



## FİNİKE MESLEK YÜKSEKOKULU

### BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU – 2025



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

### **Genel Beklentiler**

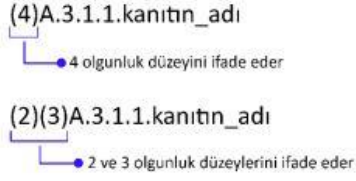
- BİDR yazımında kullanılan metin dili kısa ve öz olmalıdır. Kurulan cümlelerde akademik ve nesnel bir anlatım dili kullanılmalıdır.
- Verilerin/açıklamaların/kanıtların, ölçüt/alt ölçüt ile uygunluğu kontrol edilerek sade bir anlatım benimsenmelidir.
- BİDR yazım metninde yer alan bilgilerin içerik 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:

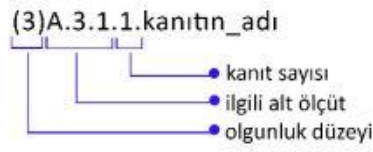
- Kanıt başlıkları için en fazla 65 karakter kullanınız.
- Kanıt dosya adı yazımında boşluk kullanmayınız. Bunun yerine alt çizgi kullanınız.
- Kanıt adı yazımında, en başa kanıtın ait olduğu olgunluk düzeyini yazınız.

- 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;

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

Finike Meslek Yüksek Okulu (FMYO) idari ve akademik organizasyon yapısı (Yüksekokul Müdürlüğü, Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu) 2547 sayılı Yükseköğretim kanunu doğrultusunda oluşturulmuştur (Ek A1). FMYO'nun karar alma süreçlerinde tüm personel aktif hareket etmekte ve Meslek yüksekokulumuz bünyesinde oluşturulan komisyonlar karar süreçlerine dahil olmaktadır. (Ek A2) Birimimizde üniversite, sanayi iş birliği kapsamında sektörel iletişim aktiftir. Liderlik ve kalite güvencesi kültürü, birimimizde izlenmekte, paydaşlarla birlikte değerlendirilmekte ve izlem sonuçlarına göre aksiyon/önlem alınmaktadır. Ayrıca birimimizde özellikle kaliteyi arttıracak komisyonlar, yüksekokulumuz web sitesinde (Ek A3) de yayınlanarak kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

#### Kanıtlar

**Ek A1.** [https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/yuksekokul\\_yonetim-3179](https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/yuksekokul_yonetim-3179)

**Ek A2.**

[https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/deniz\\_ve\\_liman\\_isletmeciligi\\_programi-3428](https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/deniz_ve_liman_isletmeciligi_programi-3428)

[https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/turizm\\_ve\\_otel\\_isletmeciligi\\_programi-3430](https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/turizm_ve_otel_isletmeciligi_programi-3430)

[https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/dis\\_ticaret\\_programi-3438](https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/dis_ticaret_programi-3438)

[https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/bahce\\_tarimi\\_programi-3439](https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/bahce_tarimi_programi-3439)

[https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/meyve\\_ve\\_sebze\\_isleme\\_teknolojisi\\_programi-3440](https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/meyve_ve_sebze_isleme_teknolojisi_programi-3440)

**Ek A3.** [https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/kalite\\_komisyonu\\_1-7719](https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/kalite_komisyonu_1-7719)

#### Örnek Kanıtlar

- *Yönetişim modeli ve organizasyon şeması*
- *Birimin yönetim ve idari alanlarla ilgili politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar*
- *Yönetişim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

## **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;**

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

Yönetişim modeli ve idari yapı başlığında olduğu gibi birimizde liderlik anlayışı planlama, uygulama denetleme mekanizması çerçevesinde ilerlemektedir. Meslek yüksekokulumuz yönetiminde dönem başında ve sonunda olmak üzere en az 2(iki) akademik kurul toplantısı, her akademik dönemde 4 (dört) yönetim kurulu toplantısı ve her dönemde 2(iki) kalite kurul toplantısı gibi kalite, liderlik ve takip odaklı toplantı ve çıktıları değerlendirilmektedir. Ayrıca birimizde 5(beş) adet program bulunmakla beraber bölüm başkanlıklarımız aktif rol üstlenmektedir. Tüm bölümler, her dönem en az 2(iki) kez bölüm içerisinde toplanmakta olup, alınan bölüm kurulu kararlarını ebys üzerinden müdürlüğümüze göndermektedir.

### **Örnek Kanıtlar**

- *Birimin yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler*
- *Birimdeki kalite kültürünün gelişimini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

### 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;

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

Finike Meslek Yüksek Okulu bünyesinde “Birim Danışma Kurulu” oluşturulmuş olup (Ek A5) iç ve dış paydaşlar ile yılda en az 1 kez toplantı yapılmaktadır. Paydaşlar ile yapılan toplantılarda alınan kararlar müfredat ve ders programı yapımında fikir olarak kullanılmaktadır. Öğr.Gör.Gürcü Leyla KAYA'nın Batı Akdeniz İhracatçılar Birliği ile gerçekleştirdiği iş birliği sonucu, Dış Ticaret işlemlerinden kullanılan “Evrım” programı, BAİB tarafından okulumuza hibe edilmiş; “Gümrük Mevzuatı ve Serbest Bölgeler” (Ek A6) dersinde kullanılmaya başlanmıştır.

#### Kanıtlar

Ek A5. [https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/danisma\\_kurulu-7498](https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/danisma_kurulu-7498)

Ek A6. [https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/dis\\_ticaret\\_programi-3438](https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/dis_ticaret_programi-3438)

#### Örnek Kanıtlar

- *Değişim yönetim modeli*
- *Değişim planları, yol haritaları*
- *Yükseköğretim ekosisteminde ve temel fonksiyonları çevresinde meydana gelen değişime yönelik analiz raporları*
- *Gelecek senaryoları*
- *Kıyaslama raporları*
- *Yenilik yönetim sistemi*
- *Değişim ekipleri belgeleri*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

### 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 erişilebilir 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;**

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

*Akademik Takvimde yer almayan diğer iş ve işlemler için üst yönetimden gelen talimatlar doğrultusunda hareket edilmektedir. Bilgi iletişimi için üniversitemiz mail sistemi, obs,ebys,okulumuz web sayfası ve okulumuza ait resmi sosyal medya (instagram- X) hesapları kullanılmaktadır.*

#### **Kanıtlar**

- (3)A.1.4.1. <https://finike.akdeniz.edu.tr/>
- (3)A.1.4.2. <https://x.com/MyoFinike>
- (3)A.1.4.3. <https://www.instagram.com/finikemyo07/>

#### **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. İçe ve dışa hesap verme yöntemleri kurgulanmıştır ve uygulanmaktadır. Sistematiktir, ilan edilen takvim çerçevesinde gerçekleştirilir, sorumluları nettir. Alınan geri beslemeler ile etkinliği değerlendirilmektedir. Birimin bölgesindeki dış paydaşları, ilişkili olduğu yerel yönetimler, diğer üniversiteler, kamu kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, sanayi ve yerel halk ile ilişkileri değerlendirilmektedir.*

#### **Açıklama;**

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

Birimimizin web sayfası, kamuoyunu ve özellikle öğrencilerimizi bilgilendirmek amacıyla aktif olarak kullanılmaktadır. Sayfanın güncel tutulması için görevli personel ataması yapılmıştır. Gerekli duyurular, ilgili süreler içerisinde titizlikle yapılmaktadır. Bunun yanında, öğrenciler ile daha hızlı iletişim kurulacağı düşünüldüğü için resmi X(@myofinike) ve instagram (@finikemyo07) sosyal medya hesapları da kullanılmaktadır.

