



KORUTELİ MESLEK YÜKSEKOKULU

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU – 2025



BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU (BİDR) YAZIMINDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

Genel Beklentiler

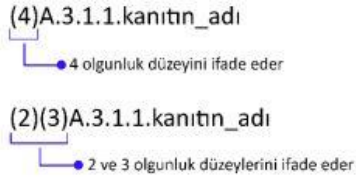
- BİDR yazımında kullanılan metin dili kısa ve öz olmalıdır. Kurulan cümlelerde akademik ve nesnel bir anlatım dili kullanılmalıdır.
- Verilerin/açıklamaların/kanıtların, ölçüt/alt ölçüt ile uygunluğu kontrol edilerek sade bir anlatım benimsenmelidir.
- BİDR yazım metninde yer alan bilgilerin içerik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

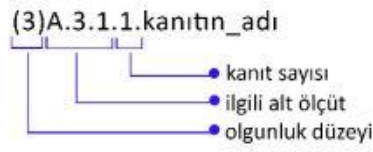
- Kanıt başlıkları için en fazla 65 karakter kullanınız.
- Kanıt dosya adı yazımında boşluk kullanmayınız. Bunun yerine alt çizgi kullanınız.
- Kanıt adı yazımında, en başa kanıtın ait olduğu olgunluk düzeyini yazınız.

- 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;

Korkuteli Meslek Yüksekokulu'nun (KMYO) akademik ve idari teşkilat yapısı 2547 sayılı Yükseköğretim kanunu doğrultusunda oluşturulmuş olup, işleyişi Akdeniz Üniversitesi Yönetmelik ve Yönergeleri çerçevesinde sürmektedir. KMYO'da tüm birimler hiyerarşik olarak Yüksekokul Müdürü'ne bağlı olmakla birlikte karar alma süreçlerinde tüm personelin katılımını sağlamak amacıyla oluşturulan kurullar ve komisyonlar aktif olarak çalışmaktadır. 2547 sayılı Yükseköğretim kanunu çerçevesinde şekillenmiş olan yürütme organizasyonu Yüksekokul Müdürü, Eğitim ve Öğretimden Sorumlu Müdür Yardımcısı, Mali İşlerden Sorumlu Müdür yardımcısı ve Bölüm Başkanlıkları olarak yapılanmıştır. Yüksekokul Kalite Kurulu Kapsamında (YÖKAK) stratejik öneme sahip danışma kurulu niteliğinde komisyon ve kurullarımız oluşmuştur. Bu kapsamda (3)A.1.1.1 mezun komisyonu, (3)A.1.1.2 toplumsal duyarlılık ve katkı projeleri koordinatörlüğü, (3) A.1.1.3. eğitim-öğretim koordinasyon kurulu, (3)A.1.1.4. kalite komisyonu 2024 yılından itibaren aktif olarak çalışmakla birlikte, 2025 yılında (3)A.1.1.5. kariyer ve mezun temsilcileri belirlenmiştir. Yüksekokulumuzun kırsal kalkınma odaklı okul olması nedeniyle program bazlı danışma kurullarının daha etkin çalıştırılması amacıyla dış paydaşlardan oluşan danışma kurulu "teknik" ve "sosyal" olarak ikiye ayrılarak yeniden oluşturulmuştur.

Örnek Kanıtlar

(3) A.1.1.1. mezun komisyonu

https://korkuteli.akdeniz.edu.tr/tr/mezun_komisyonu_ve_danisma_kurulu-6919

(3) A.1.1.2. toplumsal duyarlılık ve katkı projeleri koordinatörlüğü

https://korkuteli.akdeniz.edu.tr/tr/toplumsal_duyarlilik_ve_katki_projeleri_koordinatorlugu-7197

(3)A.1.1.3. eğitim öğretim koordinasyon kurulu

https://korkuteli.akdeniz.edu.tr/tr/egitim_ve_ogretim_koordinasyon_kurulu-7349

(3)A.1.1.4.kalitekomisyonu

https://korkuteli.akdeniz.edu.tr/tr/toplumsal_duyarlilik_ve_katki_projeleri_koordinatorlugu-7197

(3)A.1.1.5.kariyerdanismanlaruvemezuntemsilcileri

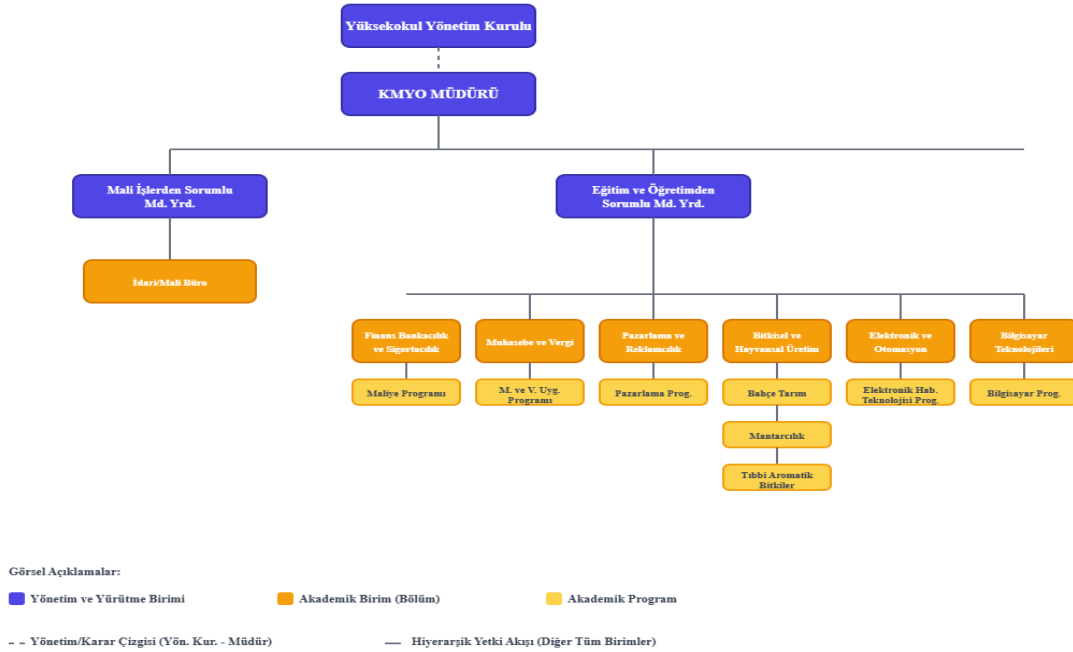
https://korkuteli.akdeniz.edu.tr/tr/akademik_kariyer_danismanlari_ve_mezun_temsilcileri-16620

