PROGRAM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

2025

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu

Ormancılık ve Orman Ürünleri Programı

Prof. Dr. Emre KUZUGÜDENLİ (Başkan)

Dr. Öğr. Üyesi Canpolat KAYA (Üye)

Doç. Dr. Ayşe Gülden ADAY KAYA(Üye)

Isparta, 2025

ÖZET

Bu bölümde, raporun amacı, kapsamı ve hazırlanma sürecine ilişkin kısa bilgilere yer verilmelidir. Bölümün/Programın öz değerlendirme çalışmalarının temel bulguları özetlenmelidir.

BÖLÜM/PROGRAM HAKKINDA BİLGİLER

Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak kurulan Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu; Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Yürütme Kurulunun 17.03.1994 tarihli toplantısında görüşülerek, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 2880 sayılı Kanunla değişik 7/d-2 ve 7/h maddeleri uyarınca açılmıştır.

Programın misyonu; ulusal ve uluslararası düzeyde sektörün ihtiyaç duyduğu bilgi, beceri ve mesleki yetkinliklerle donatılmış, girişimcilik ve etik değerler temelinde sorumluluk sahibi bireyler yetiştirmektir. Bu doğrultuda program, iş dünyası ve paydaşlarla iş birliğini güçlendirerek alandaki değişimleri izlemeyi, güncel gelişmeleri eğitim-öğretim süreçlerine yansıtmayı ve öğrencilerine uygulama temelli öğrenme fırsatları sunmayı amaçlar.

Programın vizyonu; çevreye ve doğaya duyarlı, toplumsal sorumluluk bilincine sahip, mevzuat ve etik ilkelere uygun hareket eden, katılımcı yönetim anlayışını destekleyen ve mesleki açıdan yetkin ara insan kaynağı yetiştiren, tercih edilen ve sürekli gelişen bir program olmaktır.

Ormancılık Programı, sürdürülebilir orman yönetimi anlayışıyla orman ekosistemlerinin korunması ve geliştirilmesi, odun ve odun dışı orman ürünlerinin tanınması ve değerlendirilmesi, ağaçlandırma–rehabilitasyon ile ölçme/envanter gibi saha uygulamalarında görev alabilecek; mesleki bilgi ve becerileri güçlü, etik değerlere bağlı, iş sağlığı ve güvenliği ile mevzuata uygun hareket eden, iletişim ve takım çalışması yetkinliği gelişmiş, değişen sektör ihtiyaçlarına uyum sağlayabilen nitelikli teknik elemanlar yetiştirmek ve paydaşlarla iş birliği içinde sürekli iyileşen, tercih edilen bir program olmaktır.

1. İletişim Bilgileri

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu			
	Unvanı, Adı, Soyadı	Telefon	Eposta
Bölüm/Program Takım Üyesi	Doç. Dr. Emre KUZUGÜDENLİ	02462147782	emrekuzugudenli@isparta.edu.tr
Bölüm/Program Takım Üyesi	Dr. Öğr. Üyesi Canpolat KAYA	02462147799	canpolatkaya@isparta.edu.tr
Bölüm/Program Takım Üyesi	Doç. Dr. Ayşe Gülden ADAY KAYA	02462147798	guldenaday@isparta.edu.tr
Adresi:	T.C. Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu Gündoğdu Mh. Cumhuriyet Cd. Kerim Tutuş Sk. No: 2/101 PK 32850 Yenişarbademli/ISPARTA		

2. Tarihsel Gelişimi

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu, Süleyman Demirel Üniversitesi'ne bağlı bir birim olarak faaliyet göstermekteyken; 18.05.2018 tarih ve 30425 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 7141 sayılı Kanun ile bağlantıları değiştirilerek Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi'ne bağlanmıştır.

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu, Yükseköğretim Genel Kurulunun 26.03.2008 tarihli ve 7365 sayılı kararıyla kurulmuş; Süleyman Demirel Üniversitesi'nin 16. meslek yüksekokulu olarak 2008–2009 eğitim-öğretim yılında ek kontenjanla öğrenci alarak eğitim-öğretime başlamıştır.

Yüksekokul, 2008–2009 eğitim-öğretim yılında **Ormancılık ve Orman Ürünleri Programı** ile **Fidan Yetiştirme (Bahçe Tarımı) Programı (I. öğretim)** ile eğitim-öğretime başlamış; 2009–2010 eğitim-öğretim yılında **Ormancılık ve Orman Ürünleri Programı II. öğretim** programı açılmıştır.

Avcılık ve Yaban Hayatı Programında 2012–2013 eğitim-öğretim yılında I. ve II. öğretim düzeyinde ön lisans eğitimi başlatılmış; 2014 yılında **Fidan Yetiştirme Programı**na, 2016 yılında ise **Avcılık ve Yaban Hayatı II. öğretim** programına öğrenci alımı durdurulmuştur.

Yüksekokulumuzda hâlen ön lisans düzeyinde; **Ormancılık Bölümü (Ormancılık ve Orman Ürünleri Programı)** ile **Avcılık ve Yaban Hayatı Programı**nda eğitim-öğretim faaliyetleri sürdürülmektedir. Eğitim-öğretim süreçleri; modern şekilde tasarlanmış bilgisayar laboratuvarı, derslikler ve mesleki uygulamalara yönelik ekipmanlar ile desteklenmektedir.

Yüksekokulumuzda ön lisans düzeyinde; **Ormancılık Bölümü** bünyesinde **Ormancılık ve Orman Ürünleri Programı** ile **Avcılık ve Yaban Hayatı Programı**nda eğitim-öğretim faaliyetleri sürdürülmektedir. **Ormancılık Bölümü bünyesinde yürütülen programlarda hâlihazırda toplam 6 öğretim elemanı aktif olarak görev yapmaktadır.** Akademik kadro; Ormancılık ve Orman Ürünleri Programı'nda **Prof. Dr. Emre Kuzugüdenli (Bölüm Başkanı), Doç. Dr. Ayşe Gülden Aday Kaya ve Dr. Öğr. Üyesi Canpolat Kaya**; Avcılık ve Yaban Hayatı Programı'nda ise **Öğr. Gör. Veli Can Başkar, Öğr. Gör. Selin Tekocak ve Öğr. Gör. İsmail Tuncer**'den oluşmaktadır. Eğitim-öğretim süreçleri; modern şekilde tasarlanmış bilgisayar laboratuvarı, derslikler ve mesleki uygulamalara yönelik ekipmanlar ile desteklenmektedir.

https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/tr/akademik-kadro

Çizelge 1. Önlisans Öğrencilerinin Giriş Derecelerine İlişkin Bilgi

Akademik Yıl[1]	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	Giriş Puanı		Giriş Başarı Sırası		Yerleştirme puan türü
			En yüksek	En düşük	En yüksek	En düşük	
2025	30	31	299,83507	290,35284	853.418	1.012.267	TYT
2024	70	70	344,74173	282,59075			TYT
2023	70	71	353,85227	278,49813	399984	2011514	TYT
2022	71	73	306,97591	268,22642			TYT
2021	60	62	265,92980	209,88120			TYT

[1]*İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.*

Çizelge 2. Yatay Geçiş, Dikey Geçiş ve Çift Anadal Bilgileri

Akademik Yıl[1,2]	Programa Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Programa Dikey Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Programda Çift Anadala Başlamış Olan Başka Bölümün Öğrenci Sayısı	Başka Bölümlerde Çift Anadala Başlamış Olan Program Öğrenci Sayısı
2025	0	0	0	0
2024	2	0	0	0
2023	1	0	0	0
2022	1	0	0	0
2021	2	0	0	0

[1]*İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.*

[2]*Sayılar ilgili akademik yılda geçiş yapmış ya da çift anadala başlamış olan öğrenci sayılarıdır.*

Yatay Geçiş Esasları

Üniversitemizde yatay geçiş işlemleri, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde ve şeffaflık ilkesi gözetilerek yürütülmektedir. Yatay geçiş başvurularında aşağıda belirtilen koşullar esas alınır:

- Öğrencinin, başvurduğu yarıyıla kadar kayıtlı bulunduğu programda **alması gereken tüm dersleri almış ve bu derslerin sınavlarını başarıyla tamamlamış olması** gerekmektedir.
- **Genel not ortalamasının (GNO)** 4.00 üzerinden **en az 3.00** olması şartı aranır.
- Genel not ortalaması şartını sağlayamayan öğrencilerden; kayıt olduğu yıldaki **merkezi yerleştirme puanı**, geçmek istediği diploma programının ilgili yıldaki **taban puanına eşit veya yüksek olanlar**, genel not ortalaması ile yerleştirme işlemleri tamamlandıktan sonra **boş kontenjan bulunması halinde** değerlendirmeye alınır.