### **Kanıtlar**

(3)A.1.5.1. <https://finike.akdeniz.edu.tr/>

(3)A.1.5.2. <https://x.com/MyoFinike>

(3)A.1.5.3. <https://www.instagram.com/finikemyo07>

### **Örnek Kanıtlar**

- *Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilişkili olarak benimsenen ilke, kural ve yöntemler*
- *Birimin internet sayfalarının güncel ve erişilebilir olduğuna dair kanıtlar*
- *Birim içi ve dışı hesap verebilirlik tanımlı süreçlerin uygulanmakta olduğunu gösteren kanıtlar*
- *İç ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlikle ilgili memnuniyeti ve geri bildirimleri*
- *Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

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

*Birim; vizyon, misyon ve amacını gerçekleştirmek 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, gerçekçidir. 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 öğretim (uzaktan eğitimi de kapsayacak şekilde), araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma politikaları vardır ve kalite güvencesi politikası için sayılan özellikleri taşır. Bu politika ifadelerinin somut sonuçları, uygulamalara yansıyan etkileri vardır; örnekleri sunulabilir.*

#### **Açıklama;**

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

Birimimiz Üniversitemiz tarafından belirlenen misyon ve vizyon doğrultusunda hareket etmektedir.

#### **Kanıtlar**

(3)A.2.1.1. [https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/mudurumuzun\\_mesaji-3174](https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/mudurumuzun_mesaji-3174)

#### **Örnek Kanıtlar**

- *Misyon ve vizyon*
- *Politika belgeleri (Eğitim ve öğretim politika belgesi uzaktan eğitimi de içermelidir)*
- *Politika belgelerinin ilgili paydaş katılımıyla hazırlandığını kanıtlayan belgeler*
- *Politika belgelerinde bütüncül ilişkiyi gösteren ifadeler ve uygulama örnekleri (Eğitim programlarında araştırma vurgusu, araştırma süreçlerinde topluma hizmet vurgusu, uzaktan eğitim vurgusu)*
- *Politikaların izlendiğine ve değerlendirildiğine ilişkin kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

### **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;**

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

Birim olarak öğrencilerin sektörel deneyim ve akademik bilgiyi mezc ederek eğitim sonrası hayatlarında bir adım önde olmalarını sağlamak, temel amaç ve hedefimizdir. Bu öğrencilerin sektör ziyaretleri değerlendirilebilir.

#### **Kanıtlar**

(3)A.2.2.1. 20 Ekim 2025 tarihinde Üniversitemiz Antalya’da düzenlenen Growtech Kampüste etkinliğine katılım

[https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/etkinlik/20242025\\_bahar\\_donemi\\_ve\\_20252026\\_guz\\_donemi\\_tum\\_etkinlikleri-5085](https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/etkinlik/20242025_bahar_donemi_ve_20252026_guz_donemi_tum_etkinlikleri-5085)

### **Örnek Kanıtlar**

- Stratejik Öncelikler, amaç ve hedefler
- Stratejik Planda yer alan göstergelerin yıllık gerçekleştirme takibini ve iyileştirme önerilerini içeren performans raporları
- Birimin stratejik planını planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma aşamalarında iç ve dış paydaş katılımını gösteren kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin 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 yansımaya örnekleri mevcuttur. Yıllar içinde nasıl değiştiği takip edilmektedir, bu izlemenin sonuçları yazılıdır ve gerektiği şekilde kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur.*

#### **Açıklama;**

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

Birimimizde her dönem başında bölüm bazlı performans değerlendirmesi ve ödüllendirmesi yapılmaktadır ve her bölümden ilgili öğretim elemanına “En İyi Eğitici Ödülü” verilmektedir.

#### **Kanıtlar**

##### **(2)A.2.3.1. En İyi Eğitici Ödülü**

[https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/etkinlik/20242025\\_bahar\\_donemi\\_ve\\_20252026\\_guz\\_donemi\\_tum\\_etkinlikleri-5085](https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/etkinlik/20242025_bahar_donemi_ve_20252026_guz_donemi_tum_etkinlikleri-5085)

### **Örnek Kanıtlar**

- Performans göstergeleri ve anahtar performans göstergeleri
- Performans yönetim prosedürlerine dair belgeler
- Performans yönetimi sürecinin nasıl işlediğini gösteren kanıtlar
- Performans programı raporu
- Performans yönetimi mekanizmalarının izlendiğine ve iyileştirildiğine dair kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### 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;

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

Birimimizde ebys ve diğer okul bazlı dokümanlar düzenli bir şekilde kaydedilir ve kullanılır.

#### Kanıtlar

(2)A.3.1.1. <https://ebys.akdeniz.edu.tr/enVision/Login.aspx>

#### Örnek Kanıtlar

- Bilgi Yönetim Sistemi ve bu sistemin fonksiyonları ilişkin kanıtlar
- Kişisel Verilerin İşlenmesine yönelik süreçler ve uygulamalar
- Bilgi güvenliğini ve güvenilirliğini sağlamaya yönelik süreçler ve uygulamalar
- Bilgi Yönetim Sistemi'nin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- Siber tehditlere yönelik risk, sızma testleri ve bağlı iyileştirmeler
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin 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 hedeftir.

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

#### **Açıklama;**

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

Birimimizde gerek akademik ve idari gerek ise öğrencilere yönelik şeffaf ve adil bir dilek temenni sistemi mevcuttur. Okul web sitesinde bulunan “Müdüre Mesaj” kısmından gelen mesajlar dikkate alınır ve değerlendirilir. Düzenli aralıklarla öğrencilerle dilek ve öneri etkinliği yapılır.

#### **Kanıtlar**

(2)A.3.2.1. <https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/iletisimformu>

#### **Örnek Kanıtlar**

- İnsan kaynakları politikası ve hedefleri ve bunlara ilişkin uygulamalar (Yetkinlik, işe alınma, hizmet içi eğitim, teşvik ve ödüllendirme vb.)
- Çalışan (akademik ve idari) memnuniyeti anketleri, uygulama sistematiği ve anket sonuçları
- İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### **A.3.3. Finansal yönetim**

Temel gelir ve gider kalemleri tanımlanmıştır ve yıllar içinde izlenmektedir.

