
BASKAN	ÖÖR GÖR DR ANIL ŞAHİN	22.02.2024
UYE	ÖÖR GÖR DR OKAY İSLAK	22.02.2024
UYE	ÖÖR GÖR DR AYCAN ŞENGÜL	22.02.2024
UYE	ÖÖR GÖR DR MUHSİN YÖRÜK	22.02.2024

ENGELLİ ÖĞRENCİ İRİTİM SORUMLUSU		
GOREVI	AD SOYAD	ATANDIGI TARİHİ
BASKAN	ÖÖR GÖR DR MUHSİN YÖRÜK	22.02.2024

AKADEMİK YETİŞKİ KOMISYONU		
GOREVI	AD SOYAD	ATANDIGI TARİHİ
BASKAN	PROF DR SEVİM ERGANC KELEK	4.10.2024
UYE	DOÇ DR ELİF ODABAŞ KÖSE	28.12.2022
UYE	DOÇ DR ONUR KARAMAN	7.10.2024
UYE	ÖÖR GÖR DR EMİNE SELDA GÜNDÜZ	7.10.2024

BAP TUBİTAK ARASTIRMA PROJELERİ KOMISYONU		
GOREVI	AD SOYAD	ATANDIGI TARİHİ
BASKAN	DR ÖÖR ÜYESİ SUREYYA BELMEN	27.03.2022
UYE	ÖÖR GÖR DR ALI ONUR KAYA	27.03.2022
UYE	ÖÖR GÖR DR AYCAN ŞENGÜL	27.03.2022
UYE	DOÇ DR ELİF ODABAŞ KÖSE	27.03.2022
UYE	ÖÖR GÖR ÜYESİ ÖZLEM KAŞTAN	27.03.2022
UYE	ÖÖR GÖR DR SUNA EROĞLU AYÇEL	27.03.2022

BOLİNGNA KOMISYONU		
GOREVI	AD SOYAD	ATANDIGI TARİHİ
BASKAN	ÖÖR GÖR KADRIYE TOMBAK	20.02.2024
UYE	ÖÖR GÖR DR ESMA GÜLTÜRK	10.02.2022
UYE	DOÇ DR SEDA ÜSKÜDİNER MERAL	10.02.2022
UYE	ÖÖR GÖR DR ANIL ŞAHİN	20.02.2024

TÜRKÇE VE İNGİLİZCE TANITIM BROSÜRÜ HAZIRLAMA KOMISYONU		
GOREVI	AD SOYAD	ATANDIGI TARİHİ
BASKAN	DR ÖÖR ÜYESİ SUREYYA BELMEN	22.02.2024
UYE	ÖÖR GÖR DR SUNA EROĞLU AYÇEL	22.02.2024
UYE	ÖÖR GÖR MEHMET TURGAY MART	22.02.2024

SIFIR ATIK PROJESİ ALT KOMISYONU		
GOREVI	AD SOYAD	ATANDIGI TARİHİ
BASKAN	ÖÖR GÖR MEHMET TURGAY MART	19.09.2024
UYE	YÜSEKOKUL SEKRETERİ GÜLŞEN DEMİREL	22.02.2024

BİRİNCİ YEREL HİZMET KOMISYONU		
GOREVI	AD SOYAD	ATANDIGI TARİHİ
BASKAN	ÖÖR GÖR HATİCE ACAR	22.02.2024
UYE	ÖÖR GÖR RAMAZAN YILMAZ	22.02.2024
UYE	ÖÖR GÖR MİSTAFİ ÇELİK	20.02.2024
UYE	ÖÖR GÖR HALİME ÇAM	20.02.2024

SPOR AKTİVİTELERİ KOMISYONU		
GOREVI	AD SOYAD	ATANDIGI TARİHİ
BASKAN	ÖÖR GÖR MİSTAFİ ÇELİK	9.02.2022
UYE	ÖÖR GÖR MEHMET ERGANC GÜLEÇ	9.02.2022
UYE	ÖÖR GÖR YILMAZ BİLİK	9.02.2022

AKADEMİK YETİŞKİ VE ATAMA KRİTERLERİ DEĞERLENDİRME KOMISYONU		
GOREVI	AD SOYAD	ATANDIGI TARİHİ
BASKAN	PROF DR SEVİM ERGANC KELEK	4.10.2024
UYE	DOÇ DR ELİF ODABAŞ KÖSE	11.03.2022
UYE	DOÇ DR ONUR KARAMAN	7.10.2024
UYE	DOÇ DR SEDA ÜSKÜDİNER MERAL	7.10.2024
UYE	DR ÖÖR ÜYESİ SUREYYA BELMEN	11.03.2022

ARŞİV AYIRILAMA VE İNİFA KOMISYONU		
GOREVI	AD SOYAD	ATANDIGI TARİHİ
BASKAN	ÖÖR GÖR DR KADRIYE TOMBAK	20.09.2024
UYE	YÜSEKOKUL SEKRETERİ GÜLŞEN DEMİREL	20.09.2024
UYE	ŞEF ERGÜN KÖSE	20.09.2024
UYE	BİLGİSİ ARZU ÖZDEMİR	20.09.2024
UYE	HİZMETLİ ALİ AĞDİN AYDIN	20.09.2024

29.11.2024 tarihinde görüşülmüştür.

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.

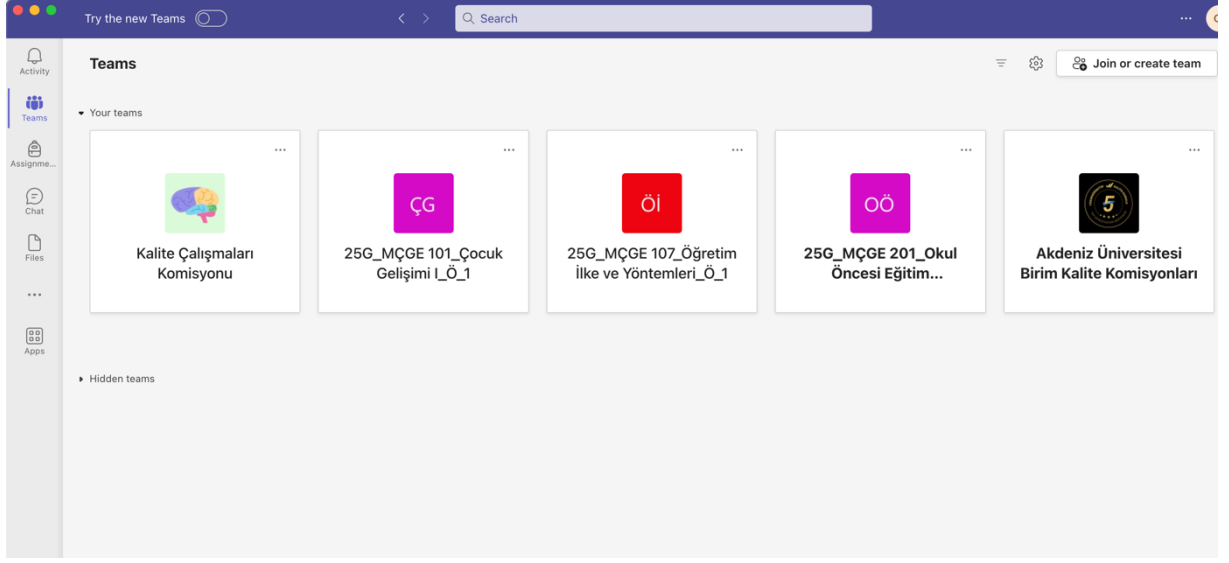
Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerine ilişkin birim genelinde ilke, esaslar ile takvim belirlidir.

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)**. Birimde yürütülen derslere ait eğitim öğretim süreçleri ASOS (Akademik Sınav Otomasyon Sistemi) üzerinden yürütülmekte ve denetlenmektedir. ASOS verilen derslerin öğrenme çıktıları ile ilişkilendirilmiş soruların yer aldığı bir sistemdir. Söz konusu sistem soruların farklı öğretim elemanları tarafından denetlenmesine izin veren ayrıca sınav güvenliğini en üst seviyelere çıkaran bir sistem olarak birimizde aktif olarak kullanılmaktadır **((3)B.1.6.1)**.

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;

Programlarda yapılan ders değişikliklerine ilişkin düzenlemeler her yıl sistematik olarak sisteme girilmektedir. Üniversitemizin ders bilgi paketinde her dersin öğretim yöntem ve tekniklerine erişilebilmektedir. COVID 19 pandemi sürecinden itibaren eğitim ve öğretim faaliyetleri her programın derslerinin bir kısmını uzaktan eğitim verilebilecek şekilde planlanmıştır.

Örnek Kanıtlar

(3) B.2.1.1. Ders_Bilgi_Paketi

(3) B.2.1.2. Uzaktan_Eğitim_İle_Verilecek_Derslerin_Listesi

(3) B.2.1.3. Uzaktan_Eğitim_Komisyonu

(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	
Dersin Amacı : Okul öncesi eğitim ve okul öncesi eğitim kurumlarını temel düzeyde öğrencilere tanıtmaktır.					
Ders İçeriği : 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.					
Dersin Kaynakları					
Kaynakları 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	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 gereklerini 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 gereklerini yerine getirebilir

(3) B.2.1.2. Uzaktan_Eğitim_İle_Verilecek_Derslerin_Listesi

Evrak Tarih ve Sayısı: 14.09.2021-170059



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

Sayı : E-13292467-300-170059
Konu : 2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılı Güz
Yarı Yılında Uzaktan Eğitim Yöntemi
ile Verilecek Dersler

14.09.2021

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞINA

İlgi : 13.09.2021 tarih ve 167164 sayılı yazı

2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarı Yılında Uzaktan Eğitim Yöntemi ile verilecek dersler
ilgili bilgiler ekte gönderilmiş olup, seybancebilgez@akdeniz.edu.tr e posta adresine de
gönderilmiştir.

Bilgilerinize arz ederim.

Doç. Dr. Hatice YANGIN

Müdür

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu :BSVC9J7LU2 Pin Kodu :34562

Belge Takip Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ekb/?ek=5543&eD=BSVC9J7LU2&eS=170059>

Akdeniz Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Dumlupınar Bulvarı

Bilgi için: Kezziban CEYLAN

07058 Yerleşke/Antalya

Unvan: Şef

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

e-Posta:saglizmyo@akdeniz.edu.tr Elektr:ulik Ag:shmyo.akdeniz.edu.tr

Telefon No: 2 / 2423106861



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

(3) B.2.1.3. Uzaktan_Eğitim_Komisyonu

SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU KOMİSYON ÜYELERİ		
KALİTE ÇALIŞMALARI KOMİSYONU		
GÖREVİ	AD SOYAD	ATANDIĞI TARİH
BAŞKAN	DR.ÖĞR.ÜYESİ ELİF ODABAŞ KOSE	23.02.2021
ÜYE	DR.ÖĞR.ÜYESİ ONUR KARAMAN	23.02.2021
ÜYE	DR.ÖĞR.ÜYESİ SİBEL KARACA	09.02.2022
ÜYE	ÖĞR.GÖR.DR.ANIL ŞAHİN	23.02.2021
ÜYE	ÖĞR.GÖR.DR.OKAY İSLAK	09.02.2022
ÜYE	ÖĞR.GÖR.MUHSİN YÖRÜK	23.02.2021
ÜYE	ÖĞR.GÖR.MELEK AVCI	23.02.2021
ÜYE	ÖĞR.GÖR.MEHMET BİRCAN GÜLEÇ	23.02.2021
ÜYE	ÖĞR.GÖR.HATİCE ACAR	23.02.2021
ÜYE	ÖĞR.GÖR.FATMA ÜZÜMCÜ	09.02.2022
ÜYE	ÖĞR.GÖR.AYCAN ŞAHİN	09.02.2022
ÜYE	ÖĞR.GÖR.MEHMET TURGAY MART	23.02.2021
ÜYE	YÜK.SEK.GÜLŞEN DEMİREL	23.02.2021
ÜYE	ŞEF KEZZİHAN CEYLAN	23.02.2021
ÜYE	ŞEF EROĞUN KOSE	23.02.2021
EDİTİM ÖĞRETİM GELİŞTİRME KOMİSYONU		
GÖREVİ	AD SOYAD	ATANDIĞI TARİH
BAŞKAN	DR.ÖĞR.ÜYESİ ŞENGÜL AKDENİZ	23.02.2021
ÜYE	ÖĞR.GÖR.DR.EMİNE SELDA GÜNDÜZ	23.02.2021
ÜYE	ÖĞR.GÖR.YASEMİN OĞUZ GÜNER	02.06.2021
ÜYE	ÖĞR.GÖR.SEDA ESKİDEMİR MERAL	09.02.2022
ÜYE	ÖĞR.GÖR.FATMA ÜZÜMCÜ	07.06.2021
ÜYE	ÖĞR.GÖR.ATIL A BOZDAĞ	23.02.2021
ÜYE	ÖĞR.GÖR.AYCAN ŞENGÜL	07.06.2021
ÜYE	ÖĞR.GÖR.HATİCE GÜL	23.02.2021
ÖĞRENCİ ETKİNLİKLERİNE DANIŞMANLIK KOMİSYONU		
GÖREVİ	AD SOYAD	ATANDIĞI TARİH
BAŞKAN	DR.ÖĞR.ÜYESİ SUREYYA BİLMEN	23.02.2021
ÜYE	ÖĞR.GÖR.AYCAN ŞENGÜL	23.02.2021
ÜYE	ÖĞR.GÖR.ATIL A BOZDAĞ	23.02.2021
ÜYE	ÖĞR.GÖR.YASEMİN OĞUZ GÜNER	23.02.2021
ÜYE	ÖĞR.GÖR.KADRIYE TOMBAK	23.02.2021
TOPLUMSAL KATKI PROJELERİ KOMİSYONU		
GÖREVİ	AD SOYAD	ATANDIĞI TARİH
BAŞKAN	DR.ÖĞR.ÜYESİ ÖZLEM KAŞTAN	28.01.2020
ÜYE	ÖĞR.GÖR.DR.MEHTAP PEKESEN	28.01.2020
ÜYE	ÖĞR.GÖR.ARZU POLAT CENGİZ	28.01.2020
ÜYE	ÖĞR.GÖR.FATMA ÜZÜMCÜ	28.01.2020
ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME KOMİSYONU		
GÖREVİ	AD SOYAD	ATANDIĞI TARİH
BAŞKAN	ÖĞR.GÖR.DR.EMİNE SELDA GÜNDÜZ	28.01.2020
ÜYE	DR.ÖĞR.ÜYESİ ONUR KARAMAN	28.01.2020
ÜYE	ÖĞR.GÖR.HATİCE GÜL	28.01.2020
WEB SAYFASI KOMİSYONU		
GÖREVİ	AD SOYAD	ATANDIĞI TARİH
BAŞKAN	ÖĞR.GÖR.FATİH AŞIK	13.09.2021
ÜYE	ÖĞR.GÖR.MELEK AVCI	13.09.2021
UZAKTAN EĞİTİM KOMİSYONU		
GÖREVİ	AD SOYAD	ATANDIĞI TARİH
BAŞKAN	ÖĞR.GÖR.DR.ANIL ŞAHİN	23.02.2021
ÜYE	ÖĞR.GÖR.DR.EMİNE SELDA GÜNDÜZ	23.02.2021
ÜYE	ÖĞR.GÖR.DR.OKAY İSLAK	23.02.2021
ÜYE	ÖĞR.GÖR.AYCAN ŞENGÜL	23.02.2021
ÜYE	ÖĞR.GÖR.MUHSİN YÖRÜK	23.02.2021
ENGELLİ ÖĞRENCİ BİRİM SORUMLUSU		
AD SOYAD	ATANDIĞI TARİH	
ÖĞR.GÖR.MUHSİN YÖRÜK	13.09.2021	
AKADEMİK TEŞVİK KOMİSYONU		
GÖREVİ	AD SOYAD	ATANDIĞI TARİH
BAŞKAN	DR.ÖĞR.ÜYESİ ŞENGÜL AKDENİZ	24.12.2019
ÜYE	DR.ÖĞR.ÜYESİ ÖZLEM KAŞTAN	24.12.2019
ÜYE	ÖĞR.GÖR.DR.MEHTAP PEKESEN	24.12.2019
BOLOGNA KOMİSYONU		
AD SOYAD	ATANDIĞI TARİH	
ÖĞR.GÖR.DR.EMİNE SELDA GÜNDÜZ	10.02.2022	
ÖĞR.GÖR.DR.ESMA GÜLTÖRK	10.02.2022	
ÖĞR.GÖR.SEDA ESKİDEMİR MERAL	10.02.2022	
TÜRKÇE VE İNGİLİZCE TANTİM BROŞÜRÜ HAZIRLAMA		
AD SOYAD	ATANDIĞI TARİH	
DR.ÖĞR.ÜYESİ ONUR KARAMAN		
DR.ÖĞR.ÜYESİ SUREYYA BİLMEN		
ÖĞR.GÖR.DR.EMİNE SELDA GÜNDÜZ		
SIFIR ATIK PROJESİ ALT KOMİSYONU		
AD SOYAD	ATANDIĞI TARİH	
DR.ÖĞR.ÜYESİ ONUR KARAMAN	23.02.2021	
YÜKSEKOKUL SEKRETERİ GÜLŞEN DEMİREL	23.02.2021	
BURS VE SOSYAL HİZMET KOMİSYONU		
AD SOYAD	ATANDIĞI TARİH	
ÖĞR.GÖR.HATİCE ACAR		
ÖĞR.GÖR.RAMAZAN YILMAZ		
ÖĞR.GÖR.MEHTAP PEKESEN		
SOSYAL SORUMLULUK PROJE KOORDİNATÖRÜ		
AD SOYAD	ATANDIĞI TARİH	
DR.ÖĞR.ÜYESİ ÖZLEM KAŞTAN	23.02.2021	
ÖĞR.GÖR.KADRIYE TOMBAK	23.02.2021	
SFÖR AKTİVİTELERİ KOMİSYONU		
GÖREVİ	AD SOYAD	ATANDIĞI TARİH
ÜYE	ÖĞR.GÖR.MUSTAFA ÇELİK	09.02.2022
ÜYE	ÖĞR.GÖR.MEHMET BİRCAN GÜLEÇ	09.02.2022
ÜYE	ÖĞR.GÖR.YILMAZ BİLEK	09.02.2022

*** TÜM ÜYELER 3 YIL SÜRE İLE ATANMIŞTIR.
18.02.2022

(3) B.2.2.1. Akuzem_Sisteminde_Kullanılan_Ölçme_ve_Değerlendirme_Araçları_Örnekleri

AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU İLK ve ACİL YARDIM PROGRAMI  BÖBREK YETMEZLİĞİ HAZIRLAYAN: ELVAN GÖRAL GİZEM YORGANCILAR MESLEKİ UYGULAMA II SEMİNERİ	İÇİNDEKİLER 1. GİRİŞ.....1 1.1. Sunum.....2 1.2. Kona Bilgisi.....3 2. EPİDEMİYOLOJİ.....4 2.1. Epidemiyoloji Grafikleri.....5 3. TANIM.....6 3.1. Böbrek Tanımı ve Fonksiyonları.....6 3.2. Böbrek Yetmezliği Tanımı.....7 3.3. Glomerüler Filtrasyon Değeri.....7 3.4. Böbrek Yetmezliği Sınıflandırması.....8 3.4.1. Akut Böbrek Yetmezliği.....8 3.4.2. Kronik Böbrek Yetmezliği.....9 4. ANATOMİ ve FİZYOLOJİ.....10 4.1. Böbreğin Anatomisi.....10 4.2. Böbreğin Fizyolojisi.....11 5. ETİYOLOJİ.....12 5.1. Kronik Böbrek Hastalığında Akut Bozuma Etiyolojisi.....12 6. RISK FAKTORLERİ.....13 6.1. KBY' de Risk Faktörleri.....13 6.2. ABY' de Risk Faktörleri.....13 7. PATOFİZYOLOJİ.....14 8. BELİRTİ ve BULGU.....14 8.1. Tanı-Ayırıcı Tanı.....15 9. TEDAVİ.....15 9.1. Kronik Böbrek Yetmezliği Tedavisi.....15 9.1.1. Böbrek Nakli.....17 9.1.2. Diyaliz.....19 9.2. Akut Böbrek Yetmezliği Tedavisi.....21 10. HASTANE ÖNCESİ ACİL YARDIM.....21
---	--

(3) B.2.2.2. Final_Ödevi_Örneği

Fizyoterapi Programı İlk Yardım Dersi Final Ödevi

Merhaba sevgili öğrenciler,

İlk yardım final sınavı ödev şeklinde yapılacaktır. Aşağıda 4 tane soruyu cevaplandırmanızı istiyorum. Sorulara yanıt verirken kendi notlarınızı kullanmanızı istiyorum. Başka internet siteleri üzerinden kopyala yapıştır uygulamasını yapmayınız. Değerlendirme yapılırken bu kurallara dikkat edilecektir. Kolay gelsin.

- 1- Eline kaynar su dökülen bir yaralıya yapılması gereken ilk yardım uygulamasını yazınız?
- 2- Hipotermi vakasında ilk yardım müdahalesini yazınız?
- 3- Solunum yolu ile zehirlenmiş hastada ilk yardım uygulamalarını yazınız?
- 4- Nöbet geçiren hastada ilk yardım uygulamasında neler yer almalıdır yazınız?

(3) B.2.2.3. Microsoft_Teams_Sisteminde_Kullanılan_Ölçme_ve_Değerlendirme_Araçları_Örnekleri

Forms

Ara

Tüm formlar Silinen formlar

Listeyi filtrelemek için yazın

Meslek Etiği Tek Ders Sınavı
0 yanıt

Fizik Tedavi Yöntemleri ve Prensipleri-4 Tek Ders Sınavı
0 yanıt

Fizik Tedavi Yöntemleri ve Prensipleri-3 Bütünleme Sınavı
0 yanıt

Romatolojik Hastalıklar Bütünleme Sınavı
0 yanıt

Fizik Tedavi Yöntemleri ve Prensipleri-1 Bütünleme Sınavı
0 yanıt

Hareket Sistemi Hast Fizyoterapi Bütünleme Sınavı
0 yanıt

Hidroterapi ve Balneoterapi Bütünleme Sınavı
0 yanıt

Seminer Bütünleme Sınavı
0 yanıt

Geri bildirim

Forms

Ara

Hidroterapi ve Balneoterapi Final Sınavı
0 yanıt

Romatolojik Hastalıklar Final Sınavı
0 yanıt

Fizik Tedavi Yöntemleri ve Prensipleri-1 Mazeret Sınavı
0 yanıt

Seminer Mazeret Sınavı
0 yanıt

Adsız test
0 yanıt

Hidroterapi Balneoterapi Mazeret Sınavı
0 yanıt

Seminer Ara Sınavı
0 yanıt

Fizik Tedavi Yöntemleri ve Prensipleri-1 Ara Sınavı
0 yanıt

Hidroterapi Balneoterapi Ara Sınavı
0 yanıt

Adsız test
0 yanıt

Fizik Tedavi Yöntemleri ve Prensipleri-1 Ara Sınavı
0 yanıt

Geri bildirim

(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 Uyraklı)	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

osym.gov.tr/Eklenti/675,7-metinpdf.pdf?0

5-05KLZVKOSULLAR34.pmd

1 / 19 125%

TABLO-3A, TABLO-3B VE TABLO-4'TE YER ALAN YÜKSEKÖĞRETİM PROGRAMLARININ KOŞUL VE AÇIKLAMALARI

Bk. 1. Bir mesleğe yönelik program uygulayan lise veya dengi meslek okulu çıkışı adayların bu programa ilgili tercihlerini belirtmeden önce Tablo-6'ya dikkatle incelemeleri gerekir.

Bk. 2. 2004-2005 öğretim yılında ikinci öğretim öğrencilerinin ödedikleri öğrenim ücretleri tablo halinde bu kılavuzun 147. sayfasında yer almaktadır.

spor ve kültürel etkinlik bursları, kardeş indirimi, öğretmen çocuğu indirimi gibi eğitim ücreti indirimleri vardır. Öğrenciler, aynı anda en fazla 2 burs tan faydalanabilirler. Ancak alınacak olan birleştirilmiş bursun toplamı % 50'yi geçmemelidir. Dönem not ortalamaları kümülatif not ortalaması (CGPA) 2,00'in altına düşen akademik burslu öğrencilerin bursu kesilir ve 2,00'a

yaparak 9 eşit taksitle ödemesi halinde ise (1 575,00 YTL X 9 Ay) 14 175,00 YTL'dir. Meslek Yüksekokulu eğitim ücreti İngilizce Hazırlık Programı haric yıllık 4 000,00 YTL'dir. Bahçeşehir Üniversitesi mesleki eğitime verdiği önemin bir ifadesi olarak, meslek yüksekokuluna yerleşip İngilizce Hazırlık Programına katılacak her öğrenciye eğitim ücretinin yarısı için öğrenci mezun olduktan bir yıl sonra bursu geri ödemeleri gerekmektedir.

Bk. 87. Bu programa kayıt için üniversitenin önereceği ve/veya tam teşekküllü resmi bir hastaneden, eğitim süresince ve daha sonrasında bu mesleği yürütmeyi engelleyecek fiziki ve ruhsal engeli olmadığını belgeleyen heyet raporunu alınması gerekir.

(3) B.2.3.2. 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		1. Enfeksiyon Kontrol Yöntemlerini Uygulayabilir, 2. Hasta Veya Yaralıya Mesane Kateterizasyonu Uygulayabilir, 3. Şokta Acil Bakım Uygulayabilir, 4. Hasta Veya Yaralıların Durumlarına Uygun Pozisyon Verebilir, 5. Hasta Yaralıyı Kurtarma Çıkarma Tekniklerini uygulayabilir 6. Tek Kişi ile Hasta Veya Yaralıları Taşıma Tekniklerini uygulayabilir, 7. İki Kişi ile Hasta Veya Yaralıları Taşıma Tekniklerini uygulayabilir 8. Hasta Yaralıları Sedyeye Seçimi Yapabilir 9. Hasta Veya Yaralıyı Sedyeye Yerleştirme Tekniklerini uygulayabilir 10. Özellikle travma olgularına acil bakımı verebilir 11. Ambulansı tanıyabilir ve kullanıma hazır tutabilir.			
Dersin Koordinatörü		1. Öğr.Gör. Esma GÜLTÜRK 2. Öğr.Gör. E.Selda GÜNDÜZ 3. Öğr.Gör.Nurhan BİNGÖL 4. Öğr.Gör.Suna EROĞLU			
Dersin Öğretim Elemanı		1. Öğr.Gör. Esma GÜLTÜRK 2. Öğr.Gör. E.Selda GÜNDÜZ 3. Öğr.Gör.Nurhan BİNGÖL 4. Öğr.Gör.Suna EROĞLU			
Dersin Yardımcı Öğretim Elemanı					
Öğretim Yöntemleri					

(X) Sözel Anlatım	(x) Örnek Olay	() Bilgisayar Destekli	
(X) Tartışma	() Drama	(x) Laboratuvar	
() Problem Çözme	() Buluş Yoluyla	()	
() Deney	() Proje	()	
Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar	1. Temel İlk Yardım Bilgileri, Başkent Üniversitesi, Komisyon, Ankara, 2005 2. Acil Servis ve Akademik Acil Tıp, Dokuz Eylül Üniversitesi 2002		
Başarı Notunu Değerlendirme Sistemi			
() Doğrudan Dönüşüm Sistemi		(x) Mutlak Değerlendirme	
Ölçme ve Değerlendirme	Araçlar	Sayı	Oran
	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
	Toplam		% 100

Haftalara Göre Ders Konuları		
Hafta	Konular	Ön Hazırlık
1	Dersin Tanıtımı: Giriş , amaç ve Öğrenim hedefleri	Ders notları ve önerilen kaynaklardan.
2	Enfeksiyon Kontrol Yöntemlerini Uygulamak,	Ders notları ve önerilen kaynaklardan.
3	Dezenfeksiyon	Ders notları ve önerilen kaynaklardan.
4	Hasta Veya Yaralıya Mesane Kateterizasyonu Uygulamak,	Ders notları ve önerilen kaynaklardan.
5	Hasta Veya Yaralıya Mesane Kateterizasyonu Uygulamak,	Ders notları ve önerilen kaynaklardan.
6	Hasta Veya Yaralıya Mesane Kateterizasyonu Uygulamak,	Ders notları ve önerilen kaynaklardan.
7	Şokta Acil Bakım Uygulamak,	Ders notları ve önerilen kaynaklardan.
8	Şokta Acil Bakım Uygulamak,	Ders notları ve önerilen kaynaklardan.
9	Arasınava	Ders notları ve önerilen kaynaklardan.
10	Hasta Veya Yaralıların Durumlarına Uygun Pozisyon Vermek,	Ders notları ve önerilen kaynaklardan.
11	Hasta Yaralıyı Kurtarma Çıkarma Teknikleri	Ders notları ve önerilen kaynaklardan.
12	Hasta Yaralıyı taşıma Teknikleri	Ders notları ve önerilen kaynaklardan.
13	Hasta Veya Yaralıları Taşımak,	Ders notları ve önerilen kaynaklardan.
14	Özellikli Travma Vakalarına Acil Bakım Uygulamak,	Ders notları ve önerilen kaynaklardan.
15	Aracı Tanımak Ve Kullanıma Hazır Tutmak,	Ders notları ve önerilen kaynaklardan.

Program Yeterlilikleri	Dersin Öğrenme Çıktıları										
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	Toplam
PY1											
PY2											
PY3											
PY4											
PY5											
PY6											
PY7											
PY8	5	5	5	5	5	3	4	5			
PY9											
PY10											
PY11											

PY12					5	5	5	5	5	3	4	5					
PY13																	
PY14																	
PY15																	
PY16																	
Dersin, Program Yeterliliklerine Katkısı																	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
4	6	5															
Dersin Öğrenme, öğretme ve değerlendirme etkinlikleri çerçevesinde iş yükü hesabı (Ortalama Saat)																	
Etkinlikler					Sayısı			Ön Hazırlık			Etkinlik Süresi			Toplam İş Yüğü			
Kuramsal Ders					4												
Uygulamalı Ders					12												
Ödev(ler) / Seminer(ler)					1												
Dönem Ödevi / Proje																	
Uygulama (Lab., Atölye, Arazi, PDÖ)					1												
Diğer bilgi edinme çalışmaları																	
Kısa Sınav(lar)																	
Ara Sınav(lar)					1												
Yarıyıl Sınavı					1												
Toplam İş Yüğü (Saat)														250			
Yuvarla [Toplam İş Yüğü (saat) / Haftalık İş Yüğü (30)] = Dersin AKTS Kredisi														15			

(3) B.2.4.1. Yönetmelikler_ve_Yönergeler

Yönetmelik ve Yönergeler

Yönergeler
Ders İşlemleri, Sınav ve Başarı Değerlendirme Yönergesi
Ön Lisans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Yönergesi
Çift Anadal Programı Yönergesi
Yan Dal Programı Yönergesi
Özel Öğrenci Yönergesi
Yaz Okulu Yönergesi
Ön Lisans ve Lisans Programlarına Yurt dışından Öğrenci Kabul Yönergesi
Ön Lisans ve Lisans Öğrenci Danışmanlığı Yönergesi
2547 Sayılı Kanunun 44. Maddesinin (c) Bendinin Uygulanmasına İlişkin Esaslar
Pedagojik Formasyon Eğitimi Usul ve Esasları

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 yapılması isteminde bulunulmuştur **(3)(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 2024 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 yapılmıştır **(3)(B.3.1.8).**

Her yıl olduğu gibi 2024 yılında da öğrencilerimize uygulanan "Öğrenci Memnuniyet Anketi"ne 587 öğrenci katılım göstermiş olup Yüksekokulumuz tarafından öğrencilere sunulan öğrenme kaynakları ile ilgili geribildirimler ekte yer almaktadır. **(3)(B.3.1.9).**

(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 Başkanlığınızca 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

Evrak Tarih ve Sayısı: 11.11.2024-1058317



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,

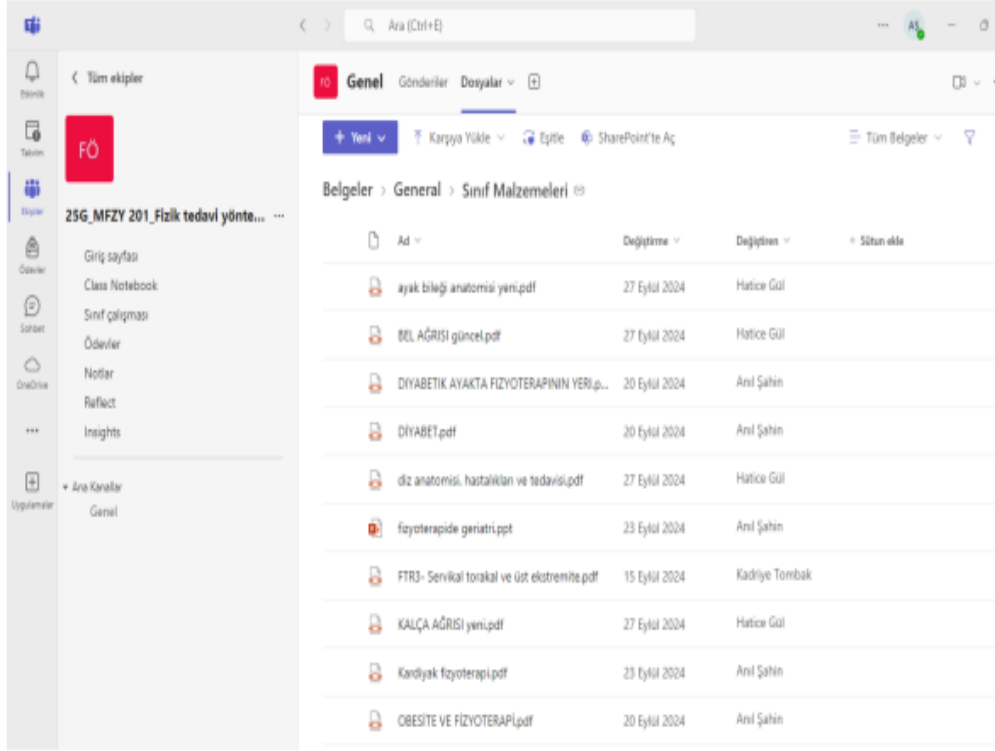
Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Doç. Dr. Mehtap PEKESEN
Müdür

Ek: 1 liste (1 sayfa)

(3)(B.3.1.4).Teams_Ekibinde_Ders_Notları_Paylaşımı

Teams_Ekibinde_Ders_Notları_Paylaşımı



The screenshot shows a Microsoft Teams interface. On the left, the '25G_MFZY 201_Fizik tedavi yöntemi...' channel is selected. The right pane displays the 'Genel' channel with a list of documents. The documents are as follows:

Ad	Değiştirme	Değiştiren
ayak bileği anatomisi yeni.pdf	27 Eylül 2024	Hatice Gül
BEL AĞRISI güncel.pdf	27 Eylül 2024	Hatice Gül
DIYABETİK AYAKTA FIZYOTERAPİNİN YERİ.g...	20 Eylül 2024	Anıl Şahin
DIYABET.pdf	20 Eylül 2024	Anıl Şahin
diz anatomisi, hastalıkları ve tedavisi.pdf	27 Eylül 2024	Hatice Gül
fizyoterapide geriatri.ppt	23 Eylül 2024	Anıl Şahin
FTR3- Servikal torakal ve üst ekstremité.pdf	15 Eylül 2024	Kadriye Tombak
KALÇA AĞRISI yeni.pdf	27 Eylül 2024	Hatice Gül
Kardiyak fizyoterapi.pdf	23 Eylül 2024	Anıl Şahin
OBEZİTE VE FIZYOTERAPİ.pdf	20 Eylül 2024	Anıl Şahin

(3)(B.3.1.5).Etkin Literatür Tarama ve Kütüphanenin Kullanımı Semineri

Değerli Akdeniz Üniversitesi Mensupları,

Yüksekokulumuz Tıbbi Hizmetler ve Teknikleri Bölümü Diyaliz Programı tarafından düzenlenen, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'ndan Mutlu Kaan Coşkun'un konuşmacı olduğu "Etkin Literatür Tarama ve Kütüphanenin Kullanımı" konulu seminerimize katılımınızdan mutluluk duyarız.

SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

Tarih: 14 Kasım 2024, 10:30

Yer: Akdeniz Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Konferans Salonu



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

Evrak Tarih ve Sayısı: 04.04.2024-890774



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 Kemer) 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

CINAR
Laboratuvar ve Bilimsel Araştırma Ürünleri

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

e-Arşiv Fatura

QR Kodu

YIN
D.Ü.Nİ. SAĞLIK HİZ. MESLEK YÜKSEKOKULU
Cumhuriyet Bulvarı 07058 Kampüs
Antalya
Posta:
İl:
Vergi Dairesi: UÇKAPILAR VERGİ DAİRESİ
ÖN: 0200516173

ÖZELLEŞTİRME NO: TR1.2
SENARYO: EARSIVFATURA
FATURA TİPİ: SATIS
FATURA NO: DOA2024000000031
FATURA TARİHİ: 12-12-2024
DÜZENLEME TARİHİ SAATİ: 12-12-2024 08:44:45
İRSALİYE NO: DOA2024000000031
İRSALİYE TARİHİ: 12-12-2024
ÖDEME TARİHİ: 12-12-2024

İRSALİYE YERİNE GEÇER

Sıra No	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 SOLÜSYONU 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

İletişim: ÜÇKAPILAR
0992319768

e-Arşiv Fatura

AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK MESLEK YÜKSEK OKULU
LUPINAR BULVARI KAMPÜS/ANTALYA
İdari Dairesi: ÜÇKAPILAR
Tic. Sic. No: 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 ENJEKÖR 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 SARİ	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	OXSİJEN 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

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

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 - 2024Bitiş Tarihi:31 - 12 - 2024

(3) B.3.1.8 Malzeme Muhafaza Dolabı İstemi

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



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 tamamlamamış) halde teknik ve fiziki nedenlerle alınıp amaçları doğrultusunda kullanılması imkânı kalmayan ya da tamiri mümkün veya ekonomik olmayan arızalar nedeniyle kullanılmasında yarar görülmeyerek 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	

(3) B.3.1.9

2024 Yılı Öğrenci Memnuniyet Anketi

Öğrenme Kaynakları İle İlgili Geribildirim Sonuçları

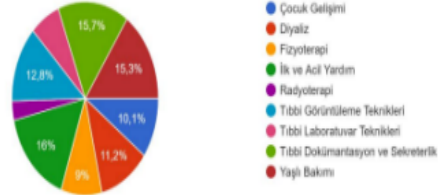
AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

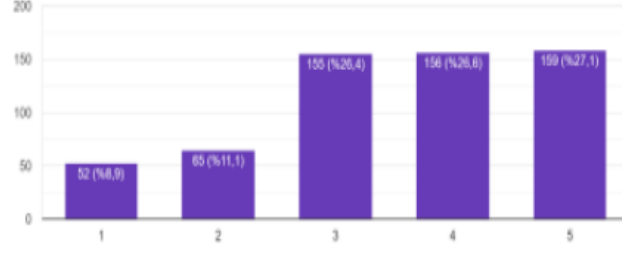
2024 Yılı Öğrenci Memnuniyet Anketi Sonuçları

Anket verileri mayıs-haziran 2024 tarihlerinde toplanmıştır. Toplamda 587 öğrenci ankete katılmıştır. Programlara göre katılım sağlayan öğrenci sayıları şöyledir.

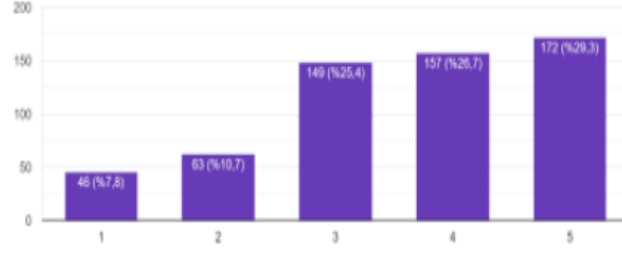
Sıra	Program	Sayı
1	Çocuk Gelişimi	59
2	Diyaliz	66
3	Fizyoterapi	53
4	İlk ve Acil Yardım	94
5	Radyoterapi	19
6	Tıbbi Görüntüleme	75
7	Tıbbi Laboratuvar	39
8	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik	92
9	Yaşlı Bakımı	90

Programınız
587 yanıt

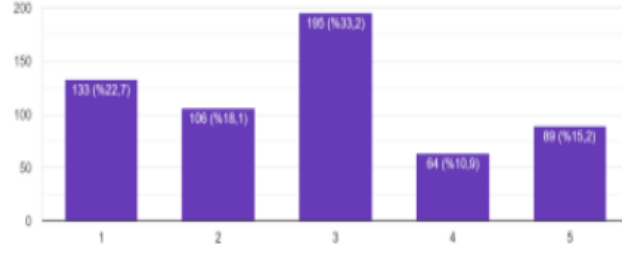




Derslerde öğretim teknolojileri (projeksiyon cihazı, laboratuvar vs.) etkili olarak kullanılmaktadır
587 yanıt



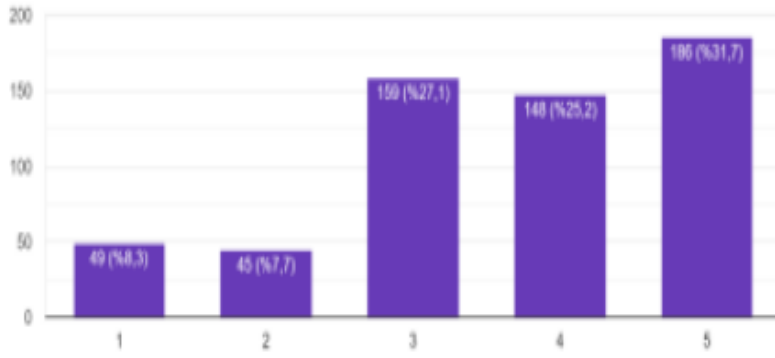
Yurtdışı öğrenci değişim programları etkin biçimde uygulanmaktadır
587 yanıt





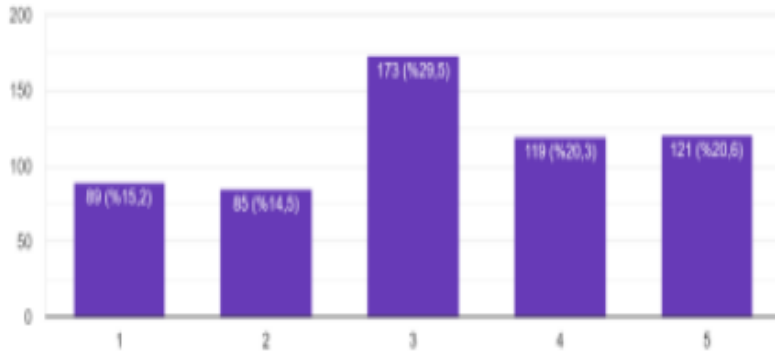
Öğrenci – öğretim elemanı arasındaki iletişim yeterlidir

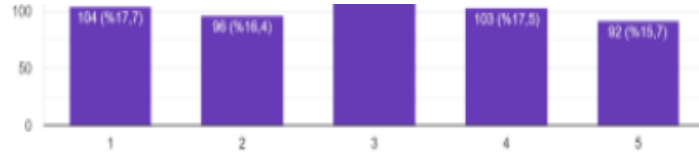
587 yanı



İnternet erişim olanakları yeterlidir

587 yanı

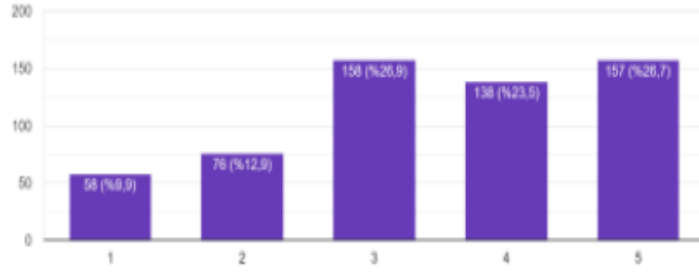




Danışmanım bana gerekli zamanı ayırmakta ve başarı durumumu izlemektedir
587 yanıt



Bölümde iş olanakları ve iş hayatı konusunda öğrencilere yeterli yönlendirme yapılmaktadır
587 yanıt



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 2024 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 kariyer fırsatlarıyla ilgili mezun-öğrenci buluşmalarıyla tecrübe paylaşımı içeren “Ben Mezunum Bana Sor” 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 Ceren Aysal’ın konuşmacı olduğu “Bağımlılıkla Mücadele Çalışmaları” semineri düzenlenmiştir **(3)(B.3.2.5)**.

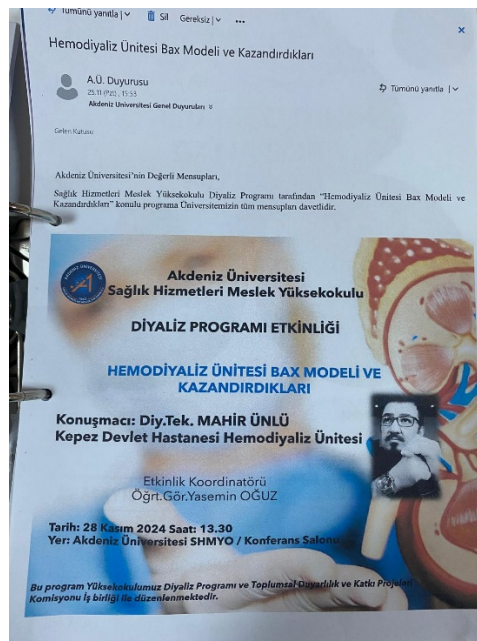
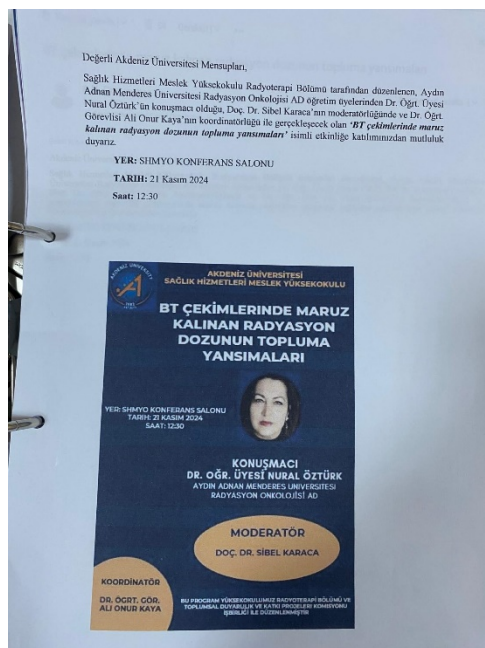
23-24 Şubat 2024 tarihlerinde Üniversitemizin ev sahipliğini yaptığı GÜNKAF (Güney Kariyer Fuarı) 2024 düzenlenmiştir. Kariyer planlamalarına katkı sağlayan bu fuarda öğrencilerimiz işverenler kurum ve kuruluşlar ile biraraya gelme fırsatı yakalamıştır.

Örnek kanıtlar:

(3)(B.3.2.1)Danışmanlık_Saatleri_Tablosu

[illegible]

(3)(B.3.2.2).Eğitim_Seminerleri





(3)(B.3.2.3).Ben_Mezunum_Bana_Sor_Etkinliği



(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



B.3.3. Tesis ve altyapılar

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

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
Konu : Spor Faaliyetleri İhtiyacı Hakkında.

21.02.2024

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 öğretim 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-77852550-807.01-1114187
Konu : İhtiyaçlar.

15.01.2025

REKTÖRLÜK MAKAMINA
(İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına)

Yüksekokulumuz dersliklerinde kullanılan bilgisayarlarımız yaklaşık 20 yıldır kullanılmakta olup, bu süre zarfında çok sık arıza vermekte ve projeksiyon cihazı veya farklı aksesuarlar ile bağlantı kurulamaması nedeniyle yeterli verim alınamamaktadır. Yüksekokulumuzda 13 adet derslik, 4 adet uygulama sınıfı ve 1 adet toplantı odası mevcuttur. Bu alanlarda kullanılmak üzere 17 adet masaüstü/laptop bilgisayara ihtiyaç duyulmaktadır.

Yüksekokulumuz dersliklerinde kullanılan klimalarımız yaklaşık 20 yıldır kullanılmaktadır. Mevcut klimalar hem yaz hem de kış dönemi için tamamen verimsiz olup yeterli ısıtma veya soğutma işlevini yapamamaktadır. Hem eski olmaları nedeniyle tükettikleri elektrik hem de bakım onarım maliyetlerinin göz önünde bulundurularak ihtiyacımız olan Konferans salonumuz için 2 adet, derslikler için 3 adet 24.000 BTU klimaların tedariği hususunda;

Gereğini bilgilerinize 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 2024-2025 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.	

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

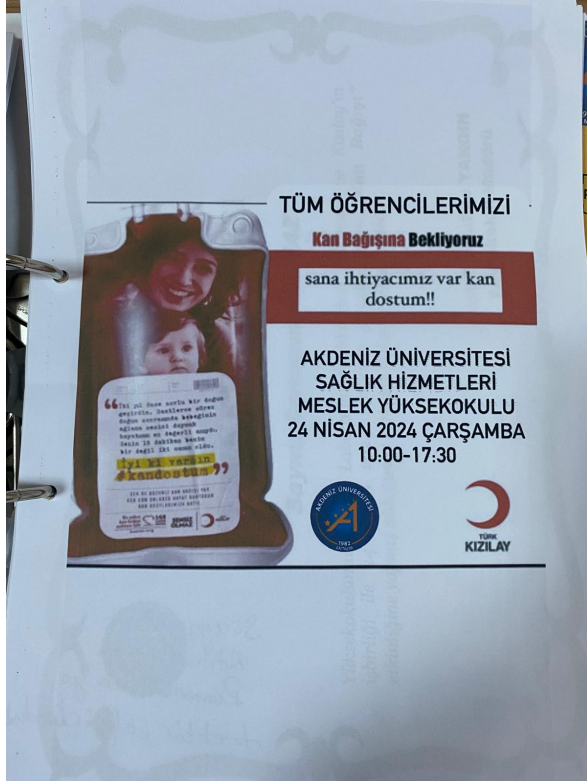
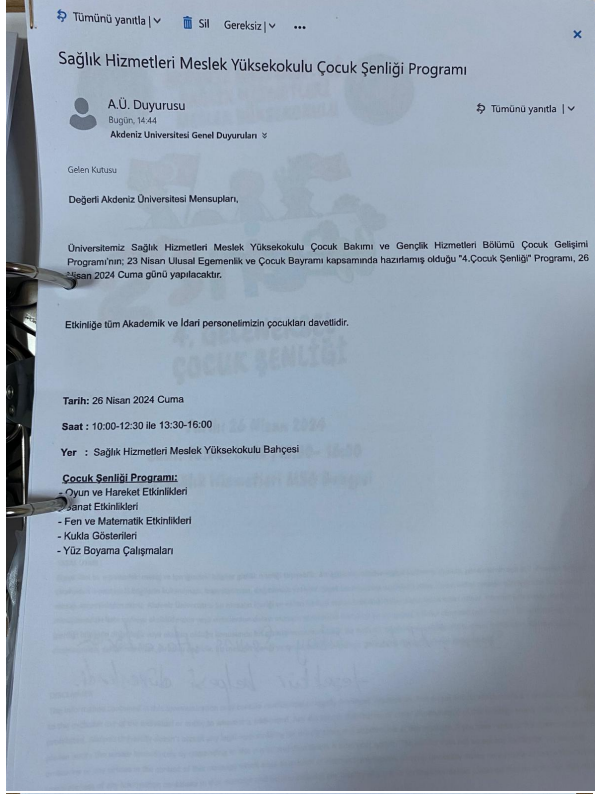
Yüksekokulumuz Tıbbi Laboratuvar Programı Öğretim Elemanları tarafından yılda en az 1 kez düzenlenen ve kan bağışına yönelik farkındalık oluşturmayı amaçlayan “Kan Bağıışı” etkinliği 24.04.2024 tarihinde yüksekokulumuz bahçesinde gerçekleştirilmiştir.

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). Kuruma dışarıdan ders vermek üzere öğretim elemanları ilgili bölüm başkanlığının talebi doğrultusunda çalışma alanı ve akademik uzmanlık alanı dikkate alınarak davet edilmektedir. Bu hususta yapılacak ders görevlendirmeleri yüksekokul karar ve ilkeler çerçevesinde gerçekleştirilmektedir (4)(B.4.1.4).

Kanıt:

- (4)B.4.1.1. 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
- (3)B.4.1.3. <https://obs.akdeniz.edu.tr/>
- (4)B.4.1.4. Üniversite_Dışından_Yapılacak_Ders_Görevlendirme_İlkeleri.pdf

Evrak Tarih ve Sayısı: 26.02.2024-862461



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



Sayı : E-13292467-300-862461
Konu : Üniversite Dışı Ders Görevlendirmesi

26.02.2024

REKTÖRLÜK MAKAMINA
(Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına)

2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Yarı Yılında Yüksekokulumuz İlk ve Acil Yardım Programı'nda okutulan MİLK 126 Acil Bakım Ekipmanları Kullanımı (T:3/U:0/K:3/AKTS:4) dersine Üniversitemiz içinde okutacak ders görevlendirmesi yapılamadığı için Antalya İl Sağlık Müdürlüğü'nde görevli Personel Usta Öğretici Emrah TÜRK'ün görevlendirilmesi ile ilgili Yüksekokulumuz Yönetim Kurulunun 22.02.2024 tarih ve 10/56 sayılı kararı ektedir.

Bilgilerinize arz ederim.

Prof. Dr. Hatice YANGIN
Müdür

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu :BSM1CRKZ9Z Pin Kodu :81103 Belge Takip Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5543&eD=BSM1CRKZ9Z&eS=862461>
Akdeniz Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Dumlupınar Bulvarı Bilgi için: Kezziban CEYLAN
07058 Yerleşke/Antalya Unvan: Şef
Telefon No:242 227 45 37 Faks No:242 310 68 69
e-Posta:sag hizmyo@akdeniz.edu.tr Elektronik Ağ:shmyo.akdeniz.edu.tr
Kep Adresi:akdenizuniversitesi@hs01.kep.tr Telefon No: 27 2423106861



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır..

T.C.
AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
YÜKSEKOKUL YÖNETİM KURULU KARARLARI

TOPLANTI SAYISI	KARAR SAYISI	KARAR TARİHİ
10	54	22/02/2024

Karar56:

İl Sağlık Müdürlüğünün E-53497277-771-236923819 sayılı yazına istinaden Sağlık Teknikeri (AABT) Emrah TÜRK'ün ders görevlendirme konulu yazısı görüşüldü.

Yapılan görüşme sonucunda İl Sağlık Müdürlüğünün E-53497277-771-236923819 sayılı yazına istinaden Yüksekokulumuz 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Bahar Yarıyılında İlk ve Acil Yardım Programında okutulacak olan MİLK 126 kodlu "Acil Bakım Ekipmanları Kullanımı" dersini vermek üzere Sağlık Teknikeri (AABT) Emrah TÜRK'ün görevlendirilmesinin uygun olduğuna ve durumun Rektörlük Makamına arzına;

Oy birliği ile karar verildi.

Prof. Dr. Hatice YANGIN
Müdür
İMZA

ÜYE
Doç. Dr. Onur KARAMAN
İMZA

ÜYE
Öğr. Gör. Dr. Kadriye TOMBAK
İMZA

ÜYE
Doç. Dr. Mehtap PEKESEN
İMZA

ÜYE
Dr. Öğr. Üyesi Özlem KAŞTAN
İMZA(İzinli)

ÜYE
Öğr. Gör. Dr. Okay IŞLAK
İMZA

RAPORTÖR
Gülşen DEMİREL
Yüksekokul Sekreteri

Evrak Tarih ve Sayısı: 19.02.2024-857251



T.C.
ANTALYA VALİLİĞİ
İl Sağlık Müdürlüğü



Sayı : E-53497277-771-236923819
Konu : Sağlık Teknikeri(AABT) Emrah
TÜRK'ün Ders Görevlendirmesi

AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

İlgi : 12.02.2024 tarihli ve 12173819-929.01.01-E.829133 sayılı yazınız.

İlgi tarih ve sayılı yazı gereği; Üniversiteniz Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunda 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Yarı Yılında İlk ve Acil Yardım Programında okutulacak olan "Acil Bakım Ekipmanları Kullanımı" dersini vermek üzere Sağlık Teknikeri(AABT) Emrah TÜRK' ün kurumumuzdaki görevlerini aksatmayacak şekilde görevlendirilmesi uygun görülmüştür.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Uzm. Dr. Evren EKİNGEN
İl Sağlık Müdürü

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge doğrulama kodu: 5D290A63-25F1-4868-A2E0-A3711089B34E

Belge doğrulama adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/saglik-bakanligi-cbys>

Şafak, 5035. Sk. No:3, 07220 Kepez/Antalya 07000
Telefon No: 02422295052
e-Posta: Internet.Adresi:https://www.saglik.gov.tr/
Kep Adresi:

Bilgi için: Tuğba TUNÇ
Paramedik
Telefon No: 02422295052 - 27



Bu belge, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.
Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5543&eD=BS91ZEE673&eS=857251> adresinden yapılabilir. (PIN:39732)

Evrak Tarih ve Sayısı: 12.01.2024-827211



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



Sayı : E-13292467-399-827211
Konu : Öğrenci İşleri İle İlgili Diğer İşler

12.01.2024

REKTÖRLÜK MAKAMINA
(Personel Daire Başkanlığına)

2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Yarı Yılında Yüksekokulumuz İlk ve Acil Yardım Programında okutulacak olan Acil Bakım Ekipmanları Kullanımı Dersi için Üniversitemiz içinde görevlendirme yapılamadığı için Antalya İl Sağlık Müdürlüğü'nden dersi verecek usta öğreticinin istenmesi ve ilgili kurumdan gereken izin alınması hususunda:

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Prof. Dr. Hatice YANGIN
Müdür

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu :BSE14SMD22 Pin Kodu :87142

Belge Takip Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5543&eD=BSE14SMD22&eS=827211>

Akdeniz Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Dumlupınar Bulvarı

Bilgi için: Kezziban CEYLAN

07058 Yerleşke/Antalya

Unvan: Şef

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

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

Telefon No: 27 2423106861

Kep Adresi:akdenizuniversitesi@hs01.kep.tr



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır..

Evrak Tarih ve Sayısı: 12.01.2024-826847

Konu: Birim Dışı Ders Görevlendirme İstemi

SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Tıbbi Hizmetler ve Teknikleri Bölümü İlk ve Acil Yardım Programında 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Döneminde, MİLK 126 kodlu "Acil Bakım Ekipmanları Kullanımı " dersi, programda görevli Öğr. Gör. Dr. Emine Selda GÜNDÜZ'ün bir(1) yıl süreyle yurt dışı görevlendirmesi, programda görevli iki(2) öğretim elemanının ders yoğunluğu nedeniyle Tıp Fakültesi Acil Anabilim dalından istenmiştir. Acil Anabilim Dalı'nın ve birim içinde dersin verilemeyecek olması nedeniyle ilgili ders Antalya İl Sağlık Müdürlüğü'nden talep edilmektedir.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Öğr. Gör. Suna EROĞLU AYGÜL
Program Koordinatörü

DERS VERME ŞARTNAMESİ

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Tıbbi Hizmetler ve Teknikleri Bölümü İlk ve Acil Yardım Programında 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Yarı Yılında aşağıda detayları yazılı olan ders yürütmek üzere öğretim elemanına ihtiyaç duyulmaktadır. Müdürlüğünüzce uygun görüldüğü takdirde müdürlüğünüz emrinde görev yapan 'Acil Yardım ve Afet Yönetimi' lisans mezunu, 'Kazaların Demografisi ve Epidemiyolojisi' bölümü yüksek lisans mezunu olan ve aynı zamanda 'Sağlık Turizmi' alanında doktora eğitimine devam eden Emrah Türk'ün kurumunuzda görev ve sorumluluklarını aksatmadan örgün olarak dersleri yürütmesi talep edilmektedir.

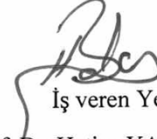
Bu Belge Akdeniz Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü Prof. Dr. Hatice YANGIN ile Paramedik Emrah TÜRK arasında 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Yarı Yılında ders vermeye ilişkin olarak düzenlenmiştir.

DERSİN KODU	DERSİN ADI	DERS SAATİ/HAFTALIK	AKTS	PROGRAMI	DERSİN GÜNÜ
MİLK 126	Acil Bakım Ekipmanları Kullanımı	3	3	İLK VE ACİL YARDIM	ÇARŞAMBA

Kadrosuz Usta ve Uzman Öğreticinin

Adı Soyadı: Emrah TÜRK

İmzası



İş veren Yetkilisi

Prof. Dr. Hatice YANGIN

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokul Müdürü

AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
KADROSUZ USTA VE UZMAN ÖĞRETİCİ SÖZLEŞMESİ

Akdeniz Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu adına Yüksekokulu Müdürü Prof. Dr. Hatice YANGIN ile kadrosuz usta uzman öğretici Emrah Türk arasında aşağıda belirtilen şartlarla bu hizmet sözleşmesi yapılmıştır.

Sözleşmede geçen "KURUM" deyiimi ile Akdeniz Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, ilgili deyiimi ile Kadrosuz Usta ve Uzman Öğretici'nin

ADI SOYADI: Emrah Türk

TC.NO : 25855517558

ANNE ADI : Zübeyde

BABA ADI : Sadet

DOĞUM YERİ ve YILI : Alaca /10.09.1981

EĞİTİM DURUMU : Acil Yardım ve Afet Yönetimi (Lisans), Kazaların Demografisi ve Epidemiyolojisi (Yüksek Lisans) , Sağlık Turizmi (Doktora- Devam Ediyor)

EV ADRESİ : Kültür Mah. 75.yıl Caddesi, 44/8 Kepez -Antalya

GÖREV YERİ :Akdeniz Üniversitesi Sağlık Hizmetleri M.Y.O.

EV TEL./GSM : 0 505 375 05 78

DERSİN ADI-GÜNÜ VE SAATİ : MİLK126 Acil Bakım Ekipmanları Kullanımı
19.02.2023-31.05.2024/Çarşamba/09:30-12:30

HAFTALIK DERS SAATİ : 3 saat

AYLIK TOPLAM DERS SAATİ : 14x3= 42 saat

BELİRLENEN BRÜT DERS SAATİ ÜCRETİ : 121,74 TL.

1-SÜRE

2023-2024 Eğitim-Öğretimi Yılı Bahar Döneminde 19.02.2024 tarihinde görev başlayıp, 31.05.2022 tarihinde sona erecektir. İş bu sözleşme 10/01/2024 tarihinde tanzim edilmiştir.

2-GENEL ŞARTLAR

Yüksekokulumuzda Görev alan kadrosuz usta ve uzman öğreticinin ve ders ve ek ders saatlerine ilişkin esaslar.

MADDE 1: Yüksekokulumuzda 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2914 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, 5510 Sayılı Kanunun 4. Maddesinin a,b,c fıkraları ile Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığının 2009/37 Sayılı Genelge ile diğer ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem tesis edilir.

MADDE 2: Ek Ders Ücreti, Sayıştay Genel Kurul Kararlarına ve Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü'nün Yayımladığı Genelgeler, Yönetmeliklere göre ödenir.

MADDE 3: Kadrosuz usta ve uzman öğreticinin aylık ücreti, bir ay zarfında okuttuğu ders saati sayısının Yasalarca belirlenen ders saati bütüt çarpımından elde edilir. Bu miktar üzerinden varsa sigorta primler ile gelir ve damga vergisi kesintisi yapılır. Aylık ücrete derslerin başlaması ve ücret sözleşmesinin imzalanmasından itibaren hak kazanılır. Sözleşmenin bitim tarihi ile de sona erer.

MADDE 4: Kadrosuz usta ve uzman öğreticinin aylık bordro ile her ayın ilk haftası içinde ödenir. (Ödeneğin aksamaması halinde gelmesi beklenir.) Gecikmeden dolayı her hangi bir hak talebinde bulunulmaz.

MADDE 5: Kadrosuz usta ve uzman öğreticinin sigorta prim hesaplanmasında vermiş olduğu ders saatine göre gün hesabı alınır.

MADDE 6: Kanunlar veya Yönetmelikler uyarınca sınıfın kapatılması veya asıl öğretim elemanının atanması ile kadrosuz ve uzman öğreticinin görevli olduğu okuldaki görevi sona ererek sözleşme fesih olur. Kadrosuz usta ve uzman öğretici sözleşmesinin feshi nedeni ile her hangi bir hak ve alacak talep edemez.

MADDE 7 : Kadrosuz usta ve uzman öğretici birden fazla bölümde ders veriyor ise her bir ders için ayrı sözleşme düzenlenir ve ders döneminin sona ermesi ile görevli olduğu fakülteye , yüksekokul, enstitü ve bölüm başkanlığındaki görevi sona ererek bu derse ilişkin sözleşme kendiliğinden fesh olur. Bu nedenle herhangi bir hak ve alacak talep edemez.

MADDE 8 : Kadrosuz usta ve uzman öğretici aldığı görevi ifa etmez veya yasal çerçeve içinde verilen talimat veya uyarılara riayet etmez ise, iş bu sözleşme yüksekokulumuz tarafından fesih edilir ve bu nedenle her hangi bir hak ve alacak talep edemez.

MADDE 9 : Kadrosuz usta ve uzman öğretici, ek ders ücreti dışında hiçbir ücret ve kadro talebinde bulunamaz.

3-ÖZEL ŞARTLAR

Yüksekokulumuzda görev alan kadrosuz usta ve uzman öğretici

MADDE 10 : Kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan personelin kılık ve kıyafetine dair yönetmelik hükümlerine tabidir.

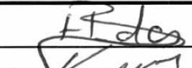
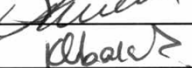
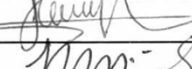
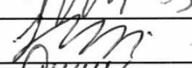
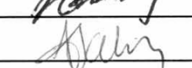
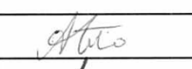
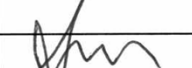
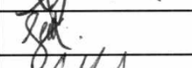
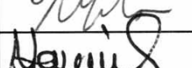
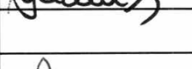
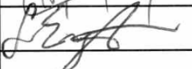
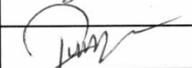
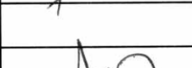
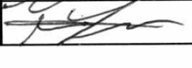
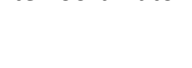
B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi

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. 2023-2024 eğitim döneminde öğretim üyelerinin ihtiyaçları belirlenmiş ve ihtiyaçlara yönelik olarak eğitim programı hazırlanmış ve uygulamaya başlanmıştır (3)(B.4.2.1.).

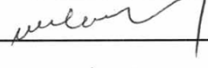
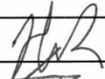
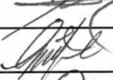
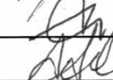
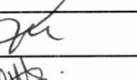
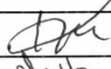
Kanıtlar

- (3)B.4.2.1.2023_2024_akademik_ve_idari_personel_educator_education

27.02.2024 tarihinde yapılan ebys hizmet içi eğitimi katılımcı listesi

AD SOYAD	İMZA
Prof.Dr.Hatice YANGIN	
Doç.Dr.Onur KARAMAN	
Öğr.Gör.Dr.Kadriye TOMBAK	
Doç.Dr.Sevim Ercan KELEK	
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.Hatice GÜL	
Öğr.Gör.Dr. Anıl ŞAHİN	
Öğr.Gör.Dr. Esmâ GÜLTÜRK	
Öğr.Gör.Dr.Okay IŞLAK	
Öğr.Gör.Dr. Atila BOZDAĞ	
Öğr.Gör.Dr.Ali Onur KAYA	
Öğr.Gör.Dr. Aycan ŞENGÜL	
Öğr.Gör.Dr. Seda Eskidemir MERAL	
Öğr.Gör.Ramazan YILMAZ	
Öğr.Gör.Yasemin Oğuz GÜNER.	
Öğr.Gör.Muhsin YÖRÜK	
Öğr.Gör.Arzu Polat CENGİZ	
Öğr.Gör. Hatice ACAR	
Öğr.Gör.Suna Eroğlu AYGÜL	
Öğr.Gör.Mustafa ÇELİK	
Öğr.Gör.Fatma ÜZÜMCÜ	
Öğr.Gör. Fatih AŞIK	
Öğr.Gör.Mehmet Turgay MART	
Öğr.Gör.Melek AVCI	
Öğr.Gör.Yahya KILINÇ	

27.02.2024 tarihinde yapılan ebys hizmet içi eğitimi katılımcı listesi

AD SOYAD	İMZA
Öğr.Gör.Mehmet Bircan GÜLEÇ	
Öğr.Gör.Sevinç TURKUT	
Öğr.Gör. Halime ÇAM	
Öğr.Gör.Esra TANYEL	
Yük.Sek.Gülşen DEMİREL	
Ali KOYUNCU	
Arzu ÖZDEMİR	
Ergün KÖSE	
Filiz ALTUNOĞLU	
Kezziban CEYLAN	
Sema BAYDAR	
Volkan İLTER	
Gülşen KOÇ	

26.02.2024 tarihindeki Ders Bilgi Paketi Konulu Hizmetçi Eğitim İmza Listesi

1	Prof.Dr.Hatice YANGIN	
2	Doç.Dr. Onur KARAMAN	
3	Öğr.Gör.Dr.Kadriye TOMBAK	
4	Doç.Dr. Sevim ERCAN KELEK	
5	Doç.Dr. Elif ODABAŞ KÖSE	
6	Doç.Dr. Mehtap PEKESEN	
7	Doç.Dr. Sibel KARACA	
8	Dr.Öğr.Üyesi Süreyya BİLMEN	
9	Dr.Öğr.Üyesi Şengül AKDENİZ	
10	Dr.Öğr.Üyesi Özlem KAŞTAN	
11	Öğr.Gör.Dr. Hatice GÜL	
12	Öğr.Gör.Dr. Anıl ŞAHİN	
13	Öğr.Gör.Dr. Esmâ GÜLTÜRK	
14	Öğr.Gör.Dr. Okay IŞLAK	
15	Öğr.Gör.Dr. Atila BOZDAĞ	
16	Öğr.Gör.Dr. Emine Selda GÜNDÜZ	
17	Öğr.Gör.Dr. Ali Onur KAYA	
18	Öğr.Gör.Dr. Aycan ŞENGÜL	
19	Öğr.Gör.Dr. Seda ESKİDEMİR MERAL	
20	Öğr.Gör. Ramazan YILMAZ	
21	Öğr.Gör. Yasemin OĞUZ GÜNER	
22	Öğr.Gör. Muhsin YÖRÜK	
23	Öğr.Gör. Arzu POLAT CENGİZ	
24	Öğr.Gör. Hatice ACAR	
25	Öğr.Gör. Suna EROĞLU AYGÜL	

26	Öğr.Gör. Mustafa ÇELİK	
27	Öğr.Gör. Fatma ÜZÜMCÜ	
28	Öğr.Gör. Fatih AŞIK	
29	Öğr.Gör. Mehmet Turgay MART	
30	Öğr.Gör. Melek AVCI	
31	Öğr.Gör. Mehmet Bircan GÜLEÇ	
32	Öğr.Gör. Sevinç TURGUT	
33	Öğr.Gör. Halime ÇAM	
34	Öğr.Gör. Esra TANYEL	

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 yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmaları bulunmamaktadır. 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.4.3.1.).

Kanıtlar:

- (3)B.4.3.1. 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 oluşturmali ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.

C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi

Akdeniz Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bünyesinde araştırma süreçlerinin etkin bir şekilde yönetimi için, hem bilimsel hem de uygulamalı çalışmalara yönelik bütüncül bir yaklaşım benimsenmiştir.

Yüksekokulumuzda araştırma süreçlerinin yönetimi konusunda çalışmak üzere komisyon kurulmuş ve kısa ve uzun vadeli hedefler planlanmıştır.

C.1.2. İç ve dış kaynaklar

Akademik personelin araştırma ve geliştirme yetkinliğini geliştirmek üzere eğitimler gerçekleştirilmektedir. Kurum içi ve dışı iş birlikleriyle bilgi ve deneyim paylaşımını teşvik eden etkinlikler 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 19 kişi Doktora derecesine sahip olup 5 kişi Doktora düzeyinde lisansüstü eğitimine devam etmektedir. Birimimizde Doktora derecesine sahip araştırmacı oranı % 50'dir.

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.

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;

Doktora derecesine sahip araştırmacı oranı, doktora derecesinin alındığı kurumların dağılımı; kümelenme/ uzmanlık birikimi, araştırma hedefleri ile örtüşme konularının analizi, hedeflerle uyumu irdelenmektedir.

Birimde görev yapan öğretim elemanlarının talebi halinde birim olarak gerekli eğitimlerin verilebilmesi adına 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 arttırmak, 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:

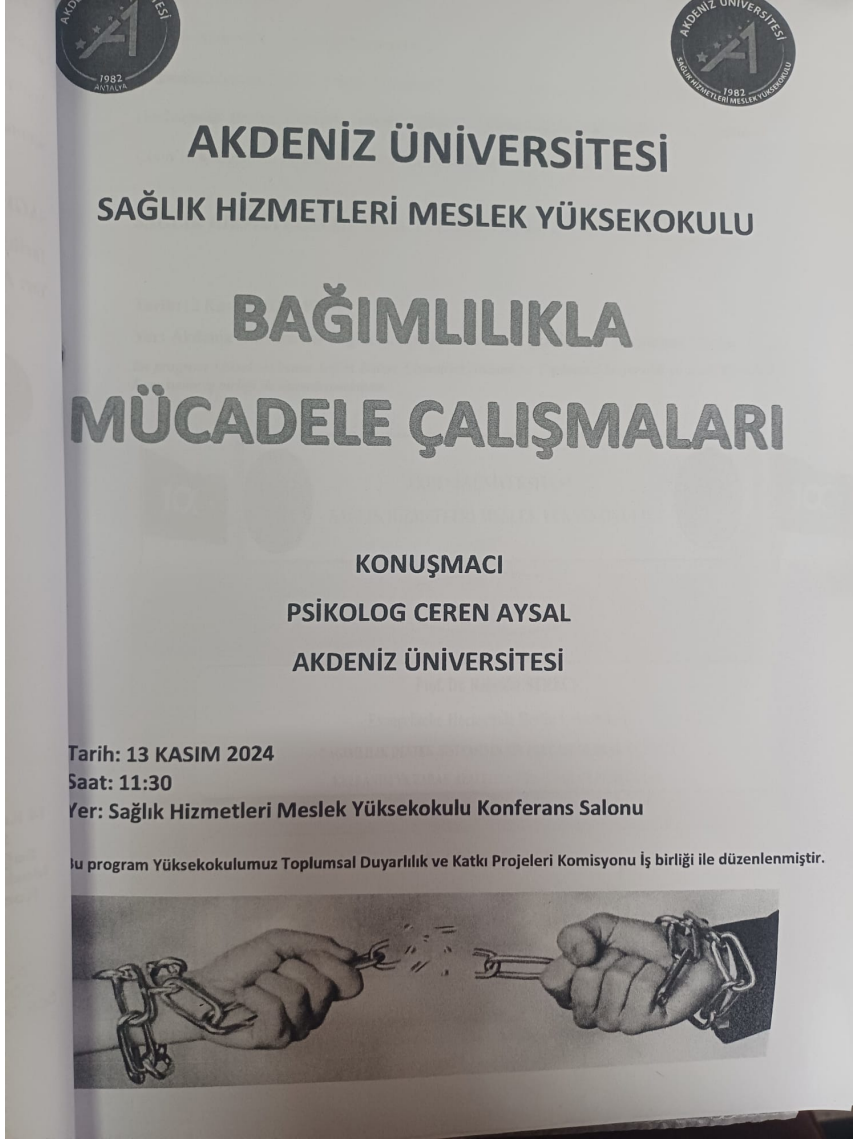
(3)(D.1.1.1).Eğitim_komisyonu.

https://shmyo.akdeniz.edu.tr/tr/egitim_ogretim_koordinasyon_kurulu-7543

(3)(D1.1.2).Toplumsal_duyarlılıkvekatkı_projeleri_komisyonu.

https://shmyo.akdeniz.edu.tr/tr/toplumsal_duyarlilik_ve_katki_projeleri_komisyonu-7545

(4)(D.1.1.3).Bağımlılıkla_mücadele_çalışmaları



(4)(D.1.1.4).Kanbaşı nabekliyoruz-etkinliği

TÜM ÖĞRENCİLERİMİZİ
Kan Bağışına Bekliyoruz

sana ihtiyacımız var kan
dostum!!

AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK HİZMETLERİ
MESLEK YÜKSEKOKULU
24 NİSAN 2024 ÇARŞAMBA
10:00-17:30

AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ
1982
AKADEMİK YILI

TÜRK KIZILAY

**“İki yıl önce morlu bir yağın
ayıldın. Benlerle okuyan
yağın arasında beşgünle
adından anılan yağın
hayatına en değerli katkı
Seninle 18 dakikan benin
bir değil iki insan oldu.”**

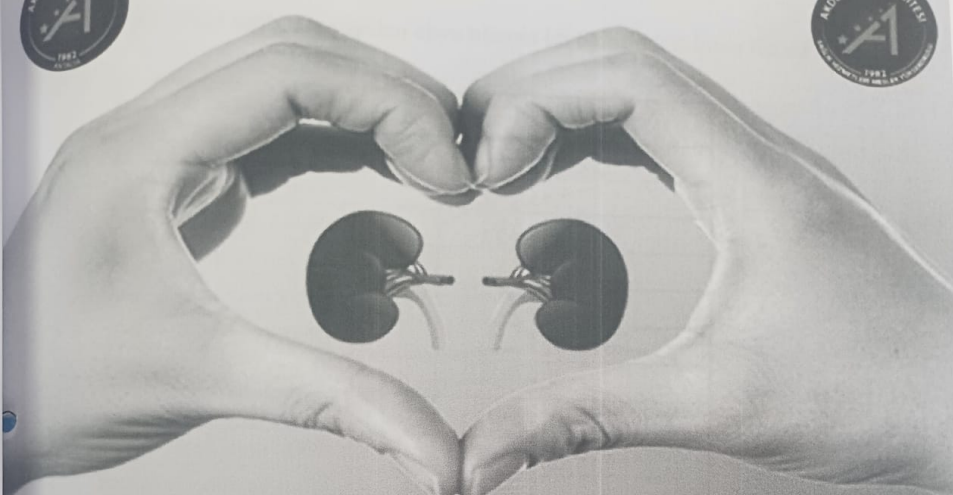
**iyi ki varsın
#kandostum”**

SEN DE BÜYÜK KAN DOSTU OLSUN
YERİNE KAN BAĞIŞI KATIL BİZLERE
KAN BAĞIŞI KATIL BİZLERE

AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK HİZMETLERİ
MESLEK YÜKSEKOKULU

(4)(D.1.1.4).Dünya_böbrek_günü_etkinliği

AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
DİYALİZ PROGRAMI
DÜNYA BÖBREK GÜNÜ
Etkinliği

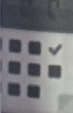


 **GÖR. ESRA TANYEL AKÇİT**
"Veziköüreteral Reflü"

 **ÖĞR. GÖR. YASEMİN OĞUZ**
"Vaka Sunumu"

 **ÖĞR. GÖR. NİLGÜN BİLAL**
"Organ Bağışı ve Önemi"

 **TARİH:**
14.03.2024

 **SAAT:**
13:30

 **KONUM:**
Hukuk Fakültesi
Konferans Salonu

(4)(D.1.1.5).Hemodiyalizünitesi_baxmodeli_kazandırdıkları

Tümünü yanıtla | Sil Gereksiz | ...

Hemodiyaliz Ünitesi Bax Modeli ve Kazandırdıkları



A.Ü. Duyurusu

25.11 (Pzt) , 15:53

Akdeniz Üniversitesi Genel Duyuruları

Tümünü yanıtla |

len Kutusu

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

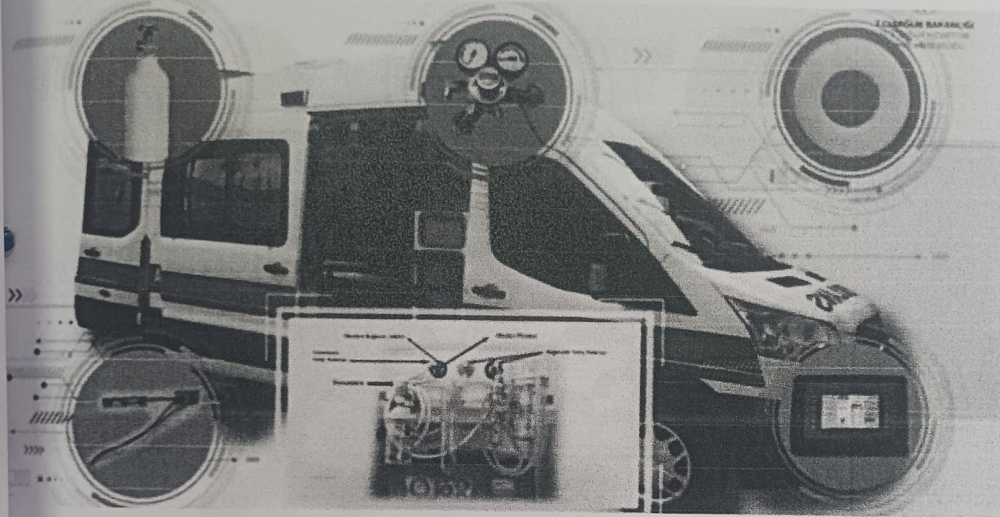
Bu program Yüksekokulumuz Diyaliz Programı ve Toplumsal Duyarlılık ve Katkı Projesi Komisyonu iş birliği ile düzenlenmektedir.

(4)(D.1.1.6).Oksijen_tüp_sistemlerinin_güvenli_kullanımı

 **SEMİNER** 

Antalya Sağlık Müdürlüğü
İl Ambulans Servis Başhekimliği
Bölge Eğitim Araştırma Uygulama ve Simülasyon Merkezi

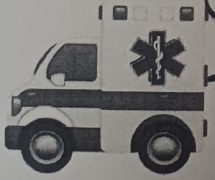
Akdeniz Üniversitesi
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
İlk Ve Acil Yardım Programı



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

(4)(D.1.1.7).Bt_çekimlerinde_maruz_kalınan_radyasyon_dozunun_topluma_yansımaları.



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. OĞR. ÜYESİ NURAL ÖZTÜRK
AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
RADYASYON ONKOLOJİSİ AD

MODERATÖR
DOÇ. DR. SİBEL KARACA

KOORDİNATÖR

DR. ÖGR. GÖR.
ALİ ONUR KAYA

BU PROGRAM YÜKSEKOKULUMUZ RADYOTERAPİ BÖLÜMÜ VE
TOPLUMSAL DUYARLILIK VE KATKI PROJELERİ KOMİSYONU
İŞBİRLİĞİ İLE DÜZENLENMİŞTİR

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)Aves. <http://aves.akdeniz.edu.tr>