Açık ve Uzaktan Öğretimden Geçiş

- Açık veya uzaktan öğretim programlarından örgün öğretim programlarına geçiş yapmak isteyen adayların;
  - 4.00 üzerinden **en az 3.50 genel not ortalamasına sahip olmaları** veya
  - Kayıt oldukları yıldaki merkezi yerleştirme puanının, geçmek istedikleri programın taban puanına **eşit veya yüksek olması** gerekmektedir.
- Örgün öğretim diploma programlarından uzaktan eğitim diploma programlarına yatay geçiş yapılabilmekte olup, bu durumda öğrenciler **uzaktan eğitim öğrenim ücretini** öderler.

Birinci ve İkinci Öğretim Programları Arası Geçiş

- **İkinci öğretim programlarından yalnızca ikinci öğretim programlarına** yatay geçiş yapılabilir.
- Ancak, ikinci öğretim programlarında öğrenim gören ve **başarı bakımından bulunduğu sınıfın ilk %10'u içinde yer alarak bir üst sınıfa geçen öğrenciler**, kontenjan bulunması halinde **birinci öğretim diploma programlarına** yatay geçiş yapabilir.

Disiplin ve Başarı Şartları

- **Uyarma cezasından daha ağır disiplin cezası** alan öğrencilerin yatay geçiş başvuruları değerlendirmeye alınmaz.

Yurt Dışından Yatay Geçiş

- Yurt dışında öğrenim görülen yükseköğretim kurumunun ve programın, **ön lisans veya lisans düzeyinde diploma vermeye yetkili** bir kurum olarak **Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından tanınması** ve geçilmek istenen programın ilgili yönetim kurulu tarafından **eşdeğerliğinin kabul edilmesi** gerekmektedir.
- Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sistemi (ÖSYS) Yükseköğretim Programları ve Kontenjanları Kılavuzu'nda kontenjan verilen (KKTC dâhil) yurt dışındaki üniversitelerden yapılacak yatay geçişlerde, her bir sınıf için kabul edilecek öğrenci sayısı **ilgili sınıfın yurt dışı yatay geçiş kontenjanının %10'unu geçemez**.
- Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından yatay geçiş başvurularında; öğrencinin geçmek istediği programın ilgili sınıfına öğrenci kabulünde esas alınan **taban puana sahip olması halinde**, yurt dışında aldığı derslerden başarı şartı aranmaksızın başvuru kabul edilir. Bu başvurular **yurt dışı kontenjanı dışında** değerlendirilir.
- Yurt dışı yatay geçiş kontenjanı kapsamında yerleştirme işlemleri;
  - **%50 genel not ortalaması** ve
  - **%50 ÖSYS/YKS puanı** dikkate alınarak, büyükten küçüğe doğru sıralama esasına göre yapılır.
- Puan eşitliği halinde sırasıyla;
  1. ÖSYS/YKS taban puanı yüksek olan,
  2. Geçilmek istenen programın ortak derslerindeki başarısı yüksek olan aday tercih edilir.

Dikey Geçiş ve Ders Muafiyetleri

- Üniversitemizde **intibak sınıfı uygulaması bulunmamaktadır**.
- Dikey Geçiş Sınavı (DGS) ile yerleşen öğrencilerin, ön lisans eğitimlerinde almış oldukları derslerden;
    - Başvurdukları fakültenin ilgili yönetim kurulu tarafından uygun görülenleri için **muafiyet** tanınır.
- Muafiyet işlemleri; mezun olunan MYO programında alınan derslerin **içerik ve kredilerinin**, başvurulan bölüm öğretim üyelerinden oluşturulan komisyon tarafından incelenmesi sonucunda belirlenir.
- Bu inceleme sonucunda öğrencinin **muaf tutulacağı dersler** ile **alması gereken fark dersleri** karara bağlanır.

3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu **Avcılık ve Yaban Hayatı Programı**, uygulamaya dayalı eğitim yaklaşımıyla; öğrencilere **yaban hayatı ekolojisi**, **avcılık ve yaban hayatı yönetimi**, **koruma–kullanma dengesi**, **mevzuat ve etik**, **saha izleme–envanter**, **habitatın korunması ve iyileştirilmesi** ile **raporlama ve teknik uygulama** alanlarında mesleki bilgi ve beceri kazandırmayı amaçlayan bir ön lisans programıdır. Program; bilimsel bakış açısıyla yaban hayatını bir ekosistem bileşeni olarak değerlendirebilen, iletişim becerileri gelişmiş, ekip çalışmasına yatkın ve sahada görev alabilecek nitelikte **teknikerler** yetiştirmeyi hedefler.

Programın Misyonu

Uygulamaya dayalı eğitim anlayışıyla; avcılık ve yaban hayatı alanında **mesleki etik ve toplumsal sorumluluk bilinci gelişmiş**, teknoloji ve güncel yöntemleri etkin kullanabilen, sahada izleme–envanter ve uygulama süreçlerini yürütebilecek **nitelikli teknik insan kaynağı** yetiştirmektir.

Programın Vizyonu

Uygulamalı eğitim gücü, paydaş iş birlikleri ve sürekli iyileştirme yaklaşımıyla; avcılık ve yaban hayatı alanında **sektörün ihtiyaç duyduğu, sahada aranan** mezunlar yetiştiren; eğitim-öğretim kalitesi ve mezun yeterlilikleriyle **bölgesel ve ulusal düzeyde örnek gösterilen** bir program olmaktır.

Programın Temel Değerleri

- **Sürdürülebilirlik** ve koruma–kullanma dengesi
- **Bilimsellik** ve kanıta dayalı karar verme
- **Mesleki etik**, sorumluluk ve güvenilirlik
- **Mevzuata uygunluk** ve kurumsal disiplin
- **Paydaşlarla iş birliği** ve toplumsal katkı
- **Sürekli iyileştirme** ve yaşam boyu öğrenme
- **İş sağlığı ve güvenliği** ile saha güvenliği bilinci

Programın Hedefleri

- Öğrencilere yaban hayatı ve avcılık yönetimi alanında **temel kuramsal bilgi ve saha uygulama becerisi** kazandırmak,
- İzleme–envanter, veri toplama, kayıt ve raporlama süreçlerini yürütebilecek **mesleki yeterlilikleri** geliştirmek,
- Mevzuat ve etik çerçevede, koruma–kullanma dengesine uygun **uygulama bilinci** oluşturmak,
- Paydaşlarla yürütülen saha etkinlikleri ve uygulamalarla **istihdam edilebilirliği** artırmak,
- Program çıktılarının izlenmesi ve geri bildirimlerle eğitim sürecini **sürekli iyileştirmek**.

LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

Programın yönetimi; yüksekokul yönetimi ve bölüm/program akademik kadrosu koordinasyonunda, katılımcılık ve sürekli iyileştirme ilkeleri doğrultusunda yürütülmektedir. Programın eğitim-öğretim süreçlerinin planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesinde; öğretim elemanlarının görüşleri ile öğrencilerden alınan geri bildirimler dikkate alınmakta, bu geri bildirimler doğrultusunda gerekli iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.

Öğrenci geri bildirimleri; Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden düzenli olarak uygulanan anketler aracılığıyla toplanmakta ve sonuçları program düzeyinde değerlendirilmektedir. Anket verileri, ders ve program bazında analiz edilerek güçlü yönler ile gelişmeye açık alanlar belirlenmekte; elde edilen bulgular programın eğitim-öğretim uygulamalarında (ders yürütümü, ölçme-değerlendirme, uygulama/saha etkinlikleri, danışmanlık süreçleri vb.) iyileştirme kararlarına girdi oluşturmaktadır.

Bunun yanında program; iç ve dış paydaşlardan (öğrenci, mezun, öğretim elemanı, ilgili sektör/kamu paydaşları) alınan değerlendirmeleri dikkate alarak kalite güvencesi döngüsünü (planla–uygula–kontrol et–önlem al) işletmeyi hedeflemektedir. Anket ve geri bildirim kayıtları OBS üzerinden izlenebilmekte; süreçlerin izlenebilirliği ve kurumsal hafıza açısından gerekli dokümantasyon sistematik şekilde sürdürülebilmektedir.

A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı

Programın yönetişim modeli ve idari yapısı; yürürlükteki mevzuat, üniversite üst politika belgeleri ile kurum içi yönerge/işleyiş esasları çerçevesinde tanımlanmış olup karar alma–uygulama–izleme süreçleri kurullar ve komisyonlar aracılığıyla işletilmektedir. Bu kapsamda **organizasyon şeması**, **görev/ yetki/ sorumluluk tanımları** ve **raporlama ilişkileri** kurumun resmî web sayfasında yayımlanarak paydaşların erişimine sunulmuştur. https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/tr/organizasyon-semasi/organizasyon-semasi-1708s.html, https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/tr/akademik-kadro, https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/tr/idari-kadro.