#### **Açıklama;**

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

Birim ihtiyaçları yıl bazında belirlemektedir. Bir kısmı merkezi ödenekten, bir kısmı eğitim vakfından, bir kısmı döner sermayeden ve bir kısmı ise plansız yardımlardan oluşan kaynak ile okulun amaç ve hedefleri çerçevesinde öğrencilerin yararına tasarruf yapılmaktadır.

#### **Kanıtlar**

(2)A.3.3.1. [https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/kalite\\_komisyonu\\_1-7719](https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/kalite_komisyonu_1-7719)

### **Örnek Kanıtlar**

- Finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar (Kaynak dağılımı, kaynakların etkin ve verimli kullanılması, kaynak çeşitliliği)
- Finansal kaynakların planlama, kullanım ve izleme uygulamalarının birimin stratejik planı ile uyumu
- Finansal kaynakların yönetimi süreçlerine ilişkin izleme raporları, analizleri ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin 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;**

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

Birim bazlı akademik ve teknik süreç ve takvimler merkez tarafından belirlenir. Birimi ilgilendiren yerel planlama ise gerek akademik kurulda gerek ise yönetim kurulunda işlenir.

#### **Kanıtlar**

##### **(2)A.3.4.1. 2025 Yılı Akademik Kurul Toplatısı**

[https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/etkinlik/20242025\\_bahar\\_donemi\\_ve\\_20252026\\_guz\\_donemi\\_tu\\_m\\_etkinlikleri-5085](https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/etkinlik/20242025_bahar_donemi_ve_20252026_guz_donemi_tu_m_etkinlikleri-5085)

### **Örnek Kanıtlar**

- Süreç yönetim modeli ve/veya Süreç Yönetimi El Kitabı
- Süreç Kılavuzları ve Süreç Sorumluları Eğitim Belgeleri
- Süreç yönetimi uygulamaları (Uzaktan eğitim dahil)
- Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar
- Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin 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;**

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

Her yıl düzenli olarak Kızılay ile Kan Bağışi etkinliği düzenlenmektedir. 17.12.2025 tarihinde Antalya Emniyet Müdürlüğü Narkotik Suçlarla Mücadele Şube Müdürlüğü tarafından Bağımlılığa Hayır Deyin semineri düzenlenmiştir. 21.11.2024 tarihinde Growtech Tarım Fuarı'na katılım sağlanmıştır. Sağlıklı yaşamı teşvik etmek amacıyla düzenli olarak sportif faaliyetler düzenlenmektedir. Bu amaçla Üniversite öğrencilerine yönelik farklı dallarda sportif faaliyetlerin tanıtımı, Finike Gençlik ve İlçe Spor Müdürlüğü antrenörleri tarafından gerçekleştirilmiştir. Yine aynı amaca yönelik olarak 2025 bahar ve 2025 güz tarihleri arasında Finike Gençlik ve İlçe Spor Müdürlüğü desteğiyle Finike Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin katılımıyla Güz Spor Şenliği düzenlenmiştir.

##### **Kanıtlar**

##### **(4)A.4.1.1. 2025 yılı yüksekokulumuzda yapılan etkinlikler**

[https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/etkinlik/20242025\\_bahar\\_donemi\\_ve\\_20252026\\_guz\\_donemi\\_tum\\_etkinlikleri-5085](https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/etkinlik/20242025_bahar_donemi_ve_20252026_guz_donemi_tum_etkinlikleri-5085)

##### **Örnek Kanıtlar**

- Birimin süreçlerine özgü oluşturulmuş iç ve dış paydaş listesi ile paydaşların önceliklendirilmesine ilişkin kanıtlar
- Paydaş görüşlerinin alınması sürecinde kullanılan veri toplama araçları ve yöntemi (Anketler, odak grup toplantıları, çalıştaylar, bilgi yönetim sistemi vb.)
- Karar alma süreçlerinde paydaş katılımının sağlandığını gösteren belgeler
- Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### **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;**

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

Üniversitemizde uygulanmakta olan standart uygulamalar ve mevzuatlar birimizde de uygulanmaktadır. Okulumuz programlarında oluşturulan danışma kurullarında öğrencilerimizde kurul üyesi olarak görevlendirilmektedir. Öğrenci Bilgi Sistemi öğrenci anketi sonuçlarına göre "Eğitim Faaliyetlerinde En İyi Eğitimci" ödülü alan hocalarımıza "Teşekkür Belgesi" verilmektedir.

#### **Kanıtlar**

(4)A.4.2.1. teşekkür belgesi alan hocalarımız

[https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/etkinlik/20242025\\_bahar\\_donemi\\_ve\\_20252026\\_guz\\_donemi\\_tu\\_m\\_etkinlikleri-5085](https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/etkinlik/20242025_bahar_donemi_ve_20252026_guz_donemi_tu_m_etkinlikleri-5085)

#### **Örnek Kanıtlar**

- Öğrenci geri bildirim elde etmeye ilişkin ilke ve kurallar
- Tanımlı öğrenci geri bildirim mekanizmalarının tür, yöntem ve çeşitliliğini gösteren kanıtlar (Uzaktan/karma eğitim dahil)
- Öğrenci geri bildirimleri kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmelere ilişkin uygulamalar
- Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılımı örnekleri
- Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

\* 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;**

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

Üniversitemiz tarafından geliştirilen mezun bilgi sistemi birimiz web sayfasında bulunmaktadır. Ulaşılabildiği kadar mezun öğrencilerimizle iletişime geçilerek yönlendirme yapılmaktadır. Her yıl bölüm hocaları en az 20 mezunla online toplantılar düzenlemekte ve toplantı çıktılarını görsellerle birlikte ebys üzerinden müdürlüğümüze sunmaktadır. Aynı zamanda her bölümün mezun whatsapp grubu bulunmaktadır.

### **Kanıtlar**

(3)A.4.3.1. [https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/akdeniz\\_universitesi\\_mezun\\_bilgi\\_sistemi-3446](https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/akdeniz_universitesi_mezun_bilgi_sistemi-3446)

### **Örnek Kanıtlar**

- *Mezun izleme sisteminin özellikleri*
- *Mezunların sahip olduğu yeterlilikler ve programın amaç ve hedeflerine ulaşılmasına ilişkin memnuniyet düzeyi*
- *Mezun izleme sistemi kapsamında programlarda gerçekleştirilen güncelleme çalışmaları*
- *Mezun geri bildirimler*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

## **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;**

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

Birimimizde verilmekte olan bütün derslerin Türkçe ve İngilizce ders içerikleri obs sistemine işlenmektedir. Bu sayede öğrencilerimizin yurt dışındaki üniversitelerde eğitimlerine devam etmeleri durumunda okulumuzda almış oldukları derslerden muaf tutulabilmeleri sağlanabilmektedir. Ayrıca akademik personelimizin ve öğrencilerimizin uluslararası değişim programlarına katılımları özendirilmektedir. Akademik personelimiz uluslararası fuarlara katılım sağlamakta, uluslararası yayın faaliyetlerini sürdürmektedir. Öğrencilerimizin üniversitemiz tarafından gerçekleştirilen Erasmus+ sınavlarına katılımı teşvik edilmekte, kazanan öğrencilere yurtdışı firma ve kurum arayışlarında

danışmanlık yapılmaktadır.