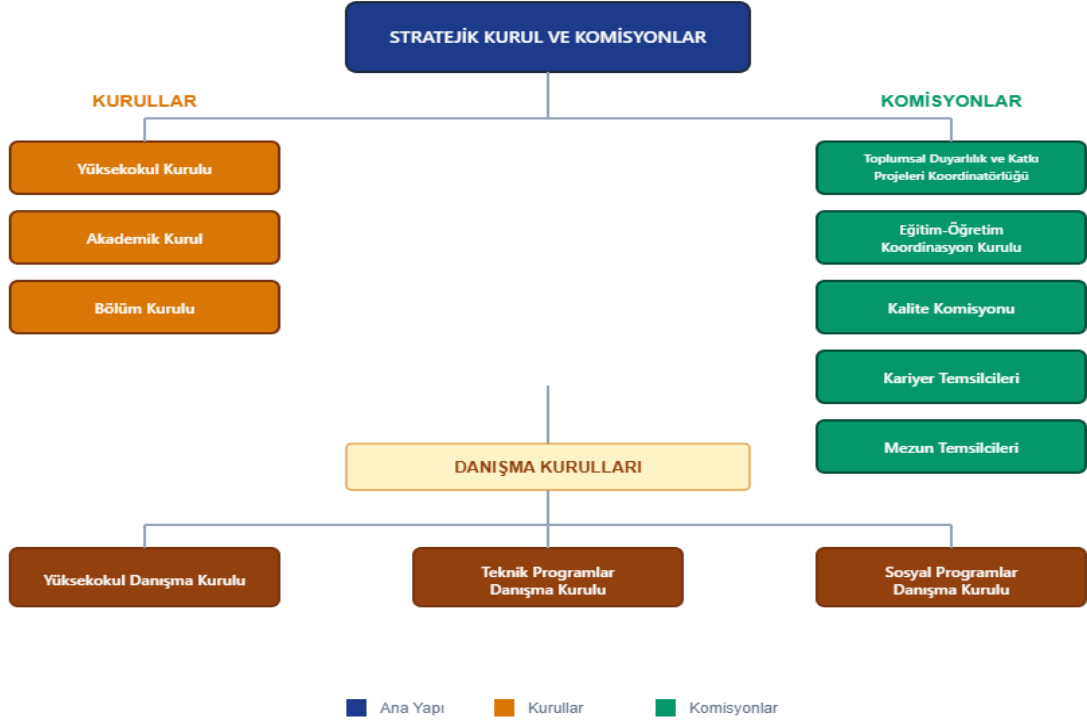
(4)A.1.1.6.danismakurullari

https://korkuteli.akdeniz.edu.tr/tr/sosyal_programlar_danisma_kurulu-16624

https://korkuteli.akdeniz.edu.tr/tr/sosyal_programlar_danisma_kurulu-16624

(4)A.1.1.7.Organizasyonsemasi





A.1.2. Liderlik

Birimde süreç liderlerinin yükseköğretim ekosistemindeki değişim, belirsizlik ve karmaşıklık 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;

Korkuteli Meslek Yüksekokulu bünyesinde 6 bölüm 7 program öğrenci alımı yapmaktadır, işleyişin sürekli kılınması ve öngörülebilir sorunların engellenmesi amacıyla, bölüm başkanlıkları ve koordinatörlüklerle tüm iletişim ağlarını aktif şekilde sürekli kullanmaktadır. Yüksekokul Müdürü güz ve bahar dönemi rutin olarak akademik kurulu toplanmakta (3) A.1.2.1., Komisyonlarımız da komisyon başkanı tarafından düzenli olarak toplanmaktadır (3) A.1.2.2.

Örnek Kanıtlar

(3) A.1.2.1.akademikkurulyazısı



AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Korkuteli Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü



Sayı : E-27022923-050.02-1329016
Konu : 2025-2026 Eğitim-Öğretim Yılı
Akademik Genel Kurul Toplantısı

GÜNLÜDÜR
22.09.2025

DAĞITIM YERLERİNE

18 Nisan 1986 tarih ve 19082 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Kurulların Oluşturulması ve Bilimsel ve Denetimi Yönetmeliği" nin 4. ve 5. maddeleri uyarınca, 2025-2026 eğitim-öğretim yılı değerlendirmesi için, 24 Eylül 2025 tarihinde saat 12:30'da 3'üncü kat 308 nolu derslikte toplanacaktır.

İlgili yönetmelik ile Akademik Genel Kurul toplantılarına, Yüksekokulumuz 2025-2026 eğitim-öğretim yılı değerlendirmesi için her ne suretle olursa olsun fiilen eğitim-öğretim faaliyetlerinde görevlendirilmiş bulunan "Öğretim Elemanlarının" katılmaları gerektiği hüküm altına alınmıştır. Bu nedenle 24 Eylül 2025 tarihinde saat 12:30'da 3'üncü kat 308 nolu derslikte yapılacak olup, katılmanız hususunda önemle rica ederim.

Doç. Dr. Mehmet ZANBAK
Müdür

(3) A.1.2.2.komisyonkararı



T.C.
AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Korkuteli Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü



Sayı : E-10338909-100-1350588
Konu : KMYO Eğitim ve Öğretim
Koordinasyon Kurulu Toplantı Tutanağı

15.10.2025

DAĞITIM YERLERİNE

Yüksekokulumuz Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu 13 Ekim 2025 tarihinde Yüksekokul Toplantı salonunda toplanmış olup ilgili gündem maddeleri ile ilgili aşağıdaki kararları almıştır.

Madde 1: Yüksekokulumuz akademik danışmanlık faaliyetleri kapsamında programlarımız 1. ve 2. sınıf öğrencileri ile bilgilendirme toplantıları düzenleyerek tutanak altına almıştır. Yüksekokul EÖKK tarafından öğrenci taleplerinin sosyal etkinlikler, ulaşım altyapısı konularına yoğunlaştığı tespit edilmiştir. 2024-2025 eğitim ve öğretim yılında Korkuteli Belediyesi ile görüşülerek saat 22:00'a shuttle servis konulmuştur ancak öğrenci kullanımı olmaması sebebiyle uygulama kalkmıştır. Talepler doğrultusunda 2025-2026 eğitim ve öğretim yılında Korkuteli Belediyesi ile ilçe ulaşımı hususunun tekrar görüşülmesi Yüksekokul Yönetimine iletilmesine,

Madde 2: 2024-2025 eğitim ve öğretim yılında Zirai (mantarcılık, tıbbi aromatik, bahçe tarım), Sosyal (muhasabe, maliye, pazarlama) ve Teknik (bilgisayar programcılığı, elektronik haberleşme) alanlardan oluşan yüksekokul programlarımız; teknik programların kendi içerisinde, diğer program öğrencilerinin Bilgisayar Programcılığından yandal yapması doğrultusunda çalışma yapması planlanmıştır. Ancak Bilgisayar Programcılığının öğrenci alımına kapatılması 2025-2026 eğitim ve öğretim yılında yandal için program açılmasına imkan vermemiştir. 2025-2026 güz dönemi sonunda öğrencilerimize "yandal yapmak istedikleri birim içi programlar" ile ilgili anket yapılmasına,

Madde 3: Üniversitemiz sosyal transkript yönergesi taslağı EÖKK komisyonumuzda görüşülmüş olup, daha detaylı değerlendirmelerin yapılarak Yüksekokulumuz EÖKK tarafından belirlenerek puanlandırılacak faaliyetlerin güz dönemi içerisinde yapılacak toplantıda görüşülmesine,

Madde 4: Yüksekokulumuz 2025-2026 güz döneminde düzenleyeceği eğitici-egitimlerinin Yapay Zeka ve Öğrenci-Akademisyen iletişimi konuları hakkında olmasına, oy birliği ile karar verilmiştir.

Öğr. Gör. Nermin BİLEK
Müdür Yardımcısı

Dağıtım:
Sayın Öğr. Gör. Dr. Osman ERAY
Sayın Öğr. Gör. Dr. Lütfiye Nurel ÖZDİNÇ
POLAT

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;

Yüksekokulumuz gerekli olması durumunda üniversitemiz ASOS ve Msteams alt yapılarını oluşturmuş olup kullanıma hazırdır. Eğitim-öğretim koordinasyon kurulumuz danışma kurullarının yeniden oluşturulması ve yüksekokulumuzun akademik örgütlenmesi içerisinde programlarımızın teknik ve

sosyal olarak ayrılıp faaliyetlerini yürütmesini yönetime tavsiye etmiştir. Yüksekokulumuz idaresi bu tavsiye üzerine danışma kurullarını yeniden oluşturmuştur (4) A.1.3.1.

Örnek Kanıtlar

(4) A.1.3.1.eğitimöğretimkoordinasyonkurulukararı

Evrak Tarih ve Sayısı: 17.11.2025-1376655



T.C.
AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Korkuteli Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü



Sayı : E-10338909-609-1376655
Konu : Koordinasyon İşleri

17.11.2025

KORKUTELİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE

Yüksekokulumuz eğitim ve öğretim koordinasyon kurulu 30 Ekim 2025 tarihinde saat 12:30'da YÖKAK idari süreçlerini görüşmek üzere toplanmış olup, aşağıdaki maddeleri kararları almıştır..

KARAR: Yüksekokulumuzda 2021-2022 eğitim ve öğretim yılından itibaren akademik programlarımız YÖKAK kriterleri kapsamında danışma kurullarını oluşturarak, etkinlik ve toplantı gibi faaliyetlerini akademik takvim içerisinde yürütmektedir. Yüksekokulumuz eğitim ve öğretim koordinasyon kurulu, faaliyet gösteren sekiz programımızın teknik programlar (Bitkisel ve Hayvansal Üretim, Mantarcılık, Tıbbi ve Aromatik Bitkiler, Elektronik Haberleşme ve Otomasyon, Bilgisayar Programcılığı) ve sosyal programlar (Pazarlama, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları, Maliye) olarak ikiye ayrılarak idari yapılanmaya gitmesinin programlar arası koordinasyonu güçlendireceği, süreçlerin daha etkin yürütüleceği ve birim faaliyetlerine paydaş katılımlarının artırılacağı görüşüne sahiptir. Bu doğrultuda Yüksekokulumuz yönetimine danışma kurullarının tekrar oluşturulması, teknik ve sosyal idari yapılanma üzerinden faaliyetlerin düzenlenmesi ve raporlanması hususunun iletilmesine oy birliği ile karar verilmiştir.

Öğr. Gör. Nermin BİLEK
Müdür Yardımcısı

(4) A.1.4.2. İdaripersonelanketi

https://korkuteli.akdeniz.edu.tr/tr/anket_sonuclari-10800

(4)A.1.4.3.Akademikpersonelanketi

https://korkuteli.akdeniz.edu.tr/tr/anket_sonuclari-10800

(4)A.1.4.4.Öğrencimemnuniyetanketi

https://korkuteli.akdeniz.edu.tr/tr/anket_sonuclari-10800

(4)A.1.4.5. kalitekomisyonutoplantılar

KALİTE KOMİSYON TOPLANTILARI

Tarih	Konu
3.12.2025	BİDR Akran Değerlendirme
10.12.2025	Sağlık Hizmetleri MYO Ziyaret
11.12.2025	Elmalı MYO Ağırılama
17.12.2025	Özdeğerlendirme Raporlarının Grüşülmesi

(4) A.1.4.6. çaprazdeğerlendirmetutanak



BİDR Çapraz Değerlendirme
Geri Bildirim Toplantı Tutanağı

Birim	Sağlık Hizmetleri MYO (Değerlendirilen Birimin İsmi)		
Toplantı Konusu/Adı	BİDR Çapraz Değerlendirme Geri Bildirim Toplantısı		
Toplantı Tarihi	10.12.2025	Toplantı Saati	14:00

Toplantı Katılımcılarının		
Adı Soyadı	Birimi/Görevi	İmzası
Muhsin Yörük	SHMYO/İmza Yrd.	[İmza]
Onur KARAHAN	Öğretim Üyesi	[İmza]
Yahya KILIÇ	Öğretim Üyesi	[İmza]
Ali Onur ARVA	Öğr. Gör.	[İmza]
Arif SATTAR	Öğr. Gör.	[İmza]
Mehmet GÜN	Öğr. Gör.	[İmza]
[İmza]	Öğr. Gör.	[İmza]
Gülşen YUKLU	Yükseköğretim Sek.	[İmza]
M. Turay KARL	SHMYO/İmza Yrd.	[İmza]
Hasan Özmen	KMYO/Öğr. Gör.	[İmza]
NURCAN BAZUT AKKOL	KMYO/Öğr. Gör.	[İmza]
Nermin BİLGE	KMYO/İmza Yrd.	[İmza]

FOTOĞRAF

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 dışı 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;

KMYO; öğrenci ve kamuoyu bilgilendirmesinde yüksekokul web sitemiz anaya sayfasında (3)A.1.5.1. duyurular bölümünü kullanmanın yanı sıra, günümüzde hem kurumlar hem de kişiler tarafından yoğun olarak kullanılan resmi sosyal medyaya hesaplarından instagram (3)A.1.5.2., twitter (3)A.1.5.3., facebook (3)A.1.5.4. yüksekokul faaliyetlerimiz paylaşılmaktadır.

Örnek Kanıtlar

(3) A.1.5.1. kmyoresmiwebsitesi

<https://korkuteli.akdeniz.edu.tr/>

(3) A.1.5.2. instagramhesabı

<https://www.instagram.com/korkutelimeslekyuksekokulu/>

(3) A.1.5.3. twitterhesabı

https://twitter.com/KorkuteliMYO?ref_src=twsrc%5Egoogle%7Ctwcamp%5Eserp%7Ctwgr%5Eauthor

(3) A.1.5.4. facebookhesabı

https://www.facebook.com/Korkuteli.MYO/?locale=tr_TR

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 yansayan etkileri vardır; örnekleri sunulabilir.



Açıklama;

Yüksekokulumuz Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu (4) A.2.1.1. ile Yüksekokul İdaresi Bölgesel Kalkınma Planları ve Üniversitemiz stratejik hedefleri ile uyumlu olarak 2025 yılında yüksekokulumuz misyon ve vizyonunu revize etmiştir (4) A.2.1.2..

Örnek Kanıtlar

(4) A.2.1.1. eğitimöğretimkoordinasyonkurulukararı

Evrak Tarih ve Sayısı: -1422619

 T.C.
AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Korkuteli Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü 

Sayı : E-10338909-771-1422619
Konu : Eğitim Planları

KORKUTELİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE

Yüksekokulumuz Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu, 29 Aralık Saat 12:30'da toplantı salonunda aşağıdaki gündemi görüşmek üzere toplanmıştır.

Madde 1: Yüksekokulumuz Misyon ve Vizyonun Üniversitemiz stratejik plan ve Yüksekokulumuz teknik/sosyal idari yapılanmasını uygun olarak ekli dosyadaki şekilde revize edilmesini tavsiye ederiz.

Madde 2: 2025-2026 eğitim ve öğretim yılı güz döneminde öğrencilerimize yapılan ÇAP/Yandal anket sonucuna göre farklı bir programdan eğitim almak isteyen öğrencilerin yarısı "Bilgisayar Programcılığı"ni öncelikli olarak tercih etmektedir. Bilgisayar programcılığı programımızın 2025-2026 yılında öğrenci alımı yapmaması nedeniyle ÇAP/Yandal çalışmalarını başlatmamız etkin olmayacaktır.

Öğr. Gör. Nermin BİLEK
Müdür Yardımcısı

Ek:
1- MİSYON-VİZYON
2- ÇAP/Yandal Öğrenci Anketi (2025)

(4) A.2.1.2. kmyovizyonmisyon

https://korkuteli.akdeniz.edu.tr/tr/misyon_ve_vizyon-3264

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;

Yüksekokulumuzun ilçe teşkilatında yer alması nedeniyle yapmış olduğu öğrenci memnuniyet anket sonuçlarında etkinliklerin ve sosyalleşme faaliyetlerinin yetersiz olduğu geri bildirimini almıştır. Üniversitemizin eğitim ile birlikte öğrencilerimizin sosyal yaşama aktif bir biçimde katılımını destekleyen hedefleri doğrultusunda Yüksekokul Yönetimi tarafından 2023-2024 yılında öğrenci etkinliklerinin ve danışman-öğrenci faaliyetlerinin geliştirilmesi kararı alınmıştır. Öğrenci etkinliklerimiz 2023-2024 yılında artmış olup 2025 yılında mevcut durumu korumayı hedefledik. 2024 Yılında gerçekleşen 45 öğrenci etkinliği 2025 yılında 48 olarak gerçekleşmiştir (4) A.2.2.1.. Akdeniz Üniversitesi 2022-2026 Stratejik Plan raporunda, “Toplum ile iletişim ve Etkileşimi geliştirme” stratejik amaçlar içerisinde yer almaktadır bu doğrultuda TDP 121 Kodlu Toplumsal Destek Projeleri dersi kapsamında öğrencilerimiz “paylaştıkça geliş, okudukça dönüş” sloganı ile “sürdürülebilir kitap serüveni” isimli proje ile yüksekokulumuza ortak alan kitaplığı kazandırmıştır. Yüksekokulumuzda eğitici eğitimi kapsamında akademisyenlerimize Dr. Murat Altun 09.12.2025 tarihinde “Akademide Yapay Zeka” eğitimini vermiştir (4) A.2.2.2. . Üniversitemiz stratejik hedefleri doğrultusunda Yüksekokulumuz 2026 yılında mezun ilişkilerini güçlendirmeyi hedeflemektedir.

Örnek Kanıtlar

(4) A.2.2.1. kmyoöğrencietkinlikleri

Öğrenci Merkezli Etkinlikler	
Oryantasyon	7
Danışman Öğrenci Toplantısı	15
Müdür Öğrenci Buluşması	2
Ben Mezunum Bana sor	6
Konferans	4
Fidan Dikimi/Piknik	2
Teknik Gezi	4
Bağımlılıkla Mücadele	2
Kadına Yönelik Şiddet	1
Öğrenci Topluluğu Faaliyetleri	5
TOPLAM	48

(3) A.2.2.2. eğitimci eğitimi



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;

Yüksekokulumuzda performans süreçlerimizin değerlendirilmesi ve eksiklerimizin tespit edilmesi amacıyla programlarımız özdeğerlendirme raporlarını hazırlamakta (4) A.2.3.1. Yıllık olarak yaptığımız memnuniyet anketlerinin sonuçları raporlanarak web sitemizde yayınlanmaktadır. Bu doğrultuda öğrencilerimize yapmış olduğumuz anketler raporlanmıştır (4)A.2.3.2.

Örnek Kanıtlar

(4)A.2.3.1.programözdeğerlendirmeraporları(2025)

https://korkuteli.akdeniz.edu.tr/tr/oz_degerlendirme_raporu-12348

(4)A.2.3.2.anketraporları(2025)

https://korkuteli.akdeniz.edu.tr/tr/anket_sonuclari-10800

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;

Bilgi yönetim sistemi, Akdeniz Üniversitesi Yönetmelik ve Yönergeler doğrultusunda üst idari amirlerden gelen talep ve görüşler Elektronik Belge Yönetimi (EBYS) üzerinden yürütülmektedir. KMYO yönetimine gelen resmi yazı(lar) zamanında birimlere dağıtılmakta olup, aynı zamanda ilgili birimler WhatsApp grupları tarafından bilgilendirilmektedir. Eğitim ve öğretim ile ilgili olan duyurular web sitemizde (<https://korkuteli.akdeniz.edu.tr/>) yayınlanmaktadır.

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;

Birimimize personel alımları ve personel işlemleri 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu doğrultusunda yapılmaktadır. 2024 yılında akademik ve idari personelimize memnuniyet anketi yapılmış olup, raporlar yayınlanmıştır (3)A.3.2.1.. Birimizde, akademik ve idari personel, kanuni hükümler ve anketler dışında geri bildirimlerini ve isteklerini yönetime sözlü olarak doğrudan iletebilmektedirler.

Örnek Kanıtlar

(3)A.3.2.1. Akademikpersonel_anketraporu(2025)

<https://webis.akdeniz.edu.tr/uploads/1025/content/AnketDuyuru2025/KMYO%202025%20Akademik%20Personel%20Memnuniyet%20Aneti.pdf>

A.3.3. Finansal yönetim

Temel gelir ve gider kalemleri tanımlanmıştır ve yıllar içinde izlenmektedir.

Açıklama;

Korkuteli Meslek Yüksekokuluna tahsis edilen bütçe, Harcama Yetkilisinin onayı ile okulun rutin ödemeleri için kullanılmaktadır. Yüksekokulumuzun sınırlı bütçesi göz önünde bulundurularak, kaynakların kullanımında tasarruf tedbirlerine uyularak acil ve önceliği olan iş ve işlemlere yönelik harcamalar yapılmaktadır. Ayrıca taşınır ve taşınmaz kaynakların yönetimi Taşınır Mal Yönetmeliği doğrultusunda yürütülmektedir.

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;

Yüksekokulumuz danışmanlığı, mezun etkinlikleri, konferansların düzenlenmesini, iç ve dış paydaşlarımız ile yönetilen süreçleri ve geri bildirimleri 2023-2024 yılından itibaren idarenin hazırladığı takvime bağlamıştır ancak yaşanan aksaklıklardan dolayı yüksekokulumuz takvimini 2026 yılından itibaren eğitim ve öğretim koordinasyon kurulu hazırlayacaktır.

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;

2023 yılında hem Korkuteli Meslek Yüksekokulu hem de programlarımızın iç ve dış paydaşlardan oluşan danışma kurulları oluşturulmuştur. 2023 yılında oluşturulan 9 tane danışma kurulumuz her dönem toplanmıştır ancak her programın danışma kurulunu toplaması ve raporlaması etkin olmamıştır. Yüksekokulumuzun bölgesel kalkınmaya katkı sunan sosyal ve teknik programlardan oluşması nedeniyle 2025 yılında teknik programlar danışma kurulu (4) A.4.1.1. ve sosyal programlar danışma kurulları (4) A.4.1.2 olarak düzenlenmiştir. Bu düzenleme ile 2026 yılında danışma kurullarımızın yönetim modelimiz üzerinde daha etkili olacağını tahmin etmekteyiz.

Örnek Kanıtlar

(4) A.4.1.1.teknikprogramlaradnışmakurulları

https://korkuteli.akdeniz.edu.tr/tr/teknik_programlar_danisma_kurulu-16625

(4) A.4.1.2.sosyalprogramlaradnışmakurulları

https://korkuteli.akdeniz.edu.tr/tr/sosyal_programlar_danisma_kurulu-16624

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 bildirimlerimiz öğrenci anketleri OBS ve googleforms anketleri üzerinden olduğu gibi aynı zamanda danışman öğretim elamanlarına ve yönetime sözlü/yazılı bildirimde bulunabilmektedirler. Web sitemiz üzerinde öğrenci şikayet/önerileri için doğrudan yüksekokul müdürüne ulaşabilecekleri “Müdüre Mesaj” isimli bağlantı noktamız bulunmaktadır (3)A.4.2.1.. Aktif olarak 2025 yılında 2 tane müdür-öğrenci, 15 tane danışman-öğrenci buluşması ve 7 oryantasyon/tanıtım toplantısı organize edilmiştir (4) A.4.2.2.. Danışman-öğrenci buluşmalarında ve oryantasyon toplantılarında öğrenci görüşleri raporlanmıştır.

Örnek Kanıtlar

(3)A.4.2.1.müdüremesajbağlantı

<https://korkuteli.akdeniz.edu.tr/tr/iletisimformu>

(4) A.4.2.2.birimöğrencibuluşmaları

Birim Öğrenci Buluşmaları	
Oryantasyon	7
Danışman Öğrenci Toplantısı	15
Müdür Öğrenci Buluşması	2

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;

Mezun bilgi sistemi KMYO web sitesinde (ana sayfada) paylaşılmaktadır ve 2022 verilerine göre göre mezun portal sisteminde 51 mezun öğrenci kayıtlı iken 2024 yılında 457 mezunumuz, 2025 yılı itibariyle mezun portalına toplam güncel olarak 601 öğrenci kayıtlıdır. KMYO bünyesinde “Ben Mezunum Bana Sor?” etkinlikleri kapsamında toplam 6 tane konferans düzenlemiştir. 2025 yılında yüksekokulumuzda her programdan öğretim elemanı mezun temsilcisi olarak belirlenmiştir (3) A.4.3.1..

Örnek Kanıtlar

(3) A.4.3.1. mezuntemsilcisi

https://korkuteli.akdeniz.edu.tr/tr/akademik_kariyer_danismanlari_ve_mezun_temsilcileri-16620

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.)

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.)

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.)

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;

Kurumumuzun bulunduğu bölgede; piyasa geçerliliği olan, bölgesel ihtiyaçların karşılanmasına hangi oranda hizmet ettiği ve nitelikli ara eleman yetiştirilmesi üzerine, öğrencilerin mezun oldukları programın yeterliliklerini karşılayabileceği dikkate alınarak, ülke ekonomisi ve kalkınmasına destek verebilecek programlara öncelik verilmektedir. Tasarlanan programın üniversite içinde diğer Meslek Yüksekokullarında var olup olmadığı ve iki yıl önceki öğrencilerin yükseköğretim programlarına kayıt işlemleri sonucundaki Türkiye geneli doluluk oranları dikkate alınmaktadır. Ayrıca öğrencilerin bilgi ve becerisini artıracak, yetkinliklerini pekiştirecek uygulama alanı, laboratuvar vb. altyapı imkânlarının sağlanıp sağlanamayacağı, okul binasının fiziksel yapısı dikkate alınmaktadır. Bu süreç içerisinde açılması tasarlanan programla ilgili öncelikle gerekçe hazırlanarak, okulunun fiziki imkânları hakkındaki bilgiler ve bulunduğu yerleşke ve bina bilgisi, mevcut programlar ve bu programlar için kullanılan derslik ile yeni istenen programlar için gerekli olan derslik vb. ilişkin bilgiler eklenmektedir. Görevlendirilen öğretim elemanı tarafından (YÖK'ün Yükseköğretim Kurumları Bünyesinde Meslek Yüksekokulu Kurma, Program Açma, Öğrenci Almaya İlişkin Hazırlanacak Olan Dosyada Bulunması Gereken Evraklar ve ekleri)dosyalar, Senato'da görüşülmek üzere Rektörlük Makamına gönderilir. Senato'da onaylanan program önerileri YÖK'e gönderilir, uygun bulunan programların açılma kararları Rektörlük tarafından Yüksekokulumuza bildirilir. 2024 yılında Tıbbi ve Aromatik Bitkiler Programı öğrenci alımına başlamıştır ancak 2025 yılında YÖK kararı ile Bilgisayar programcılığı kontenjanı "0" olarak belirlenmesi nedeniyle öğrenci alımı yapamamıştır.

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;

Okulumuz programlarının 2025 müfredatları danışma kurulları ve mezun komisyonlarından görüş alınarak Alan Koordinatörleri tarafından organize edilen Program Koordinatörleri Toplantısında bir araya gelinerek değerlendirilmiştir. Yüksekokulumuzda bulunan 5 programın müfredatları program koordinatörleri toplantısında belirlenirken, Maliye ve Mantarcılık programlarımız Akdeniz Üniversitesi bünyesinde alanlarında tek/alan program koordinatörüdür. İki programımız en son iç ve dış paydaşlarından öneri alarak kendi bölüm kurullarında 2024 müfredatlarını oluşturmuşlardır. Alan koordinatörü olan programlarımıza 2025 yılı müfredatları ile ilgili iç ve dış paydaşlardan değişiklik talebi gelmemesi sebebiyle herhangi bir değişiklik yapılmamıştır. Müfredat değerlendirilirken seçmeli ders sayılarının zorunlu derslere oranla daha fazla olmasına dikkat edilmektedir. Güz/bahar döneminde açılmış olan dersin aynısının bahar/güz döneminde açılmaması esas kabul edilmektedir. Böylelikle öğrencinin daha çok farklı disiplinleri tanıması ve farklı branşlarda beceri kazanması amaçlanmaktadır.

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;

Yüksekokulumuz programları Bologna Bilgi Paketleri %100 oranında doludur.

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;

Yüksekokulumuzda hazırlanan müfredatlara eklenen teorik ve uygulama dersleri, öncelikli olarak öğrenci ihtiyaçları ve öğrenci iş yükü göz önüne alınarak yapılmaktadır.

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 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;

Öğrencilerin tercih ettikleri bölümler üzerinden programlar izlenmekte, kontenjanların doluluk oranına göre değerlendirmeler yapılmaktadır. Programların güncellenmesi iç ve dış paydaşların talepleri doğrultusunda belirlenmektedir. Tüm programlarımız en son 2024 yılında müfredatlarında güncelleme yapmıştır.

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 ulaşmış 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;

Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, alanında uzman öğretim elemanları tarafından yapılmaktadır. Bölüm kurullarında ders sorumluları; ihtiyacı olan derslikleri, laboratuvar isteklerini iletmektedirler ve eldeki fiziki kaynaklar beşeri kaynaklarımıza adil bir şekilde tahsis edilmektedir. Eğitim ve öğretim sürecimizin idari olarak önemli parçası olan ders programlarının ve sınav takviminin hazırlanması gibi süreçler için komisyonlarımız zamanında toplanarak gerekli planlamaları yapmıştır.

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, 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;

Bu konuda belirlenmiş temel bir politika olmamakla birlikte, öğrencilerin aktif öğrenme becerilerini artıracak uygulamalara ağırlık verilmesi esası benimsenmiştir. Öğrencilerin hem işitsel hem görsel öğrenme biçimlerine hitap edecek dersler verilmekte, öğrencilerin derse katılımları sağlanmaktadır. Program müfredatlarında teorik ders saatlerinin yanı sıra, uygulama ders saatleri tanımlanmıştır. Teorik dersler olağanüstü koşullar hariç dersliklerde yüz yüze yapılmakla birlikte, programlarımızın öğrenim hedeflerine uygun koşullarda Yüksekokulumuz laboratuvarlar, sera, mantar odası gibi altyapılar kullanılmaktadır (4)B.2.1..5(i) derslerimiz ise Msteams ekipleri üzerinden BAUM ile koordineli şekilde uzaktan verilmektedir.

Örnek Kanıtlar

(4) B.2.1.öğrenimuygulamaalanıvehedefleri

KMYO Öğretim Hedefleri ve Uygulama Alanları	
Öğretim Hedefi	Uygulama Alanı
Mantar Yetiştirme/Mantar Kesme	Mantar Odası
Sebze Yetiştiriciliği	Sera
Sera Yapım Tekniği	Sera
Muhasebe Kayıt Programı (ETA)	Bilgisayar Lab
Temel Elektrik/Elektronik Ölçümü	Elektronik Habersleşme Lab.
Analog Habersleşme Deneyi	Elektronik Habersleşme Lab.
Mantar Yetiştirme	Mantar Odası
Teorik Dersler	Derslikler

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;

Yapılan sınavlarda Meslek Yüksekokulumuz ölçme değerlendirme yöntem ve ölçütleri, Akdeniz Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde ve Akdeniz Üniversitesi Ders İşlemleri, Sınav ve Başarı Değerlendirme Yönergesi doğrultusunda yapılmış ve sınav güvenliğini sağlamak amacıyla gözetmen atanmış ve tüm öğretim elemanlarımıza EBYS üzerinden bildirilmiştir (3)B.2.2.1.

Örnek Kanıtlar

(3) B. 2.2.1. gözetmenlistesi

2025-2026 GÜZ DÖNEMİ FINAL GÖZETMENLİK LİSTESİ

22 Aralık Pazartesi						
Gözetmen	10:30	11:30	12:30	13:30	14:30	15:30
Mustafa Terzioğlu		Kamu Mali Yönetimi 308				
23 Aralık Salı						
Gözetmen	10:30	11:30	12:30	13:30	14:30	15:30
		Matematik 308				
Sema Dirgen Öz		309				
Nihal Çetin Acar		207				
Mustafa Tadi		104				
Esen Eyiler Kaya		213				
Işın Kocabaş Oğuz		105				
Kadir Gök						
24 Aralık Çarşamba						
Gözetmen	10:30	11:30	12:30	13:30	14:30	15:30
				Genel Muhasebe		
Hasan Özmen				309		
Burçin Tutcu				104		
25 Aralık Perşembe						
Gözetmen	10:30	11:30	12:30	13:30	14:30	15:30
			5(i)			
Hasan Talaş			104			
Osman Eray			105			
Emel Vural			205			
Dilek Saadet Kaya			212			
Nurcan Barut Aykol			201			
Nermin Bilek			308			
Dilşad Erdoğan			309			
26 Aralık Cuma						
Gözetmen	10:30	11:30	12:30	13:30	14:30	15:30
		Kamu Maliyesi				
Hasan Basım		308				
					Bilgi İşletim	
Leyla Budama Akpolat					104	
29 Aralık Pazartesi						
Gözetmen	10:30	11:30	12:30	13:30	14:30	15:30
	Genel İşletme					
Emel Vural	104					
Ayşenur Soysal	207					
Songül Torun	309					

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;

Yüksekokulumuzda tüm programlarımızın derslerinin AKTS tanımları Bologna süreci ile uyumlu olarak yapılmış, ders bilgileri İngilizce olarak da sisteme girilmiştir.

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;

Öğrencilerimizin mezuniyet koşulları Akdeniz Üniversitesi Mezuniyet ve Mezuniyet Belgeleri Yönergesinde tanımlanmıştır. Mezuniyete hak kazanan öğrencilerimiz Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinde listelenir, onayları yapılır ve diplomalarının hazırlanması için rektörlüğümüze yazı ile bildirilir

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;

Yüksekokulumuz mevcut uygulama alanlarının yanında Bitkisel ve Hayvansal Üretim bölümü fiziksel koşulların iyileştirilmesi amacıyla Eylül ayının ilk haftasında yaklaşık 700 m2 lik alan sebze yetiştiriciliği için öğrenci uygulama sahası olarak hazırladı.

Meslek Yüksekokulumuz Kütüphanesi mesai saatleri içerisinde daima açık olup öğrencilerimizin yararlanabilmesi için toplamda 2401 adet yazılı kaynak bulunmaktadır. Akdeniz Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından sunulan “cep kütüphanem” ve “kurumsal açık iletişim” hizmetlerinin sunduğu çok sayıda dijital materyale öğrencilerimiz erişim sağlama olanağına sahiptir (<https://kutuphane.akdeniz.edu.tr>). Bunların yanında Yüksek Öğretim Kurulu

Başkanlığımızın ders kitapları için oluşturmuş olduğu “YÖK Dersleri Platformu”, “Ankara Üniversitesi Açık Ders Malzemeleri” ve üniversitemiz merkezi kütüphanesince internet ortamından online olarak sunulmakta olan kaynaklara dersi veren öğretim elemanlarımız ve görevli personellerimiz tarafından yönlendirilmektedirler. Yüksekokulumuz içerisinde ise öğrencilerimiz için tahsis edilmiş internete bağlı 2 adet bilgisayar ve 1 adet yazıcı bulunmaktadır. Öğrencilerin ihtiyaç duyması halinde görevli personellerimiz tarafından gerekli destek verilmektedir.

Örnek Kanıtlar

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;

Eğitim-öğretim yılının başladığı dönem itibari ile yeni kayıt yapan öğrencilerimiz için programlarımız tarafından akademik danışman atanmaktadır. Akademik danışmanlarımız OBS üzerinde tanımladıkları ve aynı zamanda kapıları üzerinde asılı olan ofis saatlerinde öğrencilerimize yardımcı oldukları gibi whatsapp gruplarından da sürekli iletişimde dirler. Yönetim ile birlikte akademik danışmanlarımızın katkıları ile 2025 yılında hem danışmanlık hizmeti veren hem de kariyer yönlendirmesi yapan toplam 43 tane etkinlik düzenlenmiştir (3)B.3.2.1.

Örnek Kanıtlar

(3) B.3.2.1. öğrenci etkinlikleri

Öğrenci Kariyer Etkinlikleri	
Oryantasyon	7
Danışman Öğrenci Toplantısı	15
Müdür Öğrenci Buluşması	2
Ben Mezunum Bana sor	6
Konferans	4
Fidan Dikimi/Piknik	2
Teknik Gezi	4
Bağımlılıkla Mücadele	2
Kadına Yönelik Şiddet	1
TOPLAM	43

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;

Öğrencilere teknoloji donanımlı çalışma alanı yaratılması amacıyla Eduroam altyapısı güçlendirilmiştir. Öğrencilerimiz yemekhanemizden ve mesai saatleri içerisinde kantinimizden yararlanabilmektedir. Öğrencilerin barınma ihtiyacını karşılayan Gençlik ve Spor Bakanlığı'na bağlı Kredi ve Yurtlar Kurumu, Yüksekokulumuz ile aynı yerleşkede yer almaktadır (3)B.3.3.1. Yüksekokulumuz ile Kredi ve Yurtlar Kurumu koordineli şekilde faaliyet göstermekte ve ihtiyaç doğrultusunda sık sık bilgi alışverişi yapılmaktadır

Örnek Kanıtlar

(3)B.3.3.1. kmyobarınmabağlantısı

<https://korkuteli.akdeniz.edu.tr/tr/barinma-3261>

B.3.4. Dezavantajlı gruplar

Dezavantajlı, kırılgan 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;

KMYO binası dezavantajlı gruplar düşünülerek planlanmış olup, okul binası girişinde yürüme engelli vatandaşların kullanımına uygun rampa bulunmaktadır. Bununla birlikte bina içerisinde hasta, engelli, yaşlı gibi dezavantajlı vatandaşların kullanımına açık asansör bulunmaktayken, söz konusu asansörün ayrık rutin bakımları ve yıllık TSE denetimi düzenli olarak yapılmaktadır. Yüksekokulumuzda engelli öğrencilerimize danışmanlık hizmeti vermek amacıyla 18 Eylül 2024 tarihinde Öğr. Gör. Dr.Leyla Budama Akpolat'ı danışman olarak görevlendirilmiştir.

Örnek Kanıtlar

B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

Yüksekokulumuz 2025 yılı için öğrenci topluluğunun aktifleştirilmesini hedeflemiştir. Bu doğrultuda öğrenci topluluğumuz çalışmalarını doğrultusunda Yüksekokulumuz Öğrenci Topluluğu SKS bünyesinde en aktif öğrenci topluluğu olmuştur (4) B.3.5.1..

Açıklama;

(4) B. 3. 5.1. öğrenci topluluğu faaliyetleri

KMYO Öğrenci Topluluğu Faaliyetleri	
27.Kas.25	Korkuteli'nin Tarihi ve Kültürel Yapısı
4.Ara.25	Sinema "Geniş Aile"
14.Ara.25	Alanya Gezisi
17.Ara.25	Gençlik Söyleşileri "Korkuteli Belediye Başkanı: Saniye Caran
18.Ara.25	Kampüste Moral Akşamları

Örnek Kanıtlar

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;

Akademik personelimiz 1 Doçent Öğretim Üyesi, 1 Dr. Öğretim Üyesi, 15 tane doktorasını tamamlamış, 4 doktora eğitimi alan öğretim görevlisi olmak üzere toplam 28 öğretim elemanımız vardır.

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;

Yüksekokulumuz program koordinatörleri başta olmak üzere öğretim elemanlarımızın önemli bir kısmı, 2025 yılında YÖKAK Çalıştay, Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu Çalıştay ve Toplumsal Duyarlılık ve Katkı Projeleri Koordinatörlüğünün düzenlediği bilgilendirme toplantılarına katılmıştır. Bunun yanı sıra yüksekokulumuz tarafından düzenlenen eğitimlere de akademik personelimiz katılım sağlamıştır.

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;

Yüksekokulumuz 2026 yılında üniversitemizin hazırladığı en iyi eğitici seçimine yönelik yönergeye göre değerlendirmelerini yapacaktır.

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;

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

Örnek Kanıtlar

- *Araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyon yapısı*
- *Araştırma yönetim modeli ve uygulamaları*
- *Araştırma yönetimi ve organizasyonel yapının işlerliğinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin 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;

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

Örnek Kanıtlar

- *Araştırma çerçevesinde yapılan stratejik ortaklıklar (Kamu veya özel)*
- *Araştırma kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar*
- *Dış kaynaklarda yıllar itibarıyla gerçekleşen değişimler*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin 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;

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

Örnek Kanıtlar

- *Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara ilişkin kanıtlar*
- *Bu programlar ve imkanlardan yararlanan öğrenci/araştırmacı sayıları ve bunların birimlere göre dağılımı*
- *Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara yönelik izleme ve iyileştirme kanıtları*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin 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;

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

Örnek Kanıtlar

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

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

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

Açıklama;

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

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;

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

Örnek Kanıtlar

- Araştırma performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler
- Araştırma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar
- Paydaş geri bildirimleri
- Araştırma performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin 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;

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

Örnek Kanıtlar

- Akademik personelin araştırma-geliştirme performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler (Yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, ölçme araçları, rehber, kılavuz, takdir-tanıma sistemi, teşvik mekanizmaları vb.)
- Öğretim elemanlarının araştırma performansına yönelik analiz raporları
- Öğretim elemanlarının geri bildirimleri
- Araştırma geliştirme performansına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin 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;

Yüksekokulumuzda tüm programlarımızdan 1'er tane koordinatör atanarak, Toplumsal Duyarlılık ve Katkı Projeleri Koordinatörlüğü kurulmuştur (3)D.1.1.1.. TDP 121 Kodlu Toplumsal Destek Projeleri dersi kapsamında öğrencilerimiz "paylaştıkça geliş, okudukça dönüş" sloganı ile "sürdürülebilir kitap serüveni" isimli proje ile yüksekokulumuza ortak alan kitaplığı kazandırmıştır.

Örnek Kanıtlar

(3) D. 1.1.1. kmyotdpkoordinatörlüğü

https://korkuteli.akdeniz.edu.tr/tr/toplumsal_duyarlilik_ve_katki_projeleri_koordinatorlugu-7197