Yüksekokulun temel karar organları (Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu vb.) ile kalite güvencesi süreçlerinin koordinasyonunu sağlayan **Birim Kalite Komisyonu** oluşturulmuş; komisyon bileşimi ile görev alanları ilan edilerek süreklilik ve kurumsallık güçlendirilmiştir. https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/tr/kurullar/birim-kurul-ve-komisyonlari-12365s.html

Planlama Faaliyetleri

Eğitim-öğretim ve idari süreçlerin planlanması; üniversite senatosu tarafından onaylanan **akademik takvim ve iş planı** başta olmak üzere, yıllık/yarıyıllık işleyiş takvimleri ve ilgili uygulama esasları üzerinden yürütülmektedir. Bu sayede ders kayıtları, sınav dönemleri, not girişleri, muafiyet/ekle-bırak gibi kritik süreçler önceden tanımlı zaman planı ile yönetilmekte; sorumluluklar ve zaman çizelgesi kurumsal düzeyde standardize edilmektedir.

https://oidb.isparta.edu.tr/tr/dokumanlar/akademik-takvim? (Kanıt A.1.1.1).

Ayrıca öğrenci işleri, ölçme-değerlendirme, intibak-muafiyet, kayıt yenileme, staj/İME gibi ana süreçlere ilişkin **iş akış şemaları** yayımlanarak süreç yönetimi görünür ve izlenebilir hâle getirilmiştir. https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/tr/kalite/is-akis-semalari-12364s.html

Uygulama Faaliyetleri

Eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari süreçler; kurul/komisyon kararları, ilgili yönerge ve usuller doğrultusunda yürütülmektedir. Mevzuat, formlar ve başvuru dokümanları (ders muafiyeti, yatay geçiş, kayıt dondurma, tek ders sınavı, mazeret sınavı vb.) kurumun **doküman arşivi** üzerinden paydaşların erişimine sunulmakta; süreçlerde birliktelik ve şeffaflık sağlanmaktadır. https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/tr/dokumanlar (Kanıt A.1.1.3).

Kontrol Etme Faaliyetleri

Uygulama süreçlerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi; **kurul/komisyon** gündem ve kararları üzerinden süreçlerin takibi, https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/tr/kurullar/birim-kurul-ve-komisyonlari-12365s.html, öğrenci işlemleri ve idari başvurularda kullanılan **standart dokümanlar** üzerinden süreç çıktılarının izlenmesi yoluyla yürütülmektedir.
https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/tr/dokumanlar

Önlem Alma Faaliyetleri

Kontrol bulguları ve paydaş geri bildirimleri doğrultusunda süreçlerde ortaya çıkan iyileştirme ihtiyaçları; ilgili kurul/komisyonlarda değerlendirilerek güncelleme ve düzenleme kararlarına dönüştürülmekte, doküman/iş akışlarında gerekli revizyonlar yapılarak kurumsal web sayfasında duyurulmaktadır. Bu yaklaşım, kalite güvencesinin sürekliliğini ve kurumsal öğrenmeyi desteklemektedir. https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/tr/kalite/birim-kalite-kurulu-12606s.html

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Birim web sitesinde organizasyon şeması, yetki-görev-sorumluluklar, kurul ve komisyon yapılanmaları, birim kalite komisyonu, iş akış şemaları ve doküman arşivi başlıkları altında yayımlı içerikler bulunmakta; böylece yönetişim ve idari süreçler tanımlı, sistematik ve izlenebilir biçimde yürütülmektedir.https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/tr/organizasyon-semasi/organizasyon-semasi-1708s.html

Olgunluk Düzeyi (3)

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. Yüksekokul web sitesinde organizasyon şeması, yetki görev ve sorumluluklar, koordinatörlükler, temsilcilikler ve çalışma grupları yer almaktadır.

Kanıtlar

Kanıt A.1.1.1: Akademik takvim
https://oidb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/73/files/2025-2026-egitim-ogretim-yili-akademik-takvim-is-planipdf-23072025.pdf

Kanıt A.1.1.2: Yüksekokul kuruları https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/tr/kurullar/birim-kurul-ve-komisyonlari-12365s.html

Kanıt A.1.1.3: Doküman arşivi https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/tr/dokumanlar

A.1.2. Liderlik

Birimde liderlik yaklaşımı; yükseköğretim ekosistemindeki değişim, belirsizlik ve karmaşıklığı dikkate alan; **kalite güvencesi kültürünü sahiplenen**, katılımcılığı ve şeffaflığı önceleyen bir anlayışla yürütülmektedir. Yönetici ve süreç liderleri, programın misyon–vizyonu ve hedefleri doğrultusunda; yetki paylaşımı, koordinasyon, zaman yönetimi ve kurumsal motivasyonun dengeli biçimde yönetilmesine odaklanmaktadır. Liderlik uygulamalarında, kararların kurumsal yapılar üzerinden alınması ve süreçlerin tanımlı sorumluluklarla yürütülmesi esas alınır.

Planlama Faaliyetleri

Liderlik ve yönetişim süreçlerinin planlanmasında; organizasyonel görev dağılımı, yetki ve sorumluluklar ile raporlama ilişkileri netleştirilmekte; böylece karar alma ve uygulama süreçlerinde rol belirsizliği azaltılarak süreç yönetimi güçlendirilmektedir. Bu çerçevede görev tanımları ve sorumluluk alanları web sayfasında yayımlanarak erişilebilir kılınmıştır.

Uygulama Faaliyetleri

Tanımlanan roller doğrultusunda eğitim-öğretim ve idari süreçlerin yürütülmesinde koordinasyon

sağlanmakta; program hedefleriyle uyumlu biçimde görev paylaşımı ile süreçlerin sürekliliği desteklenmektedir. Liderlik, süreçlerde paydaş katılımını (öğrenci/akademik-idari personel) teşvik eden ve geri bildirimleri işleyen bir yaklaşım çerçevesinde uygulanmaktadır.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Uygulama süreçlerinde görev tanımlarına uygunluk ve işleyişin etkinliği; kurul/komisyon süreçleri, program içi değerlendirmeler ve geri bildirim mekanizmaları üzerinden izlenmekte; ortaya çıkan ihtiyaçlar geliştirme alanları olarak kayıt altına alınmaktadır. Görev tanımı ve sorumlulukların yazılı ve erişilebilir olması, kontrol edilebilirliği artıran temel unsurdur.

Önlem Alma Faaliyetleri

İzleme ve değerlendirme sonuçları doğrultusunda ihtiyaç duyulan düzenlemeler; görev tanımları, sorumluluk dağılımı ve işleyiş esaslarında güncellemeler yapılarak kurumsal duyuru/dokümantasyon kanalları üzerinden paydaşlara yansıtılmaktadır. Bu yaklaşım, liderlik uygulamalarının sürdürülebilirliğini ve kurumsal öğrenmeyi desteklemektedir.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (3)

Yüksekokul düzeyinde yönetsel ve süreç liderliği rollerine ilişkin **yetki, görev ve sorumlulukların** web sayfasında yayımlı ve erişilebilir olması; liderlik ve yönetişim uygulamalarının **tanımlı, sistematik ve sürdürülebilir** biçimde yürütüldüğünü göstermektedir. (Kanıt A.1.2.1).

Kanıtlar

Kanıt A.1.2.1: Yetki, görev ve sorumluluklar https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/tr/yetki-gorev-ve-sorumluluklar/yetki-gorev-ve-sorumluluklar-16500s.html

A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi

Bu bölüm birimimizde tanımlanmadığı için boş bırakılmıştır.

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi

Kanıtlar

A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

Birimde iç kalite güvencesi; **takvim yılı temelli PÖDR/PÜKÖ çevrimleri** çerçevesinde planlanan faaliyetler, tanımlı sorumluluklar ve izlenebilir süreçler üzerinden yürütülmektedir. Kalite döngüsünde yer alan işlem ve mekanizmalar için akış yaklaşımı benimsenmekte; sorumluluklar ve yetkiler kurumsal düzeyde tanımlı yapı içinde işletilmektedir. Kalite güvencesi uygulamaları, mevzuat ve kurumsal dokümantasyonla uyumlu biçimde yürütülmekte; gerçekleşen uygulamalar izlenerek değerlendirilmekte ve iyileştirme kararlarına dönüştürülmektedir. (Kanıt A.1.4.1).

Planlama Faaliyetleri

Birimde yürütülen akademik ve idari süreçlerin planlanması; ilgili **mevzuat, yönetmelik, yönerge ve usul-esaslar** temel alınarak yapılmaktadır. Kurumsal mevzuat seti (yönergeler/usul ve esaslar dâhil)

merkezi sistem üzerinden erişilebilir durumdadır ve güncel mevzuatın esas alınması sağlanmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

İç kalite güvencesi mekanizmaları; belirlenmiş mevzuat ve kurumsal uygulama dokümanları doğrultusunda uygulanmakta, uygulama süreçleri paydaşlarla (öğrenci, öğretim elemanı ve ilgili birimler) birlikte yürütülmektedir. Mevzuat ve uygulama dokümanlarındaki güncellemeler, ilgili platformlarda erişilebilir kılınarak uygulamaya yansıtılmaktadır. (Kanıt A.1.4.1).

Kontrol Etme Faaliyetleri

Özellikle **İşletmede Mesleki Eğitim (İME)** süreçleri; başvuru takvimi, kullanılacak belgeler ve süreç adımlarının tanımlılığı sayesinde izlenebilir şekilde yönetilmektedir. İME sürecinde kullanılan "kontenjan ilan belgesi, sözleşme, günlük rapor, devam çizelgesi, izin formu, eğitici personel değerlendirme formu" gibi dokümanlar MEYOK sayfasında erişime açık olup süreçte standart uygulama sağlanmaktadır.

Başvurudan sonuçlanmaya kadar İME'ye ilişkin temel işlemlerin **OBS üzerinden takip edilebilir** olması, kontrol aşamasında izlenebilirlik ve raporlanabilirliği güçlendirmektedir. OBS'nin; ders/sınav süreçleri yanında staj/işyeri eğitimi başvuruları gibi işlemleri de mümkün kıldığı belirtilmektedir. (Kanıt A.1.4.2)

Önlem Alma Faaliyetleri

Kontrol ve izleme bulguları doğrultusunda; İME dâhil süreçlerde ihtiyaç duyulan iyileştirmeler planlanarak uygulamaya alınmakta; güncellenen dokümanlar ve usul-esaslar ilgili web sayfalarında yayımlanarak kurumsal düzeyde standardizasyon ve süreklilik sağlanmaktadır. Bu yaklaşım, kalite güvencesi sisteminin yalnızca tanımlı değil aynı zamanda **izlenen ve iyileştirilen** bir yapıda işletildiğini göstermektedir. https://meyok.isparta.edu.tr/tr/yok-atlas/ime-belgeler-12786s.html

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Kurumsal mevzuatın merkezi sistem üzerinden erişilebilir olması ve güncellemelerin izlenebilir şekilde yürütülmesi, İME sürecine ilişkin "usul ve esaslar" ile süreçte kullanılan tüm formların tek merkezde toplanarak paydaşlara sunulması, İME süreç adımlarının OBS üzerinden izlenebilir/raporlanabilir olması unsurları, iç kalite güvencesi mekanizmalarının **izlenen, değerlendirilen ve iyileştirilen** bir yapı içinde sürdürüldüğünü göstermektedir.

Olgunluk Düzeyi (4)

İç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir.

Kanıtlar

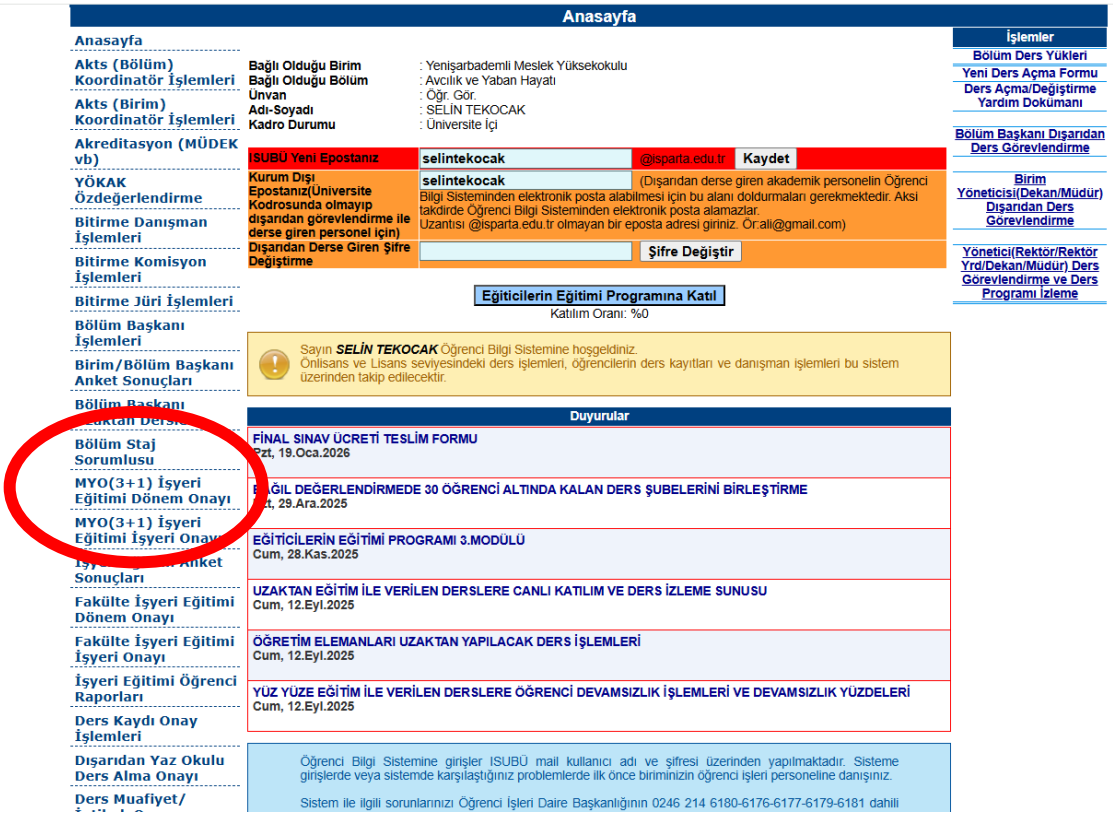
Kanıt A.1.4.1: Mevzuat ve yönetmelikler

https://kbys.isparta.edu.tr/

https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Kurum/80686208#collapse1

Kanıt A.1.4.2: İME yönergeleri https://meyok.isparta.edu.tr/tr/yok-atlas/ime-belgeler-12786s.html

https://obs.isparta.edu.tr/Birimler/Akademik/Akademik.aspx


Anasayfa
Anasayfa
Akts (Bölüm) Koordinatör İşlemleri
Akts (Birim) Koordinatör İşlemleri
Akreditasyon (MÜDEK vb)
YÖKAK Özdeğerlendirme
Bitirme Danışman İşlemleri
Bitirme Komisyon İşlemleri
Bitirme Jüri İşlemleri
Bölüm Başkanı İşlemleri
Birim/Bölüm Başkanı Anket Sonuçları
Bölüm Staj Sorumlusu
MYO(3+1) İşyeri Eğitimi Dönem Onayı
MYO(3+1) İşyeri Eğitimi İşyeri Onayı
Fakülte İşyeri Eğitimi Dönem Onayı
Fakülte İşyeri Eğitimi İşyeri Onayı
İşyeri Eğitimi Öğrenci Raporları
Ders Kaydı Onay İşlemleri
Dışarıdan Yaz Okulu Ders Alma Onayı
Bağlı Olduğu Birim : Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu
Bağlı Olduğu Bölüm : Avcılık ve Yaban Hayatı
Ünvan : Öğr. Gör.
Adı-Soyadı : SELİN TEKOCAK
Kadro Durumu : Üniversite İçi
ISUBÜ Yeni Epostanız
selintekocak
@isparta.edu.tr
Kaydet
Kurum Dışı Epostanız(Üniversite Kodrosunda olmayıp dışarıdan görevlendirme ile derse giren personel için)
selintekocak
(Dışarıdan derse giren akademik personelin Öğrenci Bilgi Sisteminden elektronik posta alabilmesi için bu alanı doldurmaları gerekmektedir. Aksi takdirde Öğrenci Bilgi Sisteminden elektronik posta alamazlar.
Uzantısı @isparta.edu.tr olmayan bir eposta adresi giriniz. Ör:ali@gmail.com)
Dışarıdan Derse Giren Şifre Değiştirme
Şifre Değiştir
Eğiticilerin Eğitimi Programına Katıl
Katılım Oranı: %0
Sayın SELİN TEKOCAK Öğrenci Bilgi Sistemine hoşgeldiniz.
Önlisans ve Lisans seviyesindeki ders işlemleri, öğrencilerin ders kayıtları ve danışman işlemleri bu sistem üzerinden takip edilecektir.
Duyurular
FİNAL SINAV ÜCRETİ TESLİM FORMU
Pzt, 19.Oca.2026
EĞİTİCİLERİN EĞİTİMİ PROGRAMI 3.MODÜLÜ
Cum, 28.Kas.2025
UZAKTAN EĞİTİM İLE VERİLEN DERSLERE CANLI KATILIM VE DERS İZLEME SUNUSU
Cum, 12.Eyl.2025
ÖĞRETİM ELEMANLARI UZAKTAN YAPILACAK DERS İŞLEMLERİ
Cum, 12.Eyl.2025
YÜZ YÜZE EĞİTİM İLE VERİLEN DERSLERE ÖĞRENCİ DEVAMSIZLIK İŞLEMLERİ VE DEVAMSIZLIK YÜZDELERİ
Cum, 12.Eyl.2025
Öğrenci Bilgi Sistemine girişler ISUBÜ mail kullanıcı adı ve şifresi üzerinden yapılmaktadır. Sisteme girişlerde veya sistemde karşılaştığınız problemlerde ilk önce biriminizin öğrenci işleri personeline danışınız.
Sistem ile ilgili sorunlarınızı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının 0246 214 6180-6176-6177-6179-6181 dahili
İşlemler
Bölüm Ders Yükleri
Yeni Ders Açma Formu
Ders Açma/Değiştirme Yardım Dokümanı
Bölüm Başkanı Dışarıdan Ders Görevlendirme
Birim Yöneticisi(Dekan/Müdür) Dışarıdan Ders Görevlendirme
Yönetici(Rektör/Rektör Yrd/Dekan/Müdür) Ders Görevlendirme ve Ders Programı İzleme

Öğrenci Bilgi Sistemi
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ
Ana Sayfa
Çıkış
Öğr. Gör. SELİN TEKOCAK 29:57
Anasayfa
Akts (Bölüm) Koordinatör İşlemleri
Akts (Birim) Koordinatör İşlemleri
Akreditasyon (MÜDEK vb)
YÖKAK Özdeğerlendirme
Bitirme Danışman İşlemleri
Bitirme Komisyon İşlemleri
Bitirme Jüri İşlemleri
Bölüm Başkanı İşlemleri
Birim/Bölüm Başkanı Anket Sonuçları
Bölüm Başkanı Uzaktan Dersler
Bölüm Staj Sorumlusu
MYO(3+1) İşyeri Eğitimi Dönem Onayı
MYO(3+1) İşyeri Eğitimi İşyeri Onayı
İşyeri Eğitimi Anket Sonuçları
Fakülte İşyeri Eğitimi Dönem Onayı
İş Yeri Eğitiminde gidilecek öğrencilerin listesini ve öğrenci işlemleri için aşağıdaki linkleri kullanabilirsiniz.
FAKÜLTE/MYO
BÖLÜM
BÖLÜM SEÇİNİZ
YENİŞARBADEMLİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
Avcılık ve Yaban Hayatı
Dönem Seçiniz
Öğrencino
Adı
Soyadı
TcKimlik
Onay Durum
Seçim
DETAY
2215203010
HASAN ENES
DOĞAN
49030207522
İş Yeri Gidilecek Yıl
0
İş Yeri Gidilecek Dönem
Onaylandı mı?
Hayır
Evet
Adı Soyadı
Öğrenci No
E-posta
Öğrenci Adresi
Öğrenci Tel
Genel Not Ort.
Derslere Devam Zorunluluğu
Başarılan Kredi
Toplam Aldığı Kredi
Devamsız Ders Sayısı
Yorum/Gerekçe
Başvuru Güncelle
Dönem Tercihi Yapmayanlar
Not: Mazeretli Başvuru Yapanlarda dönem yıllık olarak görünmekte olup sorumlu öğretim elemanı tarafından güz veya bahar şeklinde düzenlenecektir.
İşlemler
Onaylanmayan Öğrenciler
Onaylanan Öğrenciler
Seçili Öğrencilerin İşyerieğitimini Ön Onayla
Mazeretli Başvuru Yapanlar
Raporlar
Öğrenci Transkript
İşyeri Eğitimi İstatistikleri
Başvuru Onaylanan Rapor
Başvuru Onaylanmayan Raporu
Dönem Tercihi Yapmayanlar

A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Birimde kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik; kurumsal şeffaflık, erişilebilirlik ve güncellik ilkeleri çerçevesinde yürütülmekte; kamuoyu ve paydaşlarla iletişimde kullanılacak kanallar belirlenerek sistematik bir şekilde işletilmektedir. Bu kapsamda birimin resmî web sitesi; duyuru, doküman, kurumsal bilgi, iletişim ve yönetim/organizasyon yapısına ilişkin içerikleri erişilebilir biçimde sunarak bilgilendirme işlevini yerine getirmektedir. (Kanıt A.1.4.1).

Planlama Faaliyetleri

Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik kapsamında kullanılacak temel iletişim kanalları ve içerik türleri (duyurular, öğrenci işlemleri/başvuru formları, akademik-idaresel bilgilendirmeler, iletişim bilgileri vb.) web sitesi yapısı içinde tanımlanmış; bilgilendirme akışının bu kanallar üzerinden yürütülmesi planlanmıştır. Bu yaklaşım; bilginin tek merkezden, doğru ve standart formatta sunulmasını desteklemektedir.

Uygulama Faaliyetleri

Planlanan bilgilendirme süreci kapsamında; birim web sitesi üzerinden **duyurular** yayımlanmakta ve güncel içerikler paydaşlarla paylaşılmaktadır. Ayrıca öğrencilere yönelik başvuru/dilekçe ve süreç dokümanları (yatay geçiş, muafiyet, ders ekle-sil, kayıt dondurma vb.) **doküman arşivi** üzerinden erişime sunularak şeffaflık ve standardizasyon sağlanmaktadır. Birim iletişim bilgilerinin ve birim içi iletişim noktalarının web sitesi üzerinden yayımlı olması, paydaşların doğrudan ve hızlı iletişimini desteklemektedir. (Kanıt A.1.4.2)

Kontrol Etme Faaliyetleri

Web sitesinde yer alan içeriklerin güncelliği ve doğruluğu; duyuru/doküman sayfalarının düzenli kontrolü ve süreç sahiplerinin sorumluluk alanları çerçevesinde izlenmektedir. Duyuruların ve dokümanların tek merkezden erişilebilir olması, bilginin izlenebilirliğini ve tutarlılığını artırmaktadır.

Önlem Alma Faaliyetleri

İzleme sonuçları ve paydaş geri bildirimleri doğrultusunda; bilgilendirme içerikleri, dokümanlar ve duyuru akışında ihtiyaç duyulan güncellemeler yapılarak web sitesine yansıtılmaktadır. Böylece kamuoyunu bilgilendirme mekanizması yalnızca tanımlı değil, aynı zamanda izlenen ve iyileştirilen bir yapı olarak sürdürülmektedir.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

- Resmî web sitesi üzerinden kurumsal bilgi, iletişim ve yönetim yapısına erişimin sağlanması,
- Duyuruların tek merkezden yayımlanması ve güncel bilgilendirmenin sürdürülebilir biçimde yürütülmesi,
- Öğrenci işlemlerine yönelik formlar/dokümanların doküman arşivinde erişilebilir ve standart biçimde sunulması birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik uygulamalarının **sistematik, izlenebilir ve iyileştirilebilir** bir yapı içinde yürütüldüğünü göstermektedir.

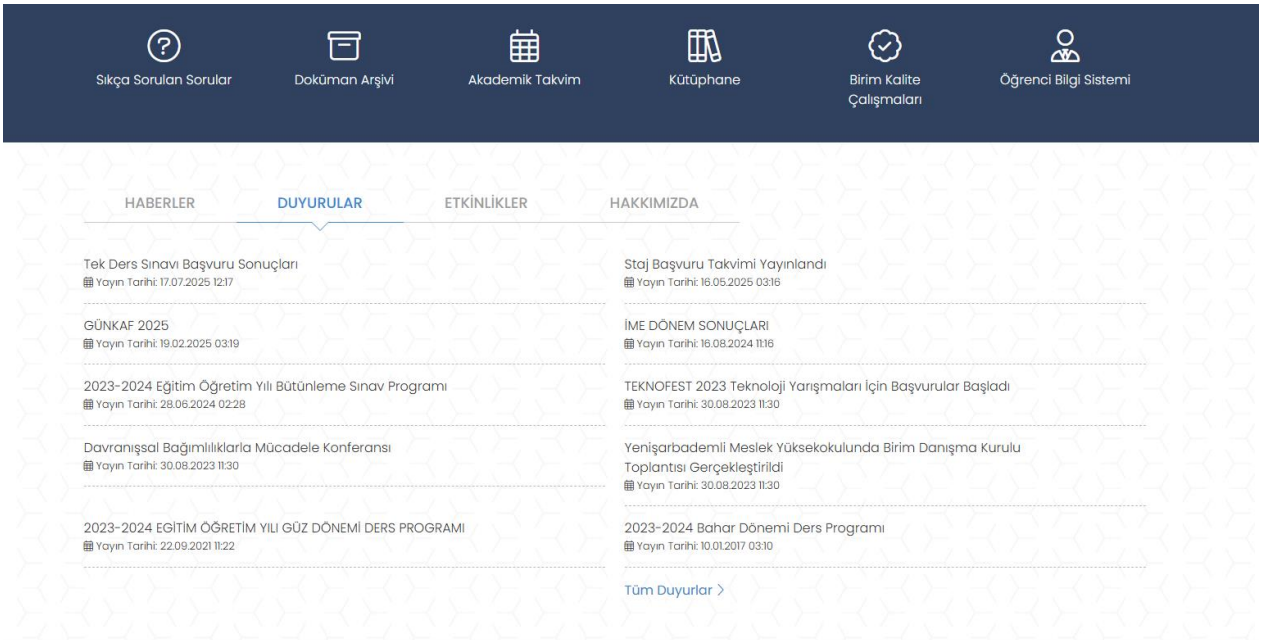
Olgunluk Düzeyi (4)

Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

Kanıtlar

Kanıt A.1.4.1: Yüksekokul web sayfası https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/

Kanıt A.1.4.2: Yüksekokul web duyurular sayfası https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/



Kanıt A.1.4.3: Duyurular https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/tr/duyurular
Kanıt A.1.4.4: Doküman Arşivi https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/tr/dokumanlar
Kanıt A.1.4.5: İletişim https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/tr/iletisim

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Program; misyon, vizyon ve amacını gerçekleştirmek üzere kurumun politikaları doğrultusunda oluşturduğu stratejik amaçlarını ve hedeflerini planlayarak uygulamalı, performans yönetimi kapsamında sonuçlarını izleyerek değerlendirmeli ve kamuoyuyla paylaşmaktadır. Programın misyon/vizyonunun, Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi'nin misyon ve vizyonu ile uyumlu bir şekilde iç ve dış paydaşlar ile görüşler almaktadır (Kanıt A.2.1.1).

A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi'nin **uygulamalı eğitimi geliştirme**, **güçlü paydaş ilişkileri** ve **toplumsal faydaya katkı** odaklı misyon–vizyonu ile uyumlu olarak, İşletmede Mesleki Eğitim (İME) süreci; dış paydaşlar ve İME'ye aday öğrencilerle yürütülen bilgilendirme toplantıları aracılığıyla planlanmakta, uygulanmakta, izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Bu kapsamda gerçekleştirilen toplantılarda alınan geri bildirimler kayıt altına alınarak değerlendirilmekte; İME sürecinin işleyişi, dokümantasyonu ve uygulama adımları MEYOK dokümanları ve birim duyuru/doküman kanalları üzerinden şeffaf biçimde paydaşlara sunulmaktadır. (Kanıt A.2.1.1 ve Kanıt A.2.1.2)

Planlama Faaliyetleri

İME'ye yönelik süreç ve bilgilendirme planı; ilgili mevzuat ve üniversite uygulama usul–esasları temel alınarak yapılandırılmaktadır. İME kapsamında kullanılan başvuru/uygulama/denetim ve değerlendirme formları MEYOK sayfasında erişime açık olup (örn. sorumlu öğretim elemanı bilgilendirme–denetim formları, günlük rapor, devam çizelgesi, izin formu vb.), öğrencilerin sürece hazırlığı bu standart doküman seti üzerinden yürütülmektedir. (Kanıt A.2.1.3)

Ayrıca İME'ye ilişkin ders/süreç takibi için öğrencilerin ders planı ve program bilgilerine erişimi birim doküman alanı üzerinden desteklenmektedir.

Uygulama Faaliyetleri

İME dış paydaş bilgilendirme toplantıları ile aday öğrenci bilgilendirmeleri düzenli olarak gerçekleştirilmekte; toplantılarda süreç adımları, beklentiler, değerlendirme ölçütleri ve doküman akışı paylaşılmaktadır. MEYOK üzerinden yayınlanan İME dokümanları, öğrencilerin ve paydaşların aynı standart bilgi setine erişmesini sağlayarak uygulamada birlik ve tutarlılığı güçlendirmektedir. (Kanıt A.2.1.1).

Kontrol Etme Faaliyetleri

İşyeri eğitiminde bulunan öğrencilerin faaliyetleri yüksekokul tarafından resmi olarak görevlendirilen akademik personel tarafından gerçekleştirilmektedir. İME denetim duyurusu Meslek Yüksekokulu duyuru sayfasında ilan edilmektedir (Kanıt A.2.1.4). https://meyok.isparta.edu.tr/tr/yok-atlas/ime-belgeler-12786s.html

Önlem Alma Faaliyetleri

İzleme/denetim ve toplantı geri bildirimlerinden elde edilen bulgular doğrultusunda; İME bilgilendirme içerikleri, doküman kullanımı ve süreç akışında gerekli güncellemeler yapılmakta; güncellenen içerikler ilgili web sayfaları üzerinden paydaş erişimine açılmaktadır. Bu yaklaşım, İME uygulamalarının yalnızca yürütülmediğini; **izlenip değerlendirildiğini ve iyileştirildiğini** göstermektedir.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

İşletmede Mesleki Eğitim faaliyetinde bulunan öğrencileri denetleyen öğretim elemanlarının denetim sırasında çekmiş olduğu fotoğraflar ime sunumu gerçekleştiren öğrencilerin sunumlarında bulunmaktadır (Kanıt A.2.1.4).

Olgunluk Düzeyi (4)

- İME'ye ilişkin tüm temel dokümanların (denetim formu dâhil) merkezi ve erişilebilir biçimde sunulması,
- İME'ye ilişkin duyuru/bilgilendirmelerin birim duyuru kanalı üzerinden düzenli paylaşılması,
- Toplantılarla paydaş geri bildirimi toplanması ve izleme/denetim verileriyle birlikte değerlendirilerek iyileştirme yapılması (kurumsal misyon–vizyon uyumu) unsurları, uygulamaların paydaşlarla birlikte izlenip değerlendirildiğini ve önlem alındığını desteklemektedir. (Kanıt A.2.1.1).

Kanıtlar

Kanıt A.2.1.1: Dış paydaş toplantısı

https://drive.google.com/file/d/1ewirj5tFqGycAKc_T5inNuXC0yNBnxRh/view?usp=sharing

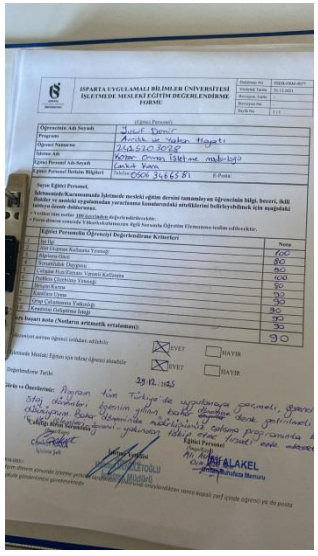
Kanıt A.2.1.2: İME sayfası https://meyok.isparta.edu.tr/tr/yok-atlas/ime-belgeler-12786s.html

Kanıt A.2.1.3: Ders programı https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/tr/dokumanlar

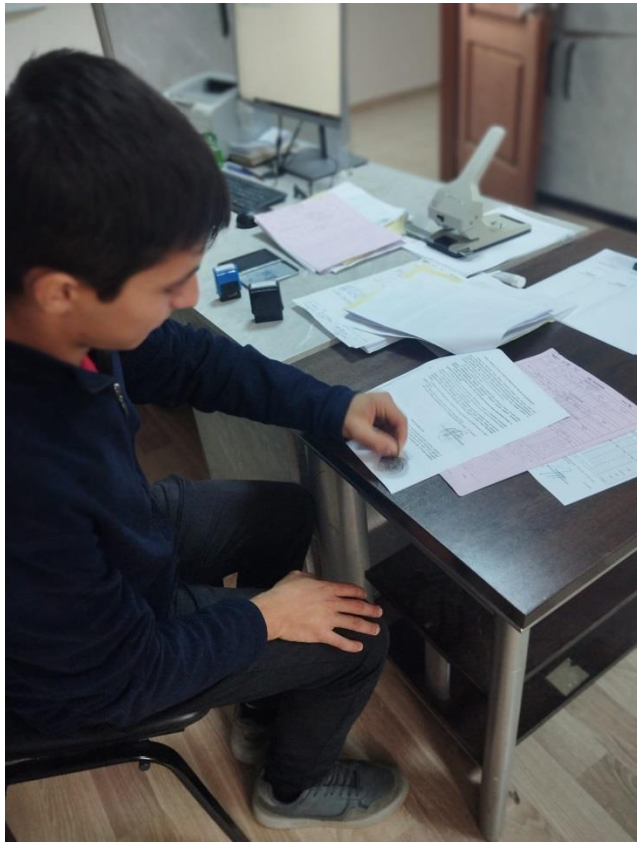
Kanıt A.2.1.4: İME sunumları ve fotoğrafları

ANDIRIN ORMAN
İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
köklerinde hayat var...

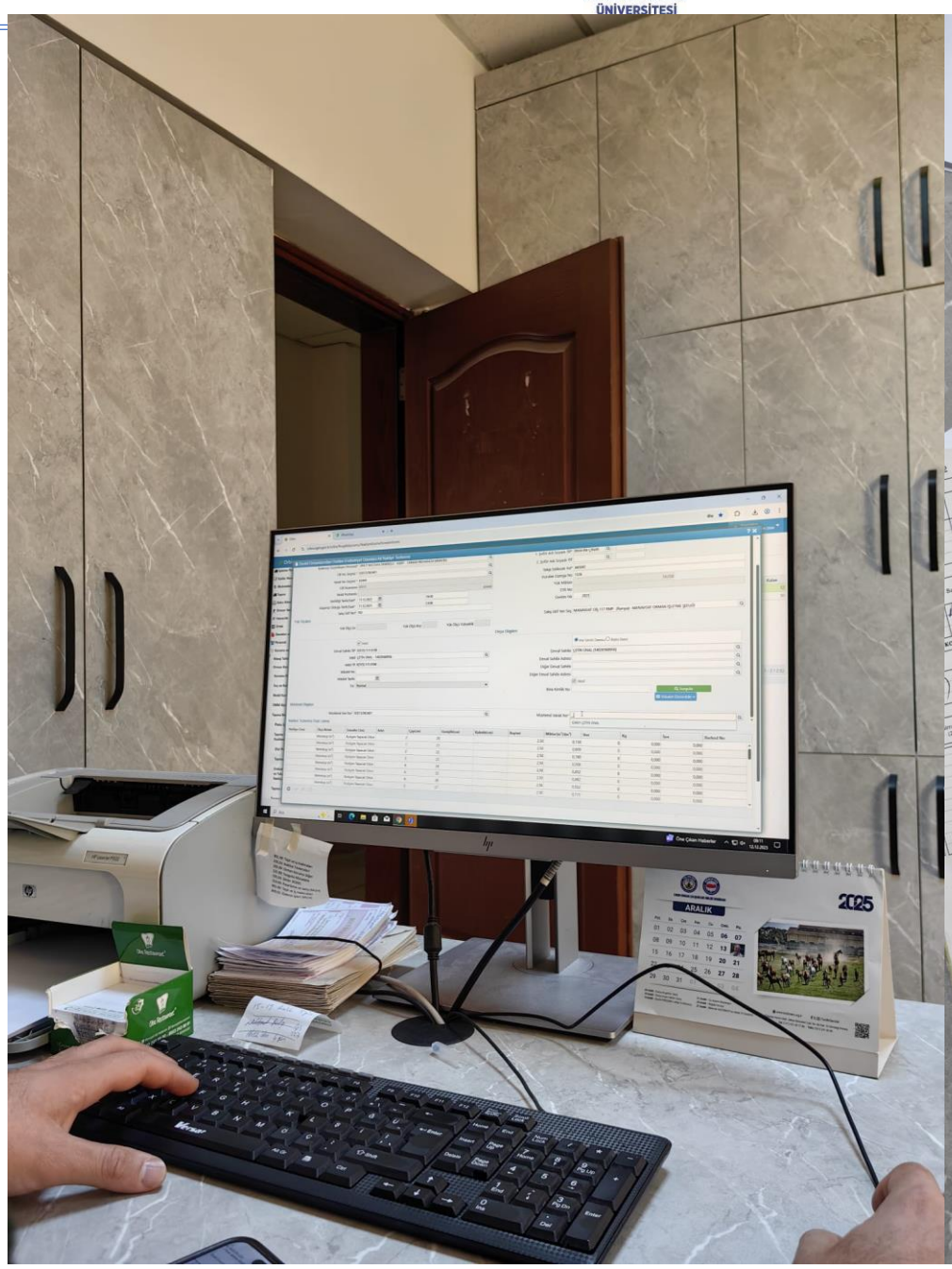
- İşletmede Mesleki Eğitim sunumları öğrencilerimiz tarafından hazırlanıp komisyona/danışman hocalara sunulmaktadır. Sunum matbu evrakları https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/tr/dokumanlar . Orman Bölge Müdürlüklerine bağlı işletme şefliklerinde yapılan iş yeri eğitimleri danışman takipleri.

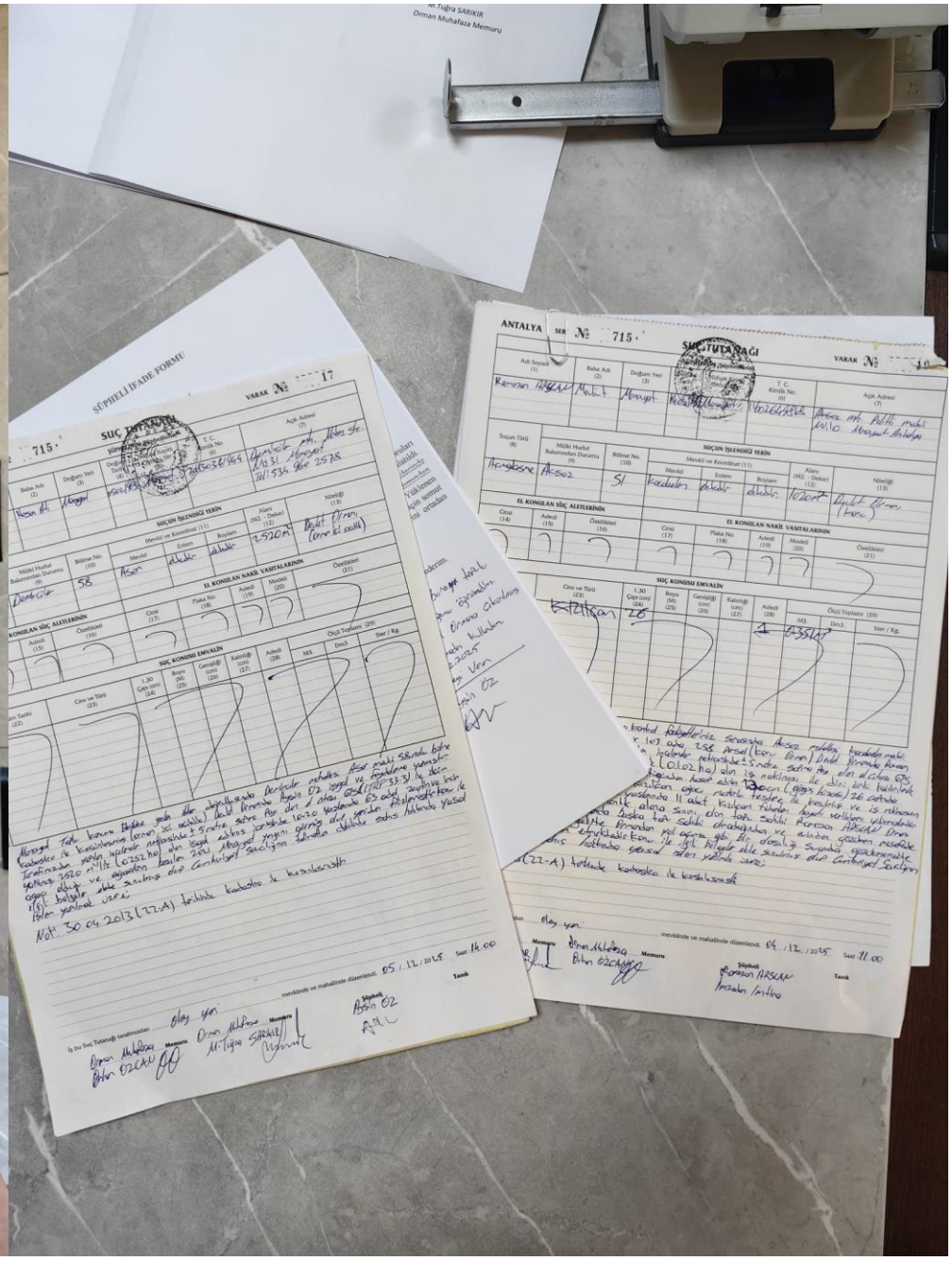


- Doğa Koruma Milli Parklar İşletme Stajı

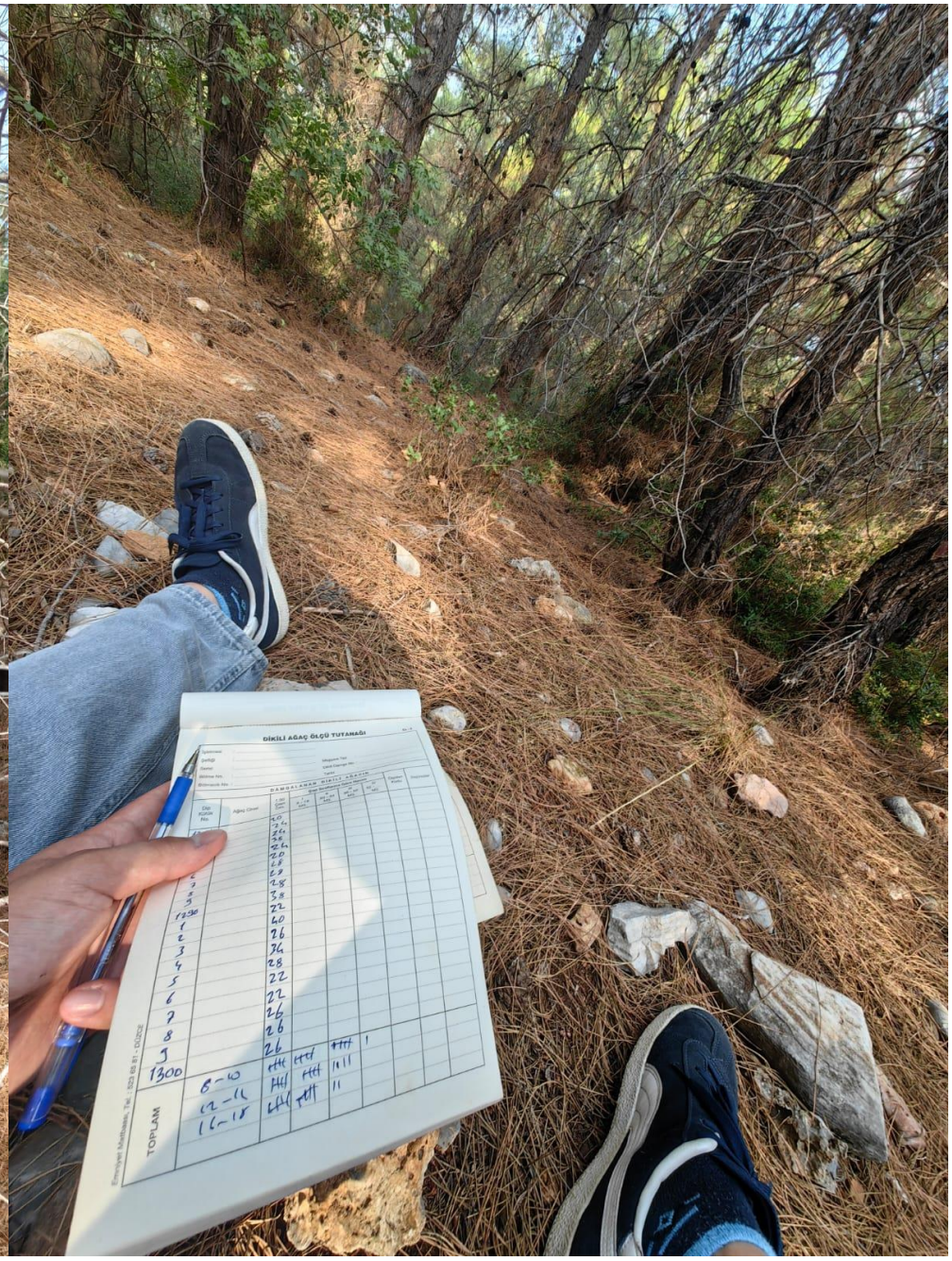


ISPARTA
UYGULAMALI BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ





ISPARTA
UYGULAMALI BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ



A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

YÖKAK ölçütleri doğrultusunda birimde stratejik amaç ve hedeflere ulaşmayı güvence altına almak için eğitim-öğretim, uygulamalı eğitim (İME), paydaş ilişkileri ve kaynak kullanımı; kurumsal planlama yaklaşımıyla yönetilmektedir. Programın stratejik yönelimi; üniversitenin stratejik plan öncelikleri ile uygulamalı eğitim yaklaşımına uyumlu biçimde ele alınmakta, eğitim-öğretim dönemi başlarında yapılan akademik kurul/bölüm toplantılarıyla değerlendirilerek yıl içi uygulama adımları planlanmaktadır.

İşletmede Mesleki Eğitim (İME) kapsamında yapılacak planlama ve denetim süreçlerine ilişkin kararlar alınmakta; uygulama takvimleri, sonuçlar ve ilgili duyurular yüksekokulun duyuru kanalı üzerinden ilan edilerek süreçlerin şeffaflığı ve izlenebilirliği sağlanmaktadır. (Kanıt A.2.2.1).

Planlama Faaliyetleri

Eğitim-öğretim dönemi başında gerçekleştirilen akademik kurul/bölüm toplantılarında; yıl içinde yürütülmesi öngörülen faaliyetler (ders/uygulama planı, saha faaliyetleri, İME planlaması, değerlendirme takvimi vb.) ele alınmakta ve gerekli bilgilendirmeler duyuru/doküman kanalları üzerinden erişime açılmaktadır. (Kanıt A.2.2.1).

Uygulama Faaliyetleri

Planlanan faaliyetler; yıl içinde kurulların aldığı kararlar ve yayımlı duyurular doğrultusunda uygulanmaktadır. İME sürecine ilişkin uygulama adımları ve gerekli dokümanlar (iş planı, günlük rapor, tercih sonuçları vb.) dokümanlar alanında paydaşların erişimine sunularak uygulamada standartlık ve süreklilik desteklenmektedir. (Kanıt A.2.2.2).

Kontrol Etme Faaliyetleri

Yıl içerisinde periyodik yapılan akademik kurul/bölüm kurulu değerlendirmeleri ile uygulamaların ilerleme durumu izlenmekte; İME dâhil kritik süreçlerde duyuru/sonuç paylaşımı yoluyla süreç çıktıları görünür kılınmaktadır. Bu izleme yaklaşımı, stratejik hedeflere ilişkin uygulamaların dönemsel olarak kontrol edilmesini ve kayıt altına alınmasını desteklemektedir. (Kanıt A.2.2.1).

Önlem Alma Faaliyetleri

İzleme sonuçları ve paydaş geri bildirimleri doğrultusunda ortaya çıkan geliştirme alanları; kurul/komisyon gündemlerinde değerlendirilerek bir sonraki dönem planlamalarına yansıtılmakta, gerekli güncellemeler doküman/duyuru kanallarında yayımlanarak uygulamaya aktarılmaktadır. (Kanıt A.2.2.2 – Dış paydaş toplantısı çıktı/geri bildirimleri)

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

- Stratejik amaç ve hedeflerin dönem başı ve dönem içi kurul toplantılarıyla ele alınarak izlenmesi,
- İME planlama/sonuç ve süreç duyurularının tek merkezden yayımlanması,
- İME'ye ilişkin dokümanların standart biçimde erişime açık tutulması,
- Paydaş görüşlerinin (dış paydaş toplantıları vb.) değerlendirme ve iyileştirmeye girdi oluşturması (Kanıt A.2.2.2) unsurları; stratejik planın yalnızca tanımlanmadığını, **izlenip değerlendirildiğini ve gelecek planlarına yansıtıldığını** göstermektedir.

Olgunluk Düzeyi (4)

Bölümün/ Programın uyguladığı stratejik planı izlemekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır (Kanıt A.2.2.2).

Kanıtlar
Kanıt A.2.2.1: Yüksekokul duyurular sayfası https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/tr/duyurular
Kanıt A.2.2.2: Dış paydaş toplantısı
https://drive.google.com/file/d/1ewirj5tFqGycAKc_T5inNuXC0yNBnxRh/view?usp=sharing

A.2.3. Performans Yönetimi

Planlama Faaliyetleri

Performans göstergeleri; dönem başı akademik kurul/bölüm toplantılarında ele alınmakta; eğitim-öğretim ve İME süreçlerine ilişkin izleme adımları ve duyurular planlanmaktadır. İME sürecinde kullanılacak formlar ve işleyiş esasları MEYOK dokümanları üzerinden standardize edilmiştir.

Uygulama Faaliyetleri

Planlanan izleme yaklaşımı; OBS üzerinden yürütülen öğrenci anketleri/geri bildirimleri ve İME süreç uygulamaları ile hayata geçirilmektedir. İME'de başvuru–uygulama–denetim aşamalarında standart doküman seti kullanılmaktadır.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Performansın izlenmesi; yıl içinde yapılan akademik kurul/bölüm kurulu değerlendirmeleri, duyurular üzerinden süreç çıktılarının görünür kılınması ve İME'de görevli öğretim elemanlarının izleme/denetim faaliyetleriyle sağlanmaktadır.

Önlem Alma Faaliyetleri

İzleme bulguları ve paydaş geri bildirimleri (dış paydaş toplantıları vb.) doğrultusunda belirlenen geliştirme alanları, kurul/komisyonlarda değerlendirilerek bir sonraki dönem planlamalarına yansıtılmakta; gerekli güncellemeler doküman ve duyuru kanallarında yayımlanmaktadır.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar **Olgunluk Düzeyi (1)**

Bölümde/Programda performans yönetimi bulunmamaktadır.
- İME sürecinin standart doküman setiyle yürütülmesi ve izlenmesi,
- Karar ve bilgilendirmelerin duyurular üzerinden paylaşılması,
- Paydaş geri bildirimlerinin izleme/iyileştirmeye girdi olarak kullanılması

Kanıtlar
- Duyurular: https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/tr/duyurular
- İME Belgeleri: https://meyok.isparta.edu.tr/tr/yok-atlas/ime-belgeler-12786s.html
- Dokümanlar: https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/tr/dokumanlar
- Dış paydaş toplantısı:

https://drive.google.com/file/d/1ewirj5tFqGycAKc_T5inNuXC0yNBnxRh/view?usp=sharing

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi

Bu bölüm birimimizde tanımlanmadığı için boş bırakılmıştır.

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (1)

Bölümde/Programda eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.

Kanıtlar

A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

Bu bölüm birimimizde tanