



## ELMALI MESLEK YÜKSEKOKULU

### BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU – 2025



## **BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU (BİDR) YAZIMINDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR**

### **Genel Beklentiler**

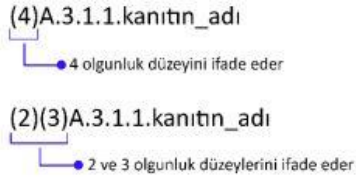
- BİDR yazımında kullanılan metin dili kısa ve öz olmalıdır. Kurulan cümlelerde akademik ve nesnel bir anlatım dili kullanılmalıdır.
- Verilerin/açıklamaların/kanıtların, ölçüt/alt ölçüt ile uygunluğu kontrol edilerek sade bir anlatım benimsenmelidir.
- BİDR yazım metninde yer alan bilgilerin içerik olarak birimi yansıtması ve kanıtlanabilirliğine dikkat edilmesi gerekmektedir.
- Okuyucuların bilgilere hızlıca ulaşmasına yardımcı olması amacıyla ölçüt/alt ölçüt açıklamalarında, gerekirse raporun ilgili bölümlerine vurgu yapılmalıdır.
- Önceki yılın BİDR'i bütünüyle tekrar edilmemeli, yıl içinde gerçekleşen faaliyetler, gelişim, değerlendirme, iyileştirme çalışmalarına/kararlarına mutlaka yer verilmelidir.
- Kanıtlar içinde yer alan metinler, BİDR metninde birebir (tümüyle) tekrarlanmamalıdır.
- BİDR'de kullanılan kanıtlar, ilgili alt ölçütü desteklemelidir.
- BİDR metnine eklenen ya da kanıt olarak kullanılan web sayfası linkleri kontrol edilmeli, erişilebilir olmalıdır.
- Değerlendirme süreçleri (iç-dış değerlendirme) baz alınarak gerçekleştirilen ya da planlanan iyileştirmeler BİDR'de yer almalıdır.

### **Kanıt Kullanımı**

Kanıt kullanırken dikkat edilecek en önemli husus, kanıtın alt ölçüt için yazılan metindeki ifadeleri doğrudan destekleyici olmasıdır. Bu amaçla, birime ait mevzuat, doküman, web sayfası, rapor, vb. kanıt olarak kullanılabilir. Ancak, bunların kullanımında aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulmalıdır:

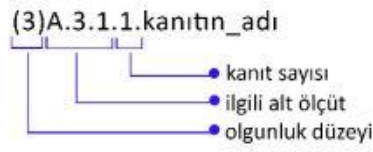
- Kanıt başlıkları için en fazla 65 karakter kullanınız.
- Kanıt dosya adı yazımında boşluk kullanmayınız. Bunun yerine alt çizgi kullanınız.
- Kanıt adı yazımında, en başa kanıtın ait olduğu olgunluk düzeyini yazınız.

- Örneğin;



- Kanıt adı yazımında, olgunluk düzeyinden sonra ilgili alt ölçütün referans numarasını ve kanıt sayısını yazınız.

- Örneğin;



- Bir alt ölçüt için kullanılan bir kanıt, bazı durumlarda farklı olgunluk düzeylerini kapsayabilir, bu durumda kanıt aşağıdaki şekilde adlandırılmalıdır.

- Örneğin; (2)(3)A.3.1.1.kanıtın\_adi

- Metin içi link verme/köprüleme gösterimlerinde, kanıtın ait olduğu olgunluk düzeyi yazılmalıdır. Verilen link/köprüleme kanıtlarının, kanıtlar bölümüne tekrar eklenmesine gerek yoktur. Link verme işleminde kanıtın ait olduğu olgunluk düzeyi örnekteki şekilde belirtilmelidir. Örnek: (OD2), (OD2\_3), (OD3), (OD3\_4), (OD4), (OD5) vb.
- Kanıtlarda kullanılan görsel dosyaların (jpeg, png, vb.) kullanımından kaçınılmalı mümkünse pdf dokümanlar kullanılmalıdır.
- KVKK'ya aykırı olan kanıtlar kullanılmamalıdır (öğrenci/personel vb. kişisel bilgilerini içeren).
- Birimin kurumsal sır ya da iş sırrı niteliği taşıyan hassas veri ve belgeleri paylaşılmamalıdır.
- Toplantı tutanaklarında imza sirküleri yerine, alınan kararları içeren kanıtlar (iyileştirmelerin yansıtıldığı kararlar) kullanılmalıdır.
- Bu doküman Yükseköğretim Kalite Kurulu, "Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR) Hazırlama Kılavuzu-Sürüm 3.2.1" baz alınarak hazırlanmıştır.

## **Özet**

*(Bu bölümde, raporun amacı, kapsamı ve hazırlanma sürecine ilişkin kısa bilgilere yer verilmelidir. Birimin öz değerlendirme çalışmalarının temel bulguları özetlenmelidir.)*

## **Birim Hakkında Bilgiler**

*(Bu bölümde, birimin tarihsel gelişimi, hedefleri, temel verileri (program, öğrenci, çalışan sayıları vb.) organizasyon yapısı ve iyileştirme alanları hakkında bilgi verilmelidir.*

# A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

## A.1. Liderlik ve Kalite

*Birim, kurumsal dönüşümünü sağlayacak yönetim modeline sahip olmalı, liderlik yaklaşımları uygulamalı, iç kalite güvence mekanizmalarını oluşturmalı ve kalite güvence kültürünü içselleştirmelidir.*

### A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı

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

#### Açıklama;

Elmalı Meslek Yüksek Okulu (EMYO) idari teşkilat yapısı (Yüksekokul Müdürlüğü, Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu) 2547 sayılı Yükseköğretim kanunu doğrultusunda oluşturulmuştur ((4)A.1.1.1.İdari\_tekilat\_yapısı). EMYO’da tüm birimler Yüksekokul Müdürü’ne bağlı ancak karar alma süreçlerinde ise tüm personel aktif rol oynamaktadır. Bu bağlamda Meslek Yüksek Okulumuz ait tüm komisyonlar oluşturulmuştur ((4) A.1.1.2.EMYO\_Komisyonlar\_ve\_Görevlendirmeler). Birimimizde yüksek kaliteyi kalıcı bir şekilde, çalışmaların koordine edilmesini sağlayan ve kalite süreçlerini sahiplenen liderlik anlayışı bulunmaktadır. Liderlik ve kalite güvencesi kültürü, birimimizde izlenmekte, paydaşlarla birlikte değerlendirilmekte ve izlem sonuçlarına göre önlem alınmaktadır. Ayrıca birimize ait ve öğrenci temsilcilerinin de yer aldığı özellikle kaliteyi arttıracak komisyonlar meslek yüksekokulumuza ait web sitesinde ((4) A.1.1.3.EMYO\_Kalite\_Komisyonu) de yayınlanarak kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

#### Örnek Kanıtlar

[\(4\)A.1.1.1.İdari\\_tekilat\\_yapısı](#)

[\(4\) A.1.1.2.EMYO\\_Komisyonlar\\_ve\\_Görevlendirmeler](#)

[\(4\) A.1.1.3.EMYO\\_Kalite\\_Komisyonu](#)

## **A.1.2. Liderlik**

*Birimde süreç liderlerinin yükseköğretim ekosistemindeki değişim, belirsizlik ve karmaşıklığı dikkate alan bir kalite güvencesi sistemi ve kültürü oluşturma konusunda sahipliği ve motivasyonu yüksektir. Bu süreçler çevik bir liderlik yaklaşımıyla yönetilmektedir.*

*Birimlerde liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü yerleşmiştir. Liderler birimin değerleri ve hedefleri doğrultusunda stratejilerinin yanı sıra; yetki paylaşımını, ilişkileri, zamanı, motivasyon ve stresi de etkin ve dengeli biçimde yönetmektedir.*

*Akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur.*

*Liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesi sürekli değerlendirilmektedir.*

### **Açıklama;**

Yönetişim modeli ve idari yapıda olduğu gibi birimizde liderlik anlayışı oturmuştur. Meslek Yüksekokulumuz Müdür liderliğinde yılda en az 2 kere toplanmakta, bu toplantılar EBYS üzerinden öğretim elemanlarına duyurulmakta ((3)A1.2.1.Akademik\_Kurul\_Duyuru\_ve\_Katılım) ve alınacak kararlarda tüm akademik personelin fikri alınarak ortak bir karara varılmaktadır. Elmalı MYO yönetimi olarak hızlı karar almak ve uygulamak için kurulmuş olan ve Elmalı MYO yönetiminden (müdür, müdür yardımcıları ve meslek yüksekokulu sekreterinden) oluşan bir whatsapp grubu bulunmaktadır. Buna ilave olarak bu yönetim ile Elmalı MYO bünyesindeki 8 bölüm başkanlarından oluşan, Elmalı MYO akademik ve idari personellerinden oluşan whatsapp grupları da bulunmaktadır ((3)A1.2.2.Whatsapp\_grupları). Bu gruplar liderlik yapısı çerçevesinde resmi yazışmaların yanı sıra hızlı etkileşimi sağlamaktadır.

### **Örnek Kanıtlar**

(3)A1.2.1.Akademik\_Kurul\_Duyuru\_ve\_Katılım

(3)A1.2.2.Whatsapp\_grupları

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

*Yükseköğretim ekosistemi içerisindeki değişimleri, küresel eğilimleri, ulusal hedefleri ve paydaş beklentilerini dikkate alarak birimin geleceğe hazır olmasını sağlayan çevik yönetim yetkinliği vardır. Geleceğe uyum için amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda birimi dönüştürmek üzere değişim yönetimi, kıyaslama, yenilik yönetimi gibi yaklaşımları kullanır ve birimin özgünlüğünü güçlendirir.*

### **Açıklama;**

Elmalı Meslek Yüksek Okulu bünyesinde “Birim Danışma Kurulu” oluşturulmuş olup ((4)A1.3.1.Birim\_danışma\_kurulu) yılda en az 1 defa toplantı yapılmaktadır. Danışma kurulu ile yapılan toplantılarda alınan kararlar ((4)A1.3.2.Birim\_danışma\_kurul\_kararı) doğrultusunda özellikle ders müfredatlarında düzenlemeler yapılmaktadır.

### **Örnek Kanıtlar**

[\(4\)A1.3.1.Birim danışma kurulu](#)

(4)A1.3.2.Birim\_danışma\_kurul\_kararı

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

*PUKÖ çevrimleri itibarı ile takvim yılı temelinde hangi işlem, süreç, mekanizmaların devreye gireceği planlanmış, akış şemaları belirlidir. Sorumluluklar ve yetkiler tanımlanmıştır. Gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir.*

*Takvim yılı temelinde tasarlanmayan diğer kalite döngülerinin ise tüm katmanları içerdiği kanıtları ile belirtilmiştir, gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir.*

*Birime ait kalite güvencesi rehberi gibi, politika ayrıntılarının yer aldığı erişilebilen ve güncellenen bir doküman bulunmaktadır.*

*Birim Kalite Komisyonunun süreç ve uygulamaları tanımlıdır, birim çalışanlarınca bilinir. Komisyon iç kalite güvencesi sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesinde etkin rol alır, program akreditasyonu süreçlerine destek verir. Komisyon gerçekleştirilen etkinliklerin sonuçlarını değerlendirir. Bu değerlendirmeler karar alma mekanizmalarını etkiler.*

#### **Açıklama;**

Meslek Yüksekokulumuz hedeflerine ulaşmak için üniversite, sanayi ve yerel yönetimler etkili bir şekilde çalışmaktadır. Gerek öğrencilerimiz gerekse öğretim elemanları için hedeflere ulaşmak için tüm kaynakları etkin ve sürekli olacak şekilde kullanmaya çalışmaktadır. Bunun için, Meslek Yüksekokulumuz Kalite Komisyonu, belirli dönemlerde bir araya gelerek çalışmalar yapmış ve yapmaya devam etmektedir.

#### **Örnek Kanıtlar**

- Kalite güvencesi rehberi gibi tanımlı süreç belgeleri, Kalite Komisyonu çalışma usul ve esasları
- İş akış şemaları, takvim, görev ve sorumluluklar ve paydaşların rollerini gösteren kanıtlar
- Bilgi Yönetim Sistemi
- Kurumsal Risk Yönetim Planı
- Geri bildirim yöntemleri
- Paydaş katılımına ilişkin belgeler
- Yıllık izleme ve iyileştirme raporları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

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

*Kamuoyunu bilgilendirme ilkesel olarak benimsenmiştir, hangi kanalların nasıl kullanılacağı tasarlanmıştır, erişilebilir olarak ilan edilmiştir ve tüm bilgilendirme adımları sistematik olarak atılmaktadır. Birim web sayfası doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sağlanması için gerekli mekanizma mevcuttur. Birimde özerklik ile hesap verebilirlik kavramlarının birbirini tamamladığına ilişkin bulgular mevcuttur. İç ve dış hesap verme yöntemleri kurgulanmıştır*

ve uygulanmaktadır. Sistemattiktir, ilan edilen takvim çerçevesinde gerçekleştirilir, sorumluları nettir. Alınan geri beslemeler ile etkinliği değerlendirilmektedir. Birimin bölgesindeki dış paydaşları, ilişkili olduğu yerel yönetimler, diğer niversiteler, kamu kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, sanayi ve yerel halk ile ilişkileri değerlendirilmektedir.

### **Açıklama;**

Meslek Yüksekokulumuzda yürütülen tüm süreçler (yönetme, eğitim-ğretim, satın alma, personel alımı, denek harcamaları, araştırma faaliyetleri, vb) Kanunlar, Yönetmelikler, Yönergeler, Esaslar, niversitemizin Senato Kararları doğrultusunda Őeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkeleri ile uyumlu olarak resmi web sitemizden yapılmaktadır ((4)A1.5.1.Elmalı\_MYO\_resmi\_web\_sitesi). Özellikle akademik personellerimizin faaliyetleri ile uygulamalı eğitim-ğretim (teknik gezi vb.) ve sosyal faaliyetler birimize ait web sitesinde aylık bültenler ((3)A1.5.2.Elmalı\_MYO\_Blten) Őeklinde yayınlanırken, birimize ait sosyal medya hesaplarından ((3)A1.5.3.Elmalı\_MYO\_sosyal\_medya) ise anlık olarak kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

### **rnek Kanıtlar**

[\(4\)A1.5.1.Elmalı\\_MYO\\_resmi\\_web\\_sitesi](#)

[\(3\)A1.5.2.Elmalı\\_MYO\\_Blten](#)

[\(3\)A1.5.3.Elmalı\\_MYO\\_sosyal\\_medya](#)

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

*Birim; vizyon, misyon ve amacını gerçekteştirmek üzere politikaları doğrultusunda oluşturduğu stratejik amaçlarını ve hedeflerini planlayarak uygulamalı, performans yönetimi kapsamında sonuçlarını izleyerek değerlendirmeli ve kamuoyuyla paylaşmalıdır.*

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

*Misyon ve vizyon ifadesi tanımlanmıştır, birim çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Birime özeldir, sürdürülebilir bir gelecek yaratmak için yol göstericidir.*

*Kalite güvencesi politikası vardır, paydaşların görüşü alınarak hazırlanmıştır. Politika birim çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Politika belgesi yalın, somut, gerçekteştir. Sürdürülebilir kalite güvencesi sistemini ana hatlarıyla tarif etmektedir. Kalite güvencesinin yönetim Şekli, yapılanması, temel mekanizmaları, merkezi kurgu ve birimlere erişimi açıklanmıştır.*

*Aynı Şekilde eğitim ve ğretim (uzaktan eğitimi de kapsayacak Şekilde), araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetişim sistemi ve uluslararasılaşma politikaları vardır ve kalite güvencesi politikası için sayılan özellikleri taşır. Bu politika ifadelerinin somut sonuçları, uygulamalara yansayan etkileri vardır; örnekleri sunulabilir.*

### **Açıklama;**

Yüksekokulumuz misyon ve vizyonu niversitemiz hedefleri doğrultusunda güncellenmiş olup web sitemizde kamuoyu ile paylaşılmıştır ((3) A.2.1.1.Elmalı\_MYO\_Misyon&Vizyon).

## **Örnek Kanıtlar**

### **(3) A.2.1.1.Elmalı\_MYO\_Misyon&Vizyon**

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

*Üniversite Stratejik Planına katkının nasıl sağlandığı açıklanmalıdır. Birimin stratejik öncelikleri hakkında bilgi verilmelidir. Mevcut dönemi kapsayan, kısa/orta uzun vadeli amaçlar, hedefler, alt hedefler, eylemler ve bunların zamanlaması, önceliklendirilmesi, sorumluları, mali kaynakları bulunmaktadır, tüm paydaşların görüşü alınmaktadır. Yıllık gerçekleşme takip edilerek ilgili kurullarda tartışılmakta ve gerekli önlemler alınmaktadır.*

### **Açıklama;**

Meslek Yüksekokulumuz, kurum içi ve dışı bütün stratejik ve eylemsel çabalarını, kaliteli eğitim, araştırma ve topluma hizmet üzerine temellendirir. Kalite, yüksekokulun her kademesinde yüksek kalite anlayışı ve uygulamaları ile sağlanır. Öğrenci talebini arttırmaya yönelik faaliyetlerle başlayan ve mezuniyet sonrası hizmetlere uzanan bir süreçler bütünüdür. Bu sebeple, öğrenciler yüksekokulun ortaya koyacağı bütün çabaların odağı olarak kabul edilir. Yüksekokulun bütün birimleri öğrencileri paydaş olarak görür ve faaliyetlerini, onların ihtiyaçlarını karşılamak ve beklentilerini tatmin etmek için gerçekleştirir. Akademik birimler nitelikli öğretim ve öğrenmeyi gerçekleştirmek, meslek bilgisini artırmak, bilimsel gelişmelere katkı sağlamak ve toplumun ihtiyaçlarını karşılamak için faaliyet gösterir. Kalite en üst kademedeki en alt kademeye kadar kurumdaki herkesin ortak işi ve sorumluluğu olarak görülür. Bundan sonraki süreçlerde de politikamız, kalite standartlarının ve mevzuatın gereklerini yerine getirmeyi ve sistemin sürekli iyileştirileceğini taahhüt etmektedir.

## **Örnek Kanıtlar**

## **A.2.3. Performans yönetimi**

*Birimde performans yönetim sistemleri bütünsel bir yaklaşımla ele alınmaktadır. Bu sistemler birimin stratejik amaçları doğrultusunda sürekli iyileşmesine ve geleceğe hazırlanmasına yardımcı olur. Bilişim sistemleriyle desteklenerek performans yönetiminin doğru ve güvenilir olması sağlanmaktadır. Birimin stratejik bakış açısını yansıtan performans yönetimi süreç odaklı ve paydaş katılımıyla sürdürülmektedir. Tüm temel etkinlikleri kapsayan (genel, anahtar, uzaktan eğitim vb.) performans göstergeleri tanımlanmış ve paylaşılmıştır. Performans göstergelerinin iç kalite güvencesi sistemi ile nasıl ilişkilendirildiği tanımlanmış ve yazılıdır. Kararlara yansımaları örnekleri mevcuttur. Yıllar içinde nasıl değiştiği takip edilmektedir, bu izlemenin sonuçları yazılıdır ve gerektiği şekilde kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur.*

### **Açıklama;**

Meslek Yüksekokulumuz, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve yönetim süreçlerinde kalite odaklı bir sistem benimsemiştir. Kalite politikamız, birimin belirlenen vizyon, misyon ve hedeflerine yönelik olarak; eğitim ve öğretimde sürekli gelişmeyi ve rekabetçi olmayı, bilimsel alanlarda uluslararası

çalışmaları yaparak okulumuzun bilinirliğini arttırmayı ve toplumsal katkı açısından paydaşlar ile aktif bir iş birliğini sağlamayı amaçlamaktadır. Bu bağlamda birimimizde dönemsel olarak birçok etkinlik yapılmakta ve bu etkinlikler resmi web sitemizde aylık veya dönemlik bültenler halinde yayımlanmaktadır. 2025 yılı bahar yarıyılına kapsayan bülten ((3) A.2.3.1. Elmalı\_MYO\_2025\_Bahar\_Bülten) kanıtlarda sunulmuştur.

### **Örnek Kanıtlar**

(3) A.2.3.1. Elmalı\_MYO\_2025\_Bahar\_Bülten

## **A.3. Yönetim Sistemleri**

*Birim, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına almak amacıyla mali, beşeri 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. Bilgi Yönetim Sistemi güvenliği, gizliliği ve güvenilirliği sağlanmıştır.*

#### **Açıklama;**

Meslek Yüksekokulumuzda kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yürütebilmek amacıyla Elektronik Belge Yönetimi Sistemi (EBYS) kullanılmaktadır. Eğitim ve öğretim faaliyetlerine yönelik olarak ise Öğrenci Bilgi Sistemi, Akademik Bilgi Sistemi ve Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi kullanılmaktadır. Kullanılan sistemlerin güvenliği ve gizliliği Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından sağlanmaktadır. Toplanan verilerin güvenliği ve gizliliği (kişisel bilgiler gibi gizlilik gerektiren verilerin güvenliği ve üçüncü şahıslarla paylaşılmaması), konu hakkında eğitilmiş ve ehliyetli personelle ve şifreli sistemle sağlanmaktadır. Gizlilik arz eden birimlerde çalışan personele bilgilerin paylaşılmaması, mahremiyete özen gösterilmesi konusunda gerekli bilgilendirmeler yapılmaktadır. Ayrıca "A1.2 Liderlik" bölümünde bildirildiği gibi oluşturulan whatsapp grupları ile de hızlı aksiyon alınması gereken durumlarda iletişim ve bilgi yönetimi sağlanmaktadır.

### **Örnek Kanıtlar**

## **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 hedeflerdir.*

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

### ***Açıklama;***

Meslek Yüksekokulumuzda tüm birimleri kapsayan insan kaynakları yönetimi uygulamalarına ilişkin sonuçlar sistematik olarak izlenmektedir. Birimimizde akademik ve idari personeller ile yapılan toplantılarda gündem maddelerine mutlaka şikayetler, dilek ve temenniler eklenmekte ((3) A.3.2.1.Akademik\_kurul\_dilek\_ve\_temenniler) olup bu durum yüz yüze ve açık bir şekilde yönetilmeye çalışılmaktadır. Ancak personelden gelebilecek özel durumlar için hem öğrenci hem de personelin kullanımına açık olan ve resmi web adresimizde bulunan “Müdüre Mesaj” ((3) A.3.2.2.Müdüre\_mesaj) kısmından da bu durum yönetilebilmektedir.

### ***Örnek Kanıtlar***

(3) A.3.2.1.Akademik\_kurul\_dilek\_ve\_temenniler  
[\(3\) A.3.2.2.Müdüre\\_mesaj](#)

## **A.3.3. Finansal yönetim**

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

### ***Açıklama;***

Meslek Yüksekokulumuzun Cari Bütçesi, Devlet eğitim katkısı, öğrenci gelirleri, vb. finansal gelir kaynakları bulunmamaktadır. Ancak Üniversitemiz tarafında Meslek Yüksekokulumuza ayrılan ödenek bulunmaktadır. Bu ödeneklerde, personel maaşı, ek çalışma karşılıkları, yüksekokulumuz giderleri gibi sabit ve zorunlu ödemeler için kullanılan mali kaynaklardır.

### ***Örnek Kanıtlar***

## **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;***

Meslek Yüksekokulumuzda gerçekleştirilen faaliyetler (eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, yönetim sistemi, kalite güvencesi, toplumsal katkı gibi, ilişkin süreçleri) tüm bölümleri kapsayacak şekilde tanımlanmaktadır. Birim olarak eğitim öğretim noktasında toplamda aktif 10 normal öğretim programımız bulunmaktadır.

Meslek Yüksekokulumuzda araştırma-geliştirme kapsamında kısa, orta ve uzun vadeli süreçler için akademik anlamda öncelikleri ve hedefleri belirleyerek, değer üreterek topluma fayda sağlayabilecek, teknolojik, ekonomik ve sosyo-kültürel alanlarında yapılabilecek her türlü çalışmalara ve önerilere açık bir yapı sergilemektedir. Bu konu da somut yapılan işlemlere bilgisayar laboratuvarlarına değişik bölümlerin ihtiyacı olan programların yüklenmeleri veya güncellenme işlemleri, bitkisel üretim laboratuvarının öğrencilere sürekli olarak açık hale getirilmesi, sınıflardaki projeksiyon cihazlarının bakımları örnek olarak gösterilmektedir.

## **Örnek Kanıtlar**

### **A.4. Paydaş Katılımı**

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

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

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

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

#### **Açıklama;**

Meslek Yüksekokulu bünyemizde bulunan her bir bölüm için iç paydaşlar güncellenmekte olup yılda en az 1 kere toplantı yapılmaktadır. 2024 yılı içerisinde Elmalı MYO bünyesinde sadece bir adet “Birim Danışma Kurulu” oluşturulup bu kurul dış paydaş gibi çalıştırılmaktaydı. Ancak 2025 yılı içerisinde her bölüm kendi dış paydaşını belirlemiş ve belirlenen dış paydaşlar ile toplantılarını gerçekleştirerek tutanakları bölüm kurul kararları ile Elmalı MYO yönetime iletmışlerdir. Birimlerden gelen iç ve dış paydaş tutanaklarına kanıtlarda yer verilmiştir.

## **Örnek Kanıtlar**

(4) A.4.1.1.Bölgümlere\_ait\_ıç\_ve\_dış\_paydaşların\_güncellenmesi

(3) A.4.1.2.Bölgümlere\_ait\_ıç\_ve\_dış\_paydaş\_toplantı\_tutanakları

#### **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 dönüşleri kalitenin artırılmasında temel taşlardan bir tanesidir. Öğrenciler; dersleri, dersin öğretim elemanlarını, diploma programını, hizmet ve genel memnuniyetleri vb. durumları direk aktarabildikleri akademik personelden oluşan bir danışmana sahiptir (A.1.1.2.EMYO\_Komisyonlar\_ve\_Görevlendirmeler). Bu danışmanlar, 1. Sınıflar için eğitim öğretim yılı başında belirlenir ve 2 yıl boyunca aynı öğretim elemanı ile devam edilmektedir. Ayrıca mevcut durum, memnuniyet veya şikayetler için oluşturulan ve okulumuzun resmi web sayfasında yer alan “Müdüre Mesaj, Talep Şikayet, Öneri Formu” (A.3.2.2.Müdüre\_mesaj) sekmesinde geri bildirimler anlık olarak denetlenmektedir.

Bunlara ilave olarak birimizde dönemlik olarak yapılan ve tarafımızca öğrencilerin ufku genişletici olarak bulunan seminer veya söyleşilerde de öğrencilerin geri dönüşleri alınmaktadır. Bu bağlamda öğrencilerin akıllı telefonlarından okutabilecekleri bir karekod oluşturulmakta ((4) A.4.2.1.Elmalı\_MYO\_etkinlik\_değerlendirme\_anketi\_karekodu) ve seminer veya söyleşiye ait “Elmalı MYO Etkinlik Değerlendirme Anketi” ne yönlendirilmektedirler ((4) A.4.2.2.Elmalı\_MYO\_etkinlik\_değerlendirme\_anketi). 2025 yılı güz yarıyılında 4 adet etkinlik düzenlenmiştir. Bu etkinliklerin ilki birinci sınıflara yönelik oryantasyon eğitimi olup daha sonra “Günlük Hayatta Türkçe: Gençlerin Dili, Düşüncesi ve Kimliği” etkinliği, Bağımlılıkla Mücadele ve Mezun-Öğrenci buluşması etkinlikleri düzenlenmiştir. Anket sonuçları her bir etkinlik için düzenlenip öğrenci geri bildirimleri dikkate alınmaktadır ((4) A.4.2.3.Elmalı\_MYO\_etkinlik\_değerlendirme\_anketi\_sonuçları).

### **Örnek Kanıtlar**

(4) A.4.2.1.Elmalı\_MYO\_etkinlik\_değerlendirme\_anketi\_karekodu

(4) [A.4.2.2.Elmalı\\_MYO\\_etkinlik\\_değerlendirme\\_anketi](#)

(4) A.4.2.3.Elmalı\_MYO\_etkinlik\_değerlendirme\_anketi\_sonuçları

\* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.

## **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;**

Meslek Yüksekokulumuz öğrencilerimizi sadece eğitim öğretim sürecinde değil mezun olduktan sonra da takip etmeye çalışmaktadır. Bu bağlamda Meslek Yüksekokulumuzca “Birim Mezun Komisyonu” kurulmuş olup ((3) A.4.3.1.Birim\_mezun\_komisyonu) birimiz ile mezun öğrencilerimiz arasındaki iletişim bu komisyon üzerinden sağlanmaktadır. Bu komisyon resmi web sitemizden kamuoyu ile de paylaşılmaktadır ((3) A.4.3.2.Birim\_mezun\_komisyonu). Ayrıca öğrencilerimizin, mezun oldukları programı değerlendirmeleri ve kariyer planlarında bu programların etkisini görebilmek için birimize ait resmi web sitemizde “Mezun Kariyer Anketi” ile geri dönüşler almaktayız ((3)

A.4.3.3.Mezun\_kariyer\_anketi). Bunlara ek olarak Meslek Yüksekokulumuzdan mezun olan öğrenciler, Akdeniz Üniversitesi mezun portalına mutlaka kayıtlı olmaları sağlanarak izlenmektedirler ((3) A.4.3.4.Mezun\_portalı). “<https://obs.akdeniz.edu.tr/oibs/kariyer/login.aspx>” Üniversitemiz Mezun Öğrencileri İzleme ve Kariyer Merkezinde toplanan bilgiler ışığında mezunlarımızın işe yerleşme, eğitime devam, gelir düzeyi, işveren/ mezun memnuniyeti gibi istihdam bilgileri sistematik ve kapsamlı olarak toplanacaktır.

#### **Örnek Kanıtlar**

(3) A.4.3.1.Birim\_mezun\_komisyonu

[\(3\) A.4.3.2.Birim\\_mezun\\_komisyonu](#)

[\(3\) A.4.3.3.Mezun\\_kariyer\\_anketi](#)

[\(3\) A.4.3.4.Mezun\\_portalı](#)

## **A.5. Uluslararasılaşma**

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

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

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

#### **Açıklama;**

Öğrenci iş yükü esaslı kredi transfer sistemi, uluslararası hareketliliğe uygun diploma eki ve transkriptlerle izlenmektedir. Bunun yanında Erasmus duyurularının yapılması, diploma eklerinin İngilizce olarak da öğrenciye verilmesi ve hem Meslek Yüksekokulumuz sayfasının hem de Bologna Bilgi Paketi’ndeki ilgili yerlerin İngilizce ‘ye çevrilmesi gibi uygulamalar yönetim tarafından hem hatırlatılmakta hem de takibi yapılmaktadır. Bu bilgilendirmelerin yapılması öğrenci ve ERASMUS ofisi arasında iletişimi sağlanması amacı ile her bölümden 1 adet ERASMUS program koordinatörü atanmıştır (A.5.1.1\_EMYO\_ERASMUS\_program\_koordinatörleri).

#### **Örnek Kanıtlar**

(3) A.5.1.1\_EMYO\_ERASMUS\_program\_koordinatörleri

### **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;**

Erasmus duyurularının yapılması, diploma eklerinin İngilizce olarak da öğrenciye verilmesi ve hem Meslek Yüksekokulumuz sayfasının hem de Bologna Bilgi Paketindeki ilgili yerlerin İngilizce ‘ye

çevrilmesi gibi yapılan ve izlenen faaliyetler herhangi bir fiziki, teknik ve mali kaynak gerektirmemektedir. Ancak uluslararasılaşma ile ilgili programa dahil olan öğrencilere maddi kaynak rektörlük tarafından sağlanmaktadır.

### **Örnek Kanıtlar**

### **A.5.3. Uluslararasılaşma performansı**

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

#### **Açıklama;**

Birimimizin yabancı uyruklu öğrencisi bulunmaması nedeniyle uluslararasılaşma performans izleme süreci yönetilememektedir.

### **Örnek Kanıtlar**

## **B.EĞİTİM VE ÖĞRETİM**

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

*Birim, öğretim programlarını Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi ile uyumlu; öğretim amaçlarına ve öğrenme çıktılarına uygun olarak tasarlamalı, öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap 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) çıktılarının irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir. Öğrenme çıktıların ve gerekli öğretim süreçlerinin yapılandırılmasında bölüm bazında ilke ve kurallar bulunmaktadır. Program düzeyinde yeterliliklerin hangi eylemlerle kazandırılacağı (yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri) belirlenmiştir. Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi eğitim türlerinde (örgün, karma, uzaktan) kazandırılacağı tanımlıdır. Programların tasarımında, fiziksel ve teknolojik olanaklar dikkate alınmaktadır (erişim, sosyal mesafe vb.)*

### **Açıklama;**

Birimimizde, EMYO'nun bulunduğu bölgede geçerliliği olan ve bölgeye katkı sunan 9 program bulunmaktadır. Programlarımızda en az 3 öğretim elemanı bulunmaktadır. Belirli aralıklarla programlara ait müfredatları değerlendirerek varsa değişiklik önerilerini bir rapor halinde alan koordinatörlüklerine sunulmaktadır.

Birimimizde yeni bir program açma kararı, stratejik planda yer alan hedeflerle uyumlu olacak şekilde, ulusal ve küresel ihtiyaçlar ile üniversitenin mevcut şartları göz önüne alınarak verilmektedir. Yeni program kararının alınmasında ve programı açma sürecinde tüm paydaşların görüş ve önerileri de belirleyici olmaktadır. Programların eğitim amaçları ve kazanımları belirlenirken iç paydaş olarak öğretim elemanları ve öğrencilerin, dış paydaş olarak mezunlar, işverenler, iş dünyası ve meslek örgütü temsilcilerinin katkıları dikkate alınmaktadır.

### **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 (ders program örnekleri, güncel ders izlençe örnekleri vb.)*
- *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*

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

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

### **Açıklama;**

Birimimizdeki programların müfredatları, program için belirlenen eğitim amaçları doğrultusunda ve program kazanımlarını sağlayacak şekilde belirlenmektedir. Seçmeli derslerin ve bölüm dışı derslerin müfredatta yer alan tüm dersler içindeki oranının yüksek olması müfredat planlamalarında önem verilen konular arasındadır. Müfredatta daha fazla seçmeli derse yer verilmesi ile öğrencilerin ilgi duydukları konularda daha fazla ders almaları ve bu konuları daha derinine öğrenmeleri mümkün olmaktadır. Öğrencilerin zorunlu derslerde olduğu gibi farklı disiplinleri tanıyabilmelerini sağlamak amacı ile istedikleri seçmeli dersleri bölüm müfredatları çerçevesinde belirlenen koşullarda alabilmelerine de önem verilmektedir. Ayrıca tüm programlarda ilgili dersin öğretim elemanı alanında uzman öğretim

elemanı olarak görevlendirilmektedir (B.1.2.1.2025-2026\_Güz\_dönemi\_Ders\_Görevlendirmeleri). Bunlara ilave olarak ders programları hazırlanırken öğrencinin akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmektedir (B.1.2.2.2025-2026\_Güz\_dönemi\_Ders\_Programı).

### **Örnek Kanıtlar**

- (3 )B.1.2.1. 2025-2026\_Güz\_dönemi\_Ders\_Görevlendirmeleri  
(3) B.1.2.2. 2025-2026\_Güz\_dönemi\_Ders\_Programı

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

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

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

#### **Açıklama;**

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

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 disiplinler arası, bütüncü, vaka/uygulama temelinde öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlara yer verilir. Bilgi aktarımından çok derin öğrenmeye, öğrenci ilgi, motivasyon ve bağlılığına odaklanılmıştır.

### **Örnek Kanıtlar**

- Birimde, ders kazanımlarını değerlendirilmesi ve müfredat öğrenim hedeflerine ulaşılması ve bunların program çıktıları ile uyumunun nasıl ölçtüğüne dair etkili süreçleri nasıl gerçekleştireceğini gösteren yönerge ve planlama kanıtları
- Program çıktıları ve ders kazanımlarının ilişkilendirilmesi
- Program dışından alınan derslerin (örgün veya uzaktan) program çıktılarıyla uyumunu gösteren kanıtlar
- Ders kazanımların program çıktılarıyla uyumunun izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### **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;***

Meslek Yüksekokulumuzda bulunan programlarda öğrenme-öğretme süreçlerinde aktif ve etkileşimli öğrenci katılımını sağlayan güncel, disiplinler arası çalışmaya teşvik eden ve araştırma/öğrenme ve öğrenci odaklı öğretim yöntem ve teknikleri uygulanmaktadır. Bu uygulamalardan elde edilen bulgular, sistematik olarak izlenerek paydaşlarla birlikte değerlendirilmekte ve izlenim sonuçlarına göre önlem alınmaktadır. Mesleki derslerde uygulamaya daha fazla önem verilerek öğrencilerin teorik bilgileri uygulama yoluyla pekiştirmeleri sağlanmaktadır. Bu amaçla öğrencilerin ders ile ilgili projeler üretmelerine imkân verilmektedir. Ayrıca birimizde programlara ait ders bilgi paketleri kamuoyuna açık ve ulaşılabilir (Ek B4). Bunun yanı sıra meslek yüksekokulu öğrencilerimiz özel ve kamu kuruluşlarına giderek yerinde öğrenmeleri sağlanmaktadır. Ancak birimizde staj eğitimi bulunmamaktadır.

#### ***Örnek Kanıtlar***

### **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;***

Akademik programların kazanımları ve eğitim amaçlarına yönelik olarak periyodik ölçme değerlendirme çalışmaları yürütülmektedir. Program çıktılarının ölçümü ve değerlendirilmesi için gerekli teknik altyapı kapsamında tüm akademik programlarımız için oluşturulmuştur. Program çıktılarını öğrencilere kazandırmak üzere oluşturulan müfredatlarda yer alan her bir ders için öğrenme çıktıları ve bu çıktıların ölçülmesinde kullanılacak değerlendirme bileşenleri (ödev, sınav, proje, vb.) tanımlanmıştır. Ders öğrenme çıktıları dersin ait olduğu programın çıktılarını sağlayacak şekilde belirlenmiştir. Eğitimde Kalite Güvencesi Sisteminde yer alan ders izlencesinde dersin hangi program çıktıları için katkı sağladığı belirtilmektedir. Bir başka deyişle, ders izlencelerinde dersin tanımı, içeriği, haftalık programı gibi dersi tanımlayıcı bilgilerin yanında dersin öğrenme çıktıları ve hangi öğrenme çıktısının hangi program çıktısını sağladığı bilgisi de yer almaktadır.

#### ***Örnek Kanıtlar***

## **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;**

Yüksekokulumuzda bulunan eğitim öğretim komisyonun yanı sıra uzaktan eğitim komisyonu ve sınav komisyonları kurulmuştur. Kurumumuzda eğitim vermekte olan öğretim elemanları ve kurumun yönetimi faaliyet oluşturmak için istişarede bulunup organizasyonları ekip ruhuyla düzenlemekte ve yürütmektedir. Kurumun çalışanları ve öğrenciler iş birliği içinde hareket etmektedir.

### **Örnek Kanıtlar**

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

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

### **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;**

Eğitime yeni başlayan öğrencilerimize birimizin bulunduğu coğrafyayı ve kültürel zenginlikler tanıtılmaktadır. Öğrencilerimizin adaptasyon süreçleri hızlandırılmaktadır. Öğretimde yenilikçi yöntemlerin ve teknolojilerin üniversitede yaygınlaştırılması ve öğrencilerin öğrenim performanslarının artırılması amaçlarına yönelik çalışma ve faaliyetler yürütülmektedir. Öğrencilerin ders performans verilerinin sürekli toplanarak değerlendirilmesi ve performans iyileştirmeye yönelik uygulamaların hayata geçirilmesi, güncel öğretim ve öğrenim yöntemleri ile teknolojilerinin uygulanmasına yönelik çalışmalar yapılması, bu konularda program öğretim elemanları ile periyodik çalıştay ve seminerler düzenlenmektedir.

Düzenlemiş olduğu çalıştay ve seminerler aracılığı ile aktif ve etkileşimli öğretim yöntemlerinin ve yenilikçi eğitim teknolojilerinin sınıflarda kullanımı teşvik edilmektedir. Bilgisayar ve Yabancı Dil laboratuvarlarında etkin ve güncel eğitim teknolojileri ile uygulama ağırlıklı öğretim teknikleri kullanılmaktadır.

### **Örnek Kanıtlar**

- *Ders bilgi paketlerinde öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin varlığı*
- *Uzaktan eğitime özgü öğretim materyali geliştirme ve öğretim yöntemlerine ilişkin ilkeler, mekanizmalar*
- *Aktif ve etkileşimli öğretim yöntemlerine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar*
- *Eğiticilerin eğitimi program içeriğinde öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yaklaşımına ilişkin uygulamalar*
- *Süreçlerin izlenmesine ve buna bağlı iyileştirme çalışmalarına yönelik kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

## **B.2.2. Ölçme ve değerlendirme**

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

### **Açıklama;**

Derslerdeki başarının ölçülmesi ve değerlendirilmesi için laboratuvar, derse katılım, ara sınav, final sınavı, yazılı ödev, okuma ödevi, kısa sınav, proje, sunum, gibi birden çok bileşen kullanılabilir. Bu birleşenler üniversite genelinde kullanılan "Öğrenci Bilgi Sisteminde (OBS)" mevcuttur. Her ders için başarının ölçülmesinde ve değerlendirmesinde hangi bileşenlerin ne ağırlıkla kullanıldığı dersin yarıyıllık ders programının da yer aldığı izlencesinde belirtilmektedir. Aynı izlencede, ders öğrenme çıktılarının hangi ders değerlendirme bileşenleri tarafından ölçüldüğü bilgisine de yer verilmektedir. Notlandırma ve mezuniyet için gereken koşullar, Lisans ve Ön Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ve

onun atıfta bulunduğu uygulama esasları ile duyurulmuş durumdadır. Derslerde söz konusu olabilecek ek koşullar yarıyıl başlarında derslerin öğretim elemanları tarafından derslerde duyurulduğu gibi derslerin izlencelerinde de yer almaktadır.

### **Örnek Kanıtlar**

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

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

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

### **Açıklama;**

Birimimize öğrenci olarak nasıl kabul olunacağı, Lisans ve Ön Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği ve onun atıfta bulunduğu yönetmelikler, yönergeler ve uygulama esasları ile duyurulmuş durumdadır. Bu duyurular, üniversitenin internet sayfasından da ulaşılabilir durumdadır.

Yabancı öğrenci ve öğrenci değişim programları ile gelen öğrenci kabul süreçleri ilgili düzenlemeler Lisans ve Ön Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nde ve onun atıf yaptığı uygulama esaslarında yer almaktadır.

### **Örnek Kanıtlar**

## **B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma**

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

### **Açıklama;**

Birimimiz programlarına merkezi yerleştirme sonucu ÖSYM tarafından yerleştirilmektedir. Ayrıca, Yükseköğretim Kurulu'nun Yurtdışından Öğrenci Kabulüne İlişkin Esasları doğrultusunda Üniversitemizin kabul ettiği T.C. uyruklu veya yabancı öğrenciler birimimize kesin kayıt yaptırma hakkına sahip olmaktadır. Üniversitemiz tarafından yatay geçiş yoluyla kabul edilen öğrenciler de kabul edildikleri eğitim programının ilgili sınıfından başlamak üzere kesin kayıt yaptırabilmektedir.

Öğrencinin bölümüne başladığı andan itibaren almış olduğu derslerin ve ders notlarının listesi, genel not ortalaması, mevcut dönemde almakta olduğu derslerdeki sınav/ödev/proje notları ve derslere devam durumu gibi bilgiler bu OBS üzerinden izlenebilmektedir. Danışmanlar ilgili OBS üzerinden randevu sistemini kullanarak öğrencilerle yüz yüze görüşebilmekte, aldıkları dersler ve akademik gelişimleri hakkında görüş ve tavsiyelerini iletebilmekte, kariyer hedefleri konusunda bilgilendirme yapabilmektedir. Öğrencilerimiz eğitim eve öğretim dönemlerini

bitirdiğinde ön lisans diplomalarıyla birlikte İngilizce olarak hazırlanan diploma ek olarak verilmektedir. Birimimiz diploma ekleri, Yükseköğretim Kurulu tarafından da esas alınan şablona göre hazırlanmaktadır

### **Örnek Kanıtlar**

## **B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri**

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

### **B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları**

*Sınıf, laboratuvar, kütüphane, stüdyo; ders kitapları, çevrimiçi (online) kitaplar/belgeler/videolar vb. kaynaklar uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.*

*Birimde eğitim-öğretim ihtiyaçlarına tümüyle cevap verebilen, kullanıcı dostu, ergonomik, eş zamanlı ve eş zamansız öğrenme, zenginleştirilmiş içerik geliştirme ayrıca ölçme ve değerlendirme ve hizmetiçi eğitim olanaklarına sahip bir öğrenme yönetim sistemi bulunmaktadır.*

*Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, öğrenci-öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelmektedir.*

#### **Açıklama;**

Birimimizde 1 adet kütüphane bulunmakta olup kütüphaneye ait bilgiler B.3.1.1.Kütüphane\_Bilgilerin'de sunulmuştur. Ayrıca öğrencilerin ders notlarına ulaşabilmeleri adına kurumumuzdaki öğretim elemanları tarafından üniversite senatosunca belirlenen uzaktan eğitim platformu üzerinden ders notları kaynak paylaşımında bulunulmuştur.

### **Örnek Kanıtlar**

#### **B.3.1.1.Kütüphane\_Bilgileri**

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

*Öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim üyesi bulunmaktadır. Danışmanlık sistemi öğrenci portfolyosu gibi yöntemlerle takip edilmekte ve iyileştirilmektedir. Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolaydır ve çeşitli erişimi olanakları (yüz yüze, çevrimiçi) bulunmaktadır.*

*Psikolojik danışmanlık ve kariyer merkezi hizmetleri vardır, erişilebilirdir (yüz yüze ve çevrimiçi) ve öğrencilerin bilgisine sunulmuştur. Hizmetlerin yeterliliği takip edilmektedir.*

### **Açıklama;**

Birimimizde her öğrenciye akademik programa başladığı gün bölümü tarafından bir akademik danışman atanmaktadır (B.3.2.1\_EMYO\_programlar\_koordinatörler\_ ve\_ sınıf\_ danışmanları). Akademik danışman öğrenciye seçeceği derslerde yol göstermekte, kariyer hedefleri konusunda bilgilendirmektedir. Derslerinde sorun yaşayan öğrencileri gerektiğinde ilgili birimlere yönlendirmektedir. Her akademik dönem başında öğrenciler ders seçimi konusunda görüş almak ve bu konuda yaşadığı muhtelif problemlere çözüm bulmak amacıyla danışmanlarıyla bir araya gelmektedir. Dönem boyunca da akademik konularda sıkıntı yaşayan öğrencilere danışman desteği sağlanmaktadır. Öğretim elemanları danışmanlık yaptıkları öğrencilerin akademik durumunu OBS sistemi üzerinden takip edebilmektedirler. Sistem üzerinden danışmanlar öğrencilerin müfredat bilgilerine ve mevcut dönemde aldığı derslerdeki devam durumlarına ve notlarına erişebilmektedirler. Yine sistem üzerinden öğrencilerle haberleşebilmekte ve randevu verebilmektedirler. Ayrıca danışmanları tarafından farkedilen ve psikolojik desteğe ihtiyaç duyan öğrenciler üniversite bünyesinde bulunan “Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Hizmeti” birimine yönlendirilmektedir.

### **Örnek Kanıtlar**

(3) B.3.2.1\_EMYO\_programlar\_koordinatörler\_ ve\_ sınıf\_ danışmanları

## **B.3.3. Tesis ve altyapılar**

*Tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları; sağlık, ulaşım, bilişim hizmetleri, uzaktan eğitim altyapısı) ihtiyaca uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Tesis ve altyapıların kullanımı irdelenmektedir.*

### **Açıklama;**

Birimimizde bilgisayar, elektronik, elektrik ve yabancı dil laboratuvarlarında etkin ve güncel eğitim teknolojilerine uygun ekipmanlar öğrencilerin kullanımına sunulmaktadır. Ayrıca 80 öğrenciye hizmet verebilecek yemekhanemiz bulunmaktadır. Yine öğrencilerin kullanımına sunulan Kapalı spor salonu bulunmaktadır. Seracılık uygulamaları için 2 adet 150 m<sup>2</sup> bitkisel üretim serası, bahçe tarımı uygulamaları için 1 dekar bağ alanı, 2 dekar tıbbi ve aromatik bitkilerin üretimi yapılan alan bulunmaktadır. Ayrıca diğer tarım uygulamaları için gerekli alan tahsis yapılarak öğrencilerin kullanımına sunulmuştur. Bunun yanı sıra birimizde bitkisel üretim laboratuvarı (özellikle süs bitkileri yetiştiriciliği alanında alt yapıya sahip) mevcut olup laboratuvar sadece ders saatleri içerisinde değil sürekli olarak öğrencilerin kullanımına açık tutulmaktadır.

### **Örnek Kanıtlar**

## **B.3.4. Dezavantajlı gruplar**

*Dezavantajlı, kırılğan ve az temsil edilen grupların (engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.) eğitim olanaklarına erişimi eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık gözetilerek sağlanmaktadır. Uzaktan eğitim alt yapısı bu grupların ihtiyacı dikkate alınarak oluşturulmuştur. Üniversite yerleşkelerinde ihtiyaçlar doğrultusunda engelsiz üniversite uygulamaları bulunmaktadır. Bu grupların eğitim olanaklarına erişimi izlenmekte ve geri bildirimleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.*

#### ***Açıklama;***

Okulumuza kayıtlı dezavantajlı kapsamında değerlendirilen bir öğrenci bulunmamakla beraber dezavantajlı gruplar için fiziki ve akademik anlamda gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır.

#### ***Örnek Kanıtlar***

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

*Öğrenci toplulukları ve bu toplulukların etkinlikleri, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerine yönelik mekân, bütçe ve rehberlik desteği vardır.*

#### ***Açıklama;***

Elmalı MYO bünyesinde 1 adet öğrenci topluluğu bulunmaktadır. Bu topluluğun etkinliklere katılımı Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı tarafından desteklenmektedir.

#### ***Örnek Kanıtlar***

## **B.4. Öğretim Kadrosu**

*Hedeflenen nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla, öğretim elemanlarının eğitim-öğretim yetkinliklerini sürekli geliştirmek için olanaklar sunmalıdır.*

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

*Öğretim elemanı (uluslararası öğretim elemanları dahil) atama, yükseltme ve görevlendirme süreç ve kriterleri belirlenmiş ve kamuoyuna açıktır. İlgili süreç ve kriterler akademik liyakati gözetip, fırsat eşitliğini sağlayacak niteliktedir. Uygulamanın kriterlere uygun olduğu kanıtlanmaktadır. Öğretim elemanı ders yükü ve dağılım dengesi şeffaf olarak paylaşılır. Birimin öğretim üyesinden beklentisi bireylerce bilinir. Kadrolu olmayan öğretim elemanı seçimi ve yarıyıl sonunda performanslarının değerlendirilmesi şeffaf, etkin ve adildir; birimde eğitim-öğretim ilkelerine ve kültürüne uyum gözetilmektedir.*

#### ***Açıklama;***

Üniversitemizce, Öğretim Üyelerinin atama ve yükseltme kriterleri Akdeniz Üniversitesi Atama ve Yükseltme kriterlerinde belirtilen şartlar doğrultusunda yapılmaktadır. Kuruma, dışarıdan ders vermek üzere görevlendirme yapılacak olduğunda öncelikle kurum içinden, yok ise diğer resmi eğitim kurumlarından verilecek derslerle ilgili görevlendirme talep edilmektedir.

#### ***Örnek Kanıtlar***

## B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi

*Tüm öğretim elemanlarının etkileşimli-aktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri ve kullanmaları için sistematik eğitimcilerin eğitimi etkinlikleri (kurs, çalıştay, ders, seminer vb) ve bunu üstlenecek/ gerçekleştirecek öğretim-öğrenme merkezi yapılanması vardır. Öğretim elemanlarının pedagojik ve teknolojik yeterlilikleri artırılmaktadır. Birimin öğretim yetkinliği geliştirme performansı değerlendirilmektedir.*

### **Açıklama;**

Kadromuza yeni katılan öğretim elemanlarının üniversitenin eğitim sistemini tanınmasını, temel kurallara ve ihtiyaç duyabileceği diğer bilgilere ilk elden ulaşmasını ve akademik ortama daha çabuk uyum sağlaması sağlanmaktadır.

### **Örnek Kanıtlar**

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

*Öğretim elemanları için “yaratıcı/yenilikçi eğitim fonu”; bu alanda rekabeti arttırmak üzere “iyi eğitim ödülü” gibi teşvik uygulamaları vardır. Eğitim ve öğretimi önceliklendirmek üzere yükseltme kriterlerinde yaratıcı eğitim faaliyetlerine yer verilir.*

### **Açıklama;**

Birim, eğitim bileşeni kapsamındaki hedeflere ulaşmayı sağlayacak eğitim öğretim kadrosunun, nicelik ve nitelik olarak sürdürülebilirliğini sağlamak üzere akademik personelin memnuniyetleri ve aidiyet duygularını artırmaya yönelik çaba sarf edilmektedir.

Yükseköğretim Kurumu ve üniversitemiz tarafında güdümlü Akademik Teşvik Sistemi sayesinde öğretim elemanlarının faaliyetleri teşvik edilmektedir.

### **Örnek Kanıtlar**

## C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

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

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

#### C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi

*Araştırma süreçlerin yönetimine ilişkin benimsenen yaklaşımlar, motivasyon ve yönlendirme işlevinin nasıl tasarlandığı, kısa ve uzun vadeli hedeflerin net ve kesin nasıl tanımlandığı, araştırma yönetimi ekibi ve görev tanımları belirlenmiştir; uygulamalar bu birimsel tercihler yönünde gelişmektedir. Bilimsel araştırma ve sanatsal süreçlerin yönetiminin etkinliği ve başarısı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.*

**Açıklama;**

Birimimizde mevcut olan seralar ve bağ alanı BAP projeleri kapsamında araştırma amaçlıya yaptırılmıştır. Kurumumuzda bulunan öğretim elemanlarının lisans üstü eğitim sürecinde özellikle doktora programlarına kaydolmaları teşvik edilmektedir. Birimler arası koordinasyon ve araştırmayı geliştirmek, multidisipliner çalışmayı desteklemek amacıyla doktorasını tamamlamış öğretim elemanları proje üretme konusunda desteklenmektedir. Bireysel veya diğer kurumlar ile ortak bölgenin sorunlarına çözüm odaklı projelere önem verilmektedir.

**Örnek Kanıtlar**

### **C.1.2. İç ve dış kaynaklar**

*Birimin fiziki, teknik ve mali araştırma kaynakları misyon, hedef ve stratejileriyle uyumlu ve yeterlidir. Kaynakların çeşitliliği ve yeterliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Araştırma potansiyelini geliştirmek üzere proje, konferans katılımı, seyahat, uzman daveti destekleri, kişisel fonlar, motivasyonu arttırmak üzere ödül ve rekabetçi yükseltme kriterleri vardır. Misyon ve hedeflerle uyumlu olarak üniversite dışı kaynaklara yönelme desteklenmektedir. Bu amaçla çalışan destek birimleri ve yöntemleri tanımlıdır ve araştırmacılarca iyi bilinir.*

**Açıklama;**

**Örnek Kanıtlar**

### **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.*

**Açıklama;**

Birimimizde meslek yüksekokulu yönetmelikleri gereği önlisans dersleri verilmekte olup doktora programı bulunmamaktadır.

## **Örnek Kanıtlar**

## **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;**

2024 yılı içerisinde kurumumuzda eğitim vermekte olan ve farklı alanlarda doktora eğitimini tamamlamış 12 öğretim elemanımız bulunmaktadır. Öğretim elemanlarımız üniversitemiz AVES bilgilerini anlık olarak güncellemekte olup doktora derecesine sahip hocalarımız ve yetkinlik alanları AVES çerçevesinde paylaşmaktadır.

## **Örnek Kanıtlar**

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

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

#### **Açıklama;**

Birimimizde eğitim faaliyetlerinin yanısıra araştırma faaliyetleri de devam etmektedir. Yukarıda da bildirildiği gibi özellikle doktora derecesine sahip öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası projelerde ortak olarak bulunması, proje yürütmeleri veya araştırmacı olarak görev almaları desteklenmektedir. Ayrıca birimizde yürütülen veya öğretim elemanlarımızın araştırmacı olarak yer aldığı proje sayısının gider artmasından dolayı 2024 yılı içerisinde "EMYO Araştırma ve Geliştirme Projeleri Komisyonu" adı altında bir komisyon kurulup yürütülen, araştırmacı olarak görev alınan veya ortak olunan projelerde diğer akademik personeli bilgilendirme ve teşvik edilmesi amacıyla toplantılar planlanmaktadır.

### **Örnek Kanıtlar**

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

## **C.3. Araştırma Performansı**

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

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

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

#### **Açıklama;**

Yukarıda “C2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri” başlığı altında sunulduğu gibi 2024 yılı içerisinde “EMYO Araştırma ve Geliştirme Projeleri Komisyonu” adı altında bir komisyon kurulup yürütülen, araştırmacı olarak görev alınan veya ortak olunan projelerde diğer akademik personeli bilgilendirme ve teşvik edilmesi amacıyla toplantılar planlanmaktadır.

### **Örnek Kanıtlar**

### **C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi**

*Öğretim elemanlarının araştırma performansını paylaşması beklenir; bunu düzenleyen tanımlı süreçler vardır ve bunlar ilgili paydaşlarca bilinir. Araştırma performansı yıl bazında izlenir, değerlendirilir ve birimin politikaları doğrultusunda kullanılır. Çıktılar, grubun ortalama değerleri ve saçılım şeffaf olarak paylaşılır. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmıştır.*

### ***Açıklama;***

2026 yılı içerisinde akademik olarak (yayın, proje, kitap vb.) birimize katkı sunan öğretim elemanlarımıza EBYS üzerinden müdürlüğümüz tarafından teşekkür edilmesi ve onore edilmesi planlanmaktadır.

### ***Örnek Kanıtlar***

## **D. TOPLUMSAL KATKI**

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

#### **Kaynakları**

*Birim, toplumsal katkı yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmalı ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.*

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

*Toplumsal katkı süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısı birimin toplumsal katkı politikası ile uyumludur, görev tanımları belirlenmiştir. Yapının işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.*

### ***Açıklama;***

Birimimizde “Toplumsal Duyarlılık ve Katkı Projeleri” koordinatörlüğü kurulmuş olup her bölümden bir hocamız bu grup içerisine alınmıştır.

Antalya Teknokent bünyesinde şirket açan 2 öğretim elemanımız yaptığı faaliyetlerden dolayı alandaki öğrencilerine yaratıcı ve girişimci bir model oluşturmaktadır. Ayrıca öğretim elemanlarımız yöre halkı ile iç içe olup sorun çözme odaklı çalışmalar kapsamında Uyuşturucu ve madde bağımlılığı ile ilgili farkındalık çalışması olarak Okulumuz öğrencileri Elmalı halkına yönelik olarak kısa film çalışması yapmışlardır.

### ***Örnek Kanıtlar***

#### **D.1.2. Kaynaklar**

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

### ***Açıklama;***

Birimimizde maddi destekli toplumsal katkı projesi bulunmamakta olup 2026 yılı içerisinde konu ile ilgili özellikle özel gereksinimli çocuklara yönelik bir TÜBİTAK projesi hazırlanması planlanmaktadır.

## **Örnek Kanıtlar**

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

*Birim, toplumsal katkı stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yürüttüğü faaliyetleri periyodik olarak izlemeli ve sürekli iyileştirmelidir.*

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

*Birim, Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile uyumlu, dezavantajlı gruplar dahil toplumun ve çevrenin ihtiyaçlarına cevap verebilen ve değer yaratan toplumsal katkı faaliyetlerinde bulunmaktadır. Ulusal ve uluslararası düzeyde iş birlikleri, çeşitli kamu birim ve kuruluşlarına yapılan görevlendirmeler ile birimin bünyesinde yer alan birimler aracılığıyla yürütülen eğitim, hizmet, araştırma, danışmanlık vb. toplumsal katkı faaliyetleri izlenmektedir. İzleme mekanizma ve süreçleri yerleşik ve sürdürülebilirdir. İyileştirme adımlarının kanıtları vardır.*

#### **Açıklama;**

Birimimiz kurulmuş olan “Toplumsal Duyarlılık ve Katkı Projeleri” koordinatörlüğü, toplumsal katkı stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yürütülen faaliyetleri periyodik olarak izlemekte ve sürekli iyileştirmek için çalışmaktadır. Yaptığı hizmetlerden dolayı sözlü olarak olumlu geri dönüşler almaktadır.

## **Örnek Kanıtlar**