### **Kanıtlar**

(3)A.5.1.1. [https://obs.akdeniz.edu.tr/oibs/ogrsis/mufredat\\_dersleri.aspx](https://obs.akdeniz.edu.tr/oibs/ogrsis/mufredat_dersleri.aspx)

### **Örnek Kanıtlar**

- Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı
- Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin uygulama kanıtları
- Yönetim ve organizasyonel yapıya ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

## **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;**

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

Birimimiz bünyesinde uluslararasılaşma ile ilgili kaynak bulunmamaktadır.İlgili faaliyetler için Üniversitemiz Uluslararası İlişkiler Ofisi imkanlarından yararlanılmaktadır.

### **Örnek Kanıtlar**

- Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmesine yönelik kaynaklarını planlama kanıtları
- Uluslararası çalışmalar için ayrılan kaynaklarının yönetimine ilişkin belgeler (Erasmus vb. bütçelerin kullanım oranı, AB proje bütçelerinin yönetimi ve ikili protokoller kapsamında gerçekleşen kaynakların yönetimine ilişkin belgeler gibi)
- Uluslararasılaşma kaynakların dağılımının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

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

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

#### **Açıklama;**

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

Finike Meslek Yüksekokulu ve Letonya'da bulunan Alberta Koledza eğitim kurumu arasında 2023-2024 ve 2028-2029 akademik yıllarını kapsayan Öğr. Gör. Dr. Ceren Kocabaş'ın ziyareti neticesinde gerçekleşen Erasmus+ İkili İşbirliği Anlaşması yürürlüktedir. Bu anlaşma çerçevesinde ilgili tarihler içerisinde öğrenci staj hareketliliği ve öğretim elemanı, idari personel ders verme ve eğitim alma hareketliliği gerçekleştirilecektir.

#### **Örnek Kanıtlar**

- *Stratejik plan ve uluslararasılaşma politikasına ilişkin performans göstergeleri*
- *Uluslararasılaşma faaliyetleri*
- *Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar*
- *Uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları ve iyileştirme çalışmaları*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin 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 çıktılarının ve gerekli öğretim süreçlerinin yapılandırılmasında bölüm bazında ilke ve kurallar bulunmaktadır. Program düzeyinde yeterliliklerin hangi eylemlerle kazandırılacağı (yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri) belirlenmiştir. Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi eğitim türlerinde (örgün, karma, uzaktan) kazandırılacağı tanımlıdır. Programların tasarımında, fiziksel ve teknolojik olanaklar dikkate alınmaktadır (erişim, sosyal mesafe vb.)*

#### **Açıklama;**

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

*Yüksekokulumuz bünyesinde 5 adet Bölüm ve bu 5 bölüme bağlı 5 adet program bulunmaktadır. Bu programlar Yüksekokulumuzun bulunduğu İlçe'nin beklentilerine, coğrafi konumuna ve tarımsal üretim gibi konuları göz önünde bulundurularak belirlenmiştir. Programların tasarlanması sürecinde TYYÇ beşinci düzey (önlisans) eğitimi yeterlilikleri göz önünde bulundurulmuştur. Mezun öğrencilerin sahip olması gereken yeterlilik düzeyi mezun bilgi sistemi sayesinde daha detaylı takip edilebilecek ve incelenebilecektir.*

*Ayrıca yine hem yüksekokulun bulunduğu ilçe hem üniversitemiz hem de ülkemiz için son derece önemli olan Tohumculuk Teknolojisi Programı için program açma dosyası hazırlanmış ve gerekli olan yöneticilerimizle paylaşılmıştır.*

#### **Kanıtlar**

- (4) B.1.1.1. [https://obs.akdeniz.edu.tr/oibs/ogrsis/mufredat\\_dersleri.aspx](https://obs.akdeniz.edu.tr/oibs/ogrsis/mufredat_dersleri.aspx)

## **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 izlenince 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;**

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

*Birimimizde müfredatlar oluşturulurken ilgili programlara ilişkin güncel konular göz önünde bulundurulmuştur. Ayrıca sonradan ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda müfredatta güncellemeler yapılmaktadır. Her Eğitim Öğretim yılı bitimine yakın (mayıs ayı civarında), 2. Sınıf temsilcilerinin de katıldığı Bölüm danışma kurulları toplanarak hem müfredatların güncel konular nedeniyle hem de öğrenci geribildirimleri ile güncellenmesi gerçekleştirilmektedir.*

### **Kanıtlar**

- **(4) B.1.2.1. Dış Ticaret Programı Müfredat**
- **(4) B.1.2.2. Bahçe Tarımı Programı Müfredat**
- **(4) B.1.2.3. Meyve ve Sebze İşleme Teknolojisi Programı Müfredat**
- **(4) B.1.2.4. Deniz ve Liman İşletmeciliği Programı Müfredat**
- **(4) B.1.2.5. Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı Müfredat**

### **Örnek Kanıtlar**

- *Ders dağılımına ilişkin ilke ve yöntemler ile buna ilişkin kanıtlar*
- *İlan edilmiş ders bilgi paketlerinde ders dağılım dengesinin gözetildiğine ilişkin kanıtlar*
- *Eğitim komisyonu kararı, senato kararları vb*
- *Ders dağılım dengesinin izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

### **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;**

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

*Öğrencilerin derslerde elde ettikleri kazanımları program çıktılarıyla uyumlu olması için gerekli özen gösterilmektedir. Değişen koşullar doğrultusunda ders müfredatlarında güncellemeler yapılmaktadır. Sektör temsilcileri ile gerek okulumuzda gerekse dışarıda çeşitli görüşmeler yapılarak program mezunlarının sektörde başarılı olup olmamaları durumu takip edilmeye çalışılmaktadır.*

### **Örnek Kanıtlar**

- *Birimde, ders kazanımlarını değerlendirilmesi ve müfredat öğrenim hedeflerine ulaşılması ve bunların program çıktıları ile uyumunun nasıl ölçtüğüne dair etkili süreçleri nasıl gerçekleşeceğini 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;**

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

Derslerin AKTS değerleri öğrenci iş yükü göz önünde bulundurularak değerlendirilmiştir. Ayrıca Birimimizde mümkün olan uygulamalı eğitim faaliyetleri titizlikle yürütülmektedir. Ayrıca 2024 Yılı içerisinde gerek öz kaynaklarımız gerekse bağış ve Hibe kanallarıyla bir bitkisel üretim ve gıda işleme laboratuvarı oluşturulmaya başlanmıştır(B.1.4.1.).

### **Kanıtlar**

- (4)B.1.4.1. [https://www.instagram.com/p/DDcebNwN7nf/?img\\_index=1](https://www.instagram.com/p/DDcebNwN7nf/?img_index=1)
- (4)B.1.4.2. [https://www.instagram.com/p/DE7f\\_5pNEYj/](https://www.instagram.com/p/DE7f_5pNEYj/)
- (4)B.1.4.3. [https://www.instagram.com/p/DCqIHqXATRf/?img\\_index=1](https://www.instagram.com/p/DCqIHqXATRf/?img_index=1)
- (4)B.1.4.4. [https://www.instagram.com/p/DDcebNwN7nf/?img\\_index=1](https://www.instagram.com/p/DDcebNwN7nf/?img_index=1)

### **Örnek Kanıtlar**

- AKTS ders bilgi paketleri\* (Uzaktan ve karma eğitim programları dahil)
- Öğrenci iş yükü kredisinin mesleki uygulamalar, değişim programları, staj ve projeler için tanımlandığını gösteren kanıtlar\*
- İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınmasına ilişkin tanımlı süreçleri içeren belgeler
- Programlarda öğrenci İş yükünün belirlenmesinde öğrenci katılımının sağlandığına ilişkin belgeler ve mekanizmalar
- Diploma Eki
- Derslerin AKTS kredileri ve AKTS hesaplama tablolarının takibini gösteren kanıtlar
- AKTS hesaplama tabloları ve ek belgeler (örn; öğretim üyeleri ve öğrencilerle yapılan anketler)
- İş yükü temelli kredilerin geribildirimler doğrultusunda güncellendiğine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

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

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

Her program ve ders için (örgün, uzaktan, karma, açıktan) program amaçlarının ve öğrenme çıktılarının izlenmesi planlandığı şekilde gerçekleştirilmektedir. 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;**

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

Programlardaki ders müfredatları değişen koşullar doğrultusunda ilgili bölüm danışma kurulları tarafından güncellenmektedir.

### **Örnek Kanıtlar**

- (4) B.1.2.1. Dış Ticaret Programı Müfredat
- (4) B.1.2.2. Bahçe Tarımı Programı Müfredat
- (4) B.1.2.3. Meyve ve Sebze İşleme Teknolojisi Programı Müfredat
- (4) B.1.2.4. Deniz ve Liman İşletmeciliği Programı Müfredat
- (4) B.1.2.5. Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı Müfredat

### **Örnek Kanıtlar**

- Programların izlenmesi ve güncellenmesine ilişkin periyot (yıllık ve program süresinin sonunda) ilke, kural, gösterge, plan ve uygulamalar
- Birimin misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda programlarını güncellemek üzere kurduğu mekanizma örnekleri
- Programların yıllık öz değerlendirme raporları (Program çıktıları açısından değerlendirme)
- Program çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığını izleyen sistemler (Bilgi Yönetim Sistemi)
- Programların yıllık ve program süresi temelli izlemelerden hareketle yapılan iyileştirmeler
- Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirildiği uygulamalar
- Programın amaçlarına ulaşıp ulaşılmadığına ilişkin geri bildirimler
- Doğal afet vb gibi olağan dışı durumlar karşısında programların yürütülmesi için gerekli sürdürülebilir öğretim modelinin oluşturulduğuna dair kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin 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;**

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

*Birimimizdeki eğitim öğretim faaliyetleri akademik takvim göz önünde bulundurularak planlanmakta ve ilgili süreler göz önünde bulundurularak okulumuz web sayfasında duyurulmaktadır. Önümüzdeki Eğitim Öğretim yıllarında açılması planlanan Tohumculuk teknolojisi Programı ile ilgili dosyalar hazırlanarak üst yönetimde gerekli yerlere iletilmiştir. Bunun dışındaki ilgili programlarda bölüm kurulu tarafından gerekli değerlendirmeler yapıldıktan sonra Yükseköğretim Kurulunda görüşülerek uygun görülmesi durumunda Üniversitemiz üst yönetimine sunulmaktadır.*

### **Örnek Kanıtlar**

- (4)**B.1.6.1.** <https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/duyurular>

### **Örnek Kanıtlar**

- *Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma ve iş akış şemaları*
- *Eğitim ve öğretim ile ölçme ve değerlendirme süreçlerinin yönetimine ilişkin ilke, kurallar ve takvim*
- *Bilgi Yönetim Sistemi*
- *Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları*
- *İzleme çalışmalarına dair değerlendirme raporları, geri bildirimlerin analiz edildiği raporlar ya da analiz içeren dokümanlar ve bu dokümanlara dayanarak yapılan iyileştirmelere ilişkin yapılan düzenlemeler*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

## **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;**

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

*Gerek örgün gerek uzaktan eğitim kapsamında öğrencilerin aktif olarak derse katılımının sağlanması için gerekli koşullar oluşturulmakta ve öğrencilerin katılımı sağlanmaktadır. Dersler ile ilgili derse katılım, uzaktan eğitim gibi bilgiler üniversitemiz OBS programında yer almaktadır.*

#### **Örnek Kanıtlar**

- (4) B.1.1.1. [https://obs.akdeniz.edu.tr/oibs/ogrsis/mufredat\\_dersleri.aspx](https://obs.akdeniz.edu.tr/oibs/ogrsis/mufredat_dersleri.aspx)

### **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;**

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

Birimimizde ölçme ve değerlendirme Üniversitemiz Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği doğrultusunda yapılmaktadır. Bu doğrultuda yüksekokulumuz Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu oluşturulmuştur. Bu kurul her yarıyıl başında toplanarak dersler için ara sınav sayıları ve değerlendirme kriterleri belirlenmektedir.

#### **Örnek Kanıtlar**

- (4)B.2.2.1[https://oidb.akdeniz.edu.tr/tr/yonetmelik\\_ve\\_yonergeler\\_-5816](https://oidb.akdeniz.edu.tr/tr/yonetmelik_ve_yonergeler_-5816)
- [https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/egitim\\_ogretim\\_koordinasyon\\_kurulu-8141](https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/egitim_ogretim_koordinasyon_kurulu-8141)

### **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;**

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

Öğrenci yerleştirilmesi ÖSYM tarafından yapılmaktadır. Öğrencinin önceki öğreniminde almış olduğu ve uygun AKTS değerine sahip dersleri akademik takvimde belirtilen süre içerisinde değerlendirilerek muafiyet tanınmaktadır.

#### **Örnek Kanıtlar**

- (4)B.2.3.1. Örnek Muafiyet dilekçesi

### **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;**

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

Birimimiz öğrencilerine Üniversitemiz Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen belgeler(Diploma, Onur Belgesi, Yüksek Onur Belgesi vb.) ilgili şartları sağlamaları durumunda verilmektedir. Kayıtlı olduğu öğretim programının ders, uygulama, staj gibi tüm gereklerini bu Yönetmelik hükümlerine göre başarıyla tamamlayan öğrenciler diploma almaya hak kazanırlar. Kişisel gelişim derslerinden başarısızlık mezuniyete engel değildir. Başarılı durumda not döküm belgesinde yer alır.

Ayrıca birimiz ile Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi arasında Deniz ve Liman İşletmeciliği öğrencilerinin Gemi Adamı Ehliyetini %40 indirimli almaları sağlanmıştır. ÇAP vb. programlar Akdeniz Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından belirtilen şekilde yürütülmektedir.

### **Örnek Kanıtlar**

- (4)B.2.4.1. <https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=33792&MevzuatTur=8&MevzuatTertip=5>
- (4)B.2.4.2. [https://oidb.akdeniz.edu.tr/tr/20252026\\_capyandal\\_basvurulari-16113](https://oidb.akdeniz.edu.tr/tr/20252026_capyandal_basvurulari-16113)

## **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;**

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

Birimimiz mevcut programların isteklerine karşılık verebilecek 10 adet derslik, 1 adet bilgisayar laboratuvarı, 1 adet uygulama laboratuvarı, 1 Adet Turizm Uygulama Odası, kütüphane, konferans salonu ve modern son teknoloji uygulama serası gibi altyapıları öğrencilerin kullanımına sunulmaktadır.

### **Örnek Kanıtlar**

- (4)B.3.1.1. <https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/hakkimizda-3162>

### **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;**

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

Birimimizdeki öğrencilere Önlisans ve Lisans Öğrenci Danışmanlığı Yönergesi doğrultusunda danışman ataması yapılmaktadır. Ayrıca Oryantasyon toplantısında Üniversitemiz tarafından öğrencilere sunulan Psikolojik danışmanlık, SKS imkanları gibi bilgiler verilmektedir.

### **Örnek Kanıtlar**

- (4)B.3.2.1. [https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/duyuru/danismanlar\\_listesi\\_-14120](https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/duyuru/danismanlar_listesi_-14120)
- (4)B.3.2.2. [https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/duyuru/oryantasyon\\_toplansi\\_duyurusu-14505](https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/duyuru/oryantasyon_toplansi_duyurusu-14505)

### **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;**

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

Yükseköğretim yerleşke alanı 27.000 m<sup>2</sup> lik açık ve 3000 m<sup>2</sup> lik kapalı alanda 72 kişilik 4 derslik,69 kişilik 2 derslik, 40 kişilik 2 derslik, 50 kişilik 1 derslik,90 kişilik 1 derslik, 1 Amfi, ve 268 kişilik konferans salonu altyapısına sahiptir. Bununla birlikte Yükseköğretimimizin 1 adet uygulama Laboratuvarı, 1 adet Turizm

uygulama odası, bilgisayar laboratuvarı, modern son teknoloji uygulama sera alanı, kütüphane, kantin ve yemekhane olanakları mevcuttur.

#### **Örnek Kanıtlar**

- (3)B.3.3.1. <https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/hakkimizda-3162>

### **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;**

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

Dezavantajlı kırılğan ve az temsil edilen gruplar için gerekli hassasiyet gösterilmektedir. Birimizdeki burs komisyonu üyeleri ve Engelli Öğrenci Birim Temsilcisi Üniversitemizden gelen talimatlar doğrultusunda gerekli çalışmaları gerçekleştirmektedir.

#### **Örnek Kanıtlar**

- (3)3.4.1. [https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/birim\\_komisyonlarimiz\\_-8200](https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/birim_komisyonlarimiz_-8200)

### **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;**

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

Yüksekokulumuz kampüs alanı içerisinde öğrencilerimizin kullanımına yönelik basketbol sahası, voleybol sahası, çim futbol sahası ve jimnastik aletlerinden oluşan spor kompleksi bulunmaktadır. Talep eden öğrencilerimiz günün her saatinde bu imkanlardan faydalanabilmektedir.

Bunun yanında her yıl bahar döneminde Finike Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğümüz ile koordineli olarak Bahar şenlikleri düzenlenmekte ve öğrencilerimizin sosyal ve sportif olarak aktif bir şekilde katılmaları teşvik edilmektedir.

Ayrıca yine her yıl güz döneminde Finike Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğümüz hem müdür hem de bütün eğitimcileri ile birlikte okulumuz konferans salonunda öğrencilerimizin ilçemizde yararlanabileceği sportif altyapı ve eğitimlerden yararlanmaları için bilgilendirme yapmaktadırlar.

#### **Örnek Kanıtlar**

- (4)B3.5.1. <https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/hakkimizda-3162>
- [https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/duyuru/ogrencilerimizin\\_hazirladigi\\_canli\\_muzik\\_dinletisine\\_da\\_vetlisiniz\\_-13232](https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/duyuru/ogrencilerimizin_hazirladigi_canli_muzik_dinletisine_da_vetlisiniz_-13232)

## B.4. Öğretim Kadrosu

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

### 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 gösterilmektedir.*

#### **Açıklama;**

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

*Öğretim Elemanı atama, yükseltme ve görevlendirme süreç ve kriterleri Üniversitemiz Akademik Yükseltme ve Atama Kriterleri doğrultusunda yapılmaktadır.*

#### **Örnek Kanıtlar**

- (3)B.4.1.1. [https://personel.akdeniz.edu.tr/tr/akademik\\_yukseltme\\_ve\\_atama\\_kriterleri-4343](https://personel.akdeniz.edu.tr/tr/akademik_yukseltme_ve_atama_kriterleri-4343)

### 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;**

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

*Gerek eğitim öğretimle ilgili gerek bağımlılık ve bağımlılığın tespiti ve gerekse doğal afet durumlarında yapılabileceklerle ilgili eğitimcilerimiz okulumuzda düzenlenen etkinliklere aktif olarak katılım sağlamaktadırlar.*

### **Örnek Kanıtlar**

- (3)B.4.2.1.

[https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/etkinlik/20242025\\_bahar\\_donemi\\_ve\\_20252026\\_guz\\_donemi\\_tum\\_etkinlikleri-5085](https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/etkinlik/20242025_bahar_donemi_ve_20252026_guz_donemi_tum_etkinlikleri-5085)

### **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;**

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

Üniversitemizde uygulanmakta olan standart uygulamalar ve mevzuatlar Birimizde de uygulanmaktadır. Ayrıca her yarıyıl sonunda OBS üzerinden yapılan anketlerimizin sonucuna göre en yüksek puanı alan öğretim elemanına teşekkür belgesi takdim edilmektedir.

### **Örnek Kanıtlar**

- (3)B.4.3.1.

[https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/etkinlik/20242025\\_bahar\\_donemi\\_ve\\_20252026\\_guz\\_donemi\\_tum\\_etkinlikleri-5085](https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/etkinlik/20242025_bahar_donemi_ve_20252026_guz_donemi_tum_etkinlikleri-5085)

## **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**

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;**

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

2025 yılı içerisinde, Finike Meslek Yüksekokulu bünyesindeki öğretim üyeleri-görevlileri tarafından yürütülmekte olan veya öğretim üyeleri-görevlilerinin araştırmacı olarak görev aldığı projeler hakkında bilgilendirilme yapması amacıyla FMYO Araştırma ve Geliştirme Koordinasyon Kurulu kurulmuştur (Ek-C1.1). FMYO Araştırma ve Geliştirme Koordinasyon Kurulu her eğitim öğretim dönemi sonunda toplanmaktadır. Öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası projelerde ortak olarak bulunması, proje yürütmeleri veya araştırmacı olarak görev almaları teşvik edilmektedir.

### **Örnek Kanıtlar**

- (3)C.1.1.1. [https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/arastirma\\_gelistirme\\_ve\\_koordinasyon\\_kurulu-8089](https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/arastirma_gelistirme_ve_koordinasyon_kurulu-8089)

## **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;**

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

Finike MYO bünyesinde hem öğrenci uygulamalarında hem de araştırma yapılması amacı ile 250 m<sup>2</sup> alana sahip alçak sera, 1500 m<sup>2</sup> tam otomasyonlu yüksek sera ve 2000 m<sup>2</sup> açık uygulama arazisi bulunmaktadır. Birimizde görev yapan öğretim elemanlarının lisans üstü eğitim sürecinde özellikle doktora programlarına kaydolmaları teşvik edilmektedir. Birimler arası koordinasyon ve araştırmayı geliştirmek, disiplinler arası çalışmayı desteklemek amacıyla doktorasını tamamlamış öğretim elemanları proje üretme konusunda bilgilendirilmekte ve desteklenmektedir. Ayrıca birimizde, Bahçe Tarımı ve Meyve ve Sebze İşleme Teknolojisi Programının ortak kullanabileceği şekilde öğrenci uygulamaları ve bilimsel araştırmalarda kullanılmak üzere laboratuvar bulunmaktadır. Bunun yanında 2025 yılı içerisinde Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı öğrencilerinin kullanımı amacıyla Turizm Uygulama Odası planlaması ve kurulumu gerçekleştirilmiştir.

### **Örnek Kanıtlar**

- (4)C.1.1.2. [https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/etkinlik/20242025\\_bahar\\_donemi\\_ve\\_20252026\\_guz\\_donemi\\_tum\\_etkinlikleri-5085](https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/etkinlik/20242025_bahar_donemi_ve_20252026_guz_donemi_tum_etkinlikleri-5085)

## **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;**

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

Finike Meslek Yüksekokulu bünyesinde, meslek yüksekokulu yönetmelikleri gereği önlisans dersleri verilmekte olup doktora programı 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;**

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

Finike MYO bünyesinde toplam 5 Program ve 18 öğretim elemanı bulunmaktadır. Birimimizde doktorasını tamamlamış öğretim elemanı sayısı, Deniz ve Liman İşletmeciliği Programında bir, Turizm ve Otel İşletmeciliği Programında bir, Dış Ticaret Programında bir, Bahçe Tarımı Programında iki ve Meyve ve Sebze İşleme Teknolojisi Programında üç olmak üzere toplam 8'dir (Ek C.2.1.). Her programda doktorasını tamamlamış öğretim elemanı bulunmaktadır. Hali hazırda doktora yapmaya devam eden öğretim elemanları bulunmaktadır.

#### **Örnek Kanıtlar**

**(4)C.2.1.1.** [https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/akademik\\_personel-3198](https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/akademik_personel-3198)

### **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;**

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

2024 yılı içerisinde, Finike Meslek Yüksekokulu bünyesindeki öğretim üyeleri-görevlileri tarafından yürütülmekte olan veya öğretim üyeleri-görevlilerinin araştırmacı olarak görev aldığı projeler hakkında bilgilendirilme yapması amacıyla FMYO Araştırma ve Geliştirme Koordinasyon Kurulu kurulmuştur. Birimimizde bulunan öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası projelerde ortak olarak bulunması, proje yürütmeleri veya araştırmacı olarak görev almaları desteklenmektedir. Bu süreç doğrultusunda birimimiz öğretim elemanları tarafından yürütülen projeler ve uluslararası dergilerde yayımlanmış makaleler bulunmaktadır.

## **Örnek Kanıtlar**

(3)C.2.2.1. Finike Meslek Yüksekokulu AGEK raporu

### **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;**

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

2025 yılı içerisinde, Finike Meslek Yüksekokulu bünyesindeki öğretim üyeleri-görevlileri tarafından yürütülmekte olan veya öğretim üyeleri-görevlilerinin araştırmacı olarak görev aldığı projeler hakkında bilgilendirilme yapması amacıyla FMYO Araştırma ve Geliştirme Koordinasyon Kurulu kurulmuştur. Komisyonunda üyeleri yürütülen, araştırmacı olarak görev alınan veya ortak olunan projelerde diğer akademik personeli bilgilendirme ve teşvik etmek amacı ile her dönemin sonunda toplantı düzenlenmektedir (Ek C.3.1.).

## **Örnek Kanıtlar**

C.3.1.1. FMYO Araştırma ve Geliştirme Koordinasyon Kurulu Toplantı Tutanağı

#### **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;**

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

FMYO Araştırma ve Geliştirme Koordinasyon Kurulu Toplantısı kapsamında Finike MYO Öğretim elemanlarına bilimsel faaliyetlerde bulunmak üzere gerekli bilgilendirmeler ve teşvikler gerçekleştirilmektedir. Ayrıca araştırma-geliştirme faaliyetleri kapsamında uluslararası yayınları

bulunan programlar ve ilgili programdaki yayın sahibi öğretim elemanlarına akademik kurulda teşekkür edilmektedir.

### **Örnek Kanıtlar**

- (3)B.4.3.1.[https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/etkinlik/20242025\\_bahar\\_donemi\\_ve\\_20252026\\_guz\\_donemi\\_tum\\_etkinlikleri-5085](https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/etkinlik/20242025_bahar_donemi_ve_20252026_guz_donemi_tum_etkinlikleri-5085)

## **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;**

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

Birimimizde oluşturulan “Toplumsal Duyarlılık ve Katkı Projeleri Koordinatörlüğü” (D.1.1.1), her bölümden bir hocamız ile temsil edilmektedir.

Toplumsal duyarlılık ve katkı projeleri dersi bünyesinde, ders sorumlusu öğretim elemanı ve öğrencilerin birlikte gerçekleştirdiği çok sayıda faaliyet (D.1.1.1) ile farkındalık oluşturulmak istenmektedir.

Birimimizde bulunan serada yetiştirilen tarımsal ürünlerin bir kısmı (D.1.2.1), ihtiyaç sahiplerine yemek olarak sunulmak üzere, Finike Belediyesi aş evine teslim edilmektedir.

#### **Kanıtlar**

(4)D.1.1.1. Toplumsal\_katkı\_koordinatörlüğü\_ve\_katkı\_faaliyetlerine\_ait\_görsel\_linki

[https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/toplumsal%C2%A0duyarlilik\\_ve\\_katki%C2%A0projeleri\\_koordinat\\_orlugu-7494](https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/toplumsal%C2%A0duyarlilik_ve_katki%C2%A0projeleri_koordinat_orlugu-7494)

#### **(4)D.1.2.1.**

[https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/etkinlik/finike\\_belediyesi\\_ve\\_yuksekokulumuzun\\_\\_is\\_birligi-2391](https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/etkinlik/finike_belediyesi_ve_yuksekokulumuzun__is_birligi-2391)

#### **Örnek Kanıtlar**

- *Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısı*
- *Toplumsal katkı yönetim modeli*
- *Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten birimler ve uygulama örnekleri*
- *Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliğine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

### **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.)*

Birimimizde maddi destekli toplumsal katkı projesi (D.1.2.2.) bulunmaktadır. UMESKO ve Finike Belediyesi iş birliği ile hazırlanan hibe destekli AB projesi (D.1.2.3.), başta Finike halkı olmak üzere Batı Antalya Bölgesi'ni deprem ve sel felaketine karşı hazırlamayı amaçlamaktadır. Bu kapsamda, doğal afetlere karşı önleyici ve düzeltici alandaki insan kaynağı ve tesis kapasitesinin artırılması ve iyileştirilmesi beklenmektedir.

#### **Örnek Kanıtlar**

**(5)D.1.2.2. Proje\_Sözleşmesi**

**(5)D.1.2.3. Hibe\_Desteği**

[https://www.akdeniz.edu.tr/tr/haber/ab\\_fonlari\\_ve\\_undp\\_destegiyle:\\_umesko\\_finike\\_belediyesi\\_ve\\_finike\\_myoe2%80%99nun\\_ortak\\_proje\\_basarisi-3624](https://www.akdeniz.edu.tr/tr/haber/ab_fonlari_ve_undp_destegiyle:_umesko_finike_belediyesi_ve_finike_myoe2%80%99nun_ortak_proje_basarisi-3624)

#### **Örnek Kanıtlar**

- *Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten araştırma ve uygulama merkezleri ve diğer birimlere ilişkin kanıtlar*
- *Toplumsal katkı çalışmalarına ayrılan bütçe ve yıllar içinde değişimi*
- *Toplumsal katkı kaynaklarının toplumsal katkı stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar*
- *Toplumsal katkı kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin 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;**

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

Birimimiz, bölge halkının ihtiyaçlarına uygun, topluma ve ülkeye fayda sağlayan toplumsal katkı projeleri üretmekte ve aktif olarak katılım sağlamaktadır. “Toplumsal Duyarlılık ve Katkı Projeleri Koordinatörlüğü”, toplumsal katkı misyonu doğrultusunda, gerçekleştirilen faaliyetlerin değerlendirilmesi ve ileriye dönük projelerin görüşülmesi adına periyodik olarak bir araya gelmektedir. 2025 yılında yüksekokulumuz **Üniversite – Kamu – Sivil Toplum İşbirliğinde Finike’nin Deprem ve Sel Felaketine Karşı Direncinin Arttırılması** projesinde iştirakçi olarak yer almıştır. Proje kapsamında verilen tüm teorik ve uygulamalı eğitimlerin organizasyonu, eğitimlerdeki uygun konu başlıklarının verilmesi, konferans salonu ve yüksekokulun yerleşkesinin tahsisi konusunda aktif rol oynamıştır. Bu kapsamda Şubat ayında teorik eğitimler gerçekleştirilmiş, Aralık ayında ise 283 Afet Gönüllüsüne eğitim ve sınav gerçekleştirilerek ilçemize ve ülkemize kazandırılmıştır. Bu projeye katılan gönüllü öğrencilerimiz ve personelimiz de sertifikalı afet gönüllüsü olarak bölge ve ülkemize kazandırılarak hem yerel halka hem öğrenci ve personele bu yönde bir katkı sağlanmıştır.

Birimimiz, üniversitemiz Toplumsal Duyarlılık ve Katkı Projeleri Koordinatörlüğünce birim ve Bölüm/Program Koordinatörleri toplantısına düzenli katılım sağlamakta, müfredatlarına koyduğu **Toplumsal Duyarlılık ve Katkı** dersleri ile yıl boyu çevre temizliği, fidan dikimi, hayvan barınağı ziyaretleri, aş evi çalışma desteği, yaşlı ziyareti gibi toplumsal destek projeleri üretmektedir.

Her yıl olduğu ilçede bulunan bir lise düzeyinde eğitim kurumuna üniversite eğitimi ve kariyer konusunda bir öğretim görevlisi tarafından tam gün bilgilendirme toplantısı ve stant açarak danışma imkanı sunulmaktadır. Bu sene 25.04.2025 tarihinde Finike Anadolu Lisesi'ne Öğr.Gör. Mehlika ARISOY tarafından bu etkinlik gerçekleştirilmiştir. Yüksekokulumuz öğrencileri Finike Liman Başkanlığı ve Finike Setur Marina'ya düzenli öğrenci göndererek hem eğitimin uygulamalı yönden güçlendirmesi hedeflenmiş hem de bölgedeki alanla ilgili kurumlara dosya arşivleme, raporlama gibi ek iş gücü gerektiren konularda katkı sağlanmıştır.

Ülke ve bölgede gerçekleşen çalıştay, fuar gibi çalışmalara öğretim görevlisi personelimiz eğitim verme, öğrencilerimiz ise iş gücü veya gönüllü anket doldurma gibi alanlarda katkı sunmaktadır.

Toplumumuz çok önemli bir kesimi olan üniversite öğrencilerinden, kendi öğrencilerimize yönelik de Beden ve Ruh Sağlığı, Bulaşıcı Hastalıklar, Bağımlılıklarla Mücadele, Şiddetle Mücadele, Kariyer ve Dikey Geçiş ile Eğitimin Artırılması, Kızılay, Afet Hizmetleri, İşkur ve SGK çalışma sistemi konularında uzmanlar tarafından bilgilendirme toplantıları gerçekleştirilmiştir.

Etkinliklerin tamamı fotoğraflar ile kayıt altına alarak raporlanmaktadır.

### **Örnek Kanıtlar**

#### **(5)D.2.1.1.Finike\_MYO\_20252026\_Etkinlikleri**

[https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/etkinlik/20242025\\_bahar\\_donemi\\_ve\\_20252026\\_guz\\_donemi\\_tum\\_etkinlikleri-5085](https://finike.akdeniz.edu.tr/tr/etkinlik/20242025_bahar_donemi_ve_20252026_guz_donemi_tum_etkinlikleri-5085)

### **Örnek Kanıtlar**

- Birimin hedefleriyle uyumlu toplumsal katkı faaliyetleri
- Toplumsal katkı performansını izlemek ve değerlendirmek üzere geçerli olan tanımlı süreçler
- Toplumsal katkı hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar
- Birimde yürütülen toplumsal katkı faaliyetlerinin değerlendirildiğini gösteren kanıtlar/izleme raporlar
- Toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin izlemeye dayalı iyileştirmelerin yapıldığını gösteren kanıtlar/raporlar
- İşbirliği yapılan kurumlarla imzalanan protokoller ve anlaşmalar
- Paydaş geri bildirimleri
- Toplumsal katkı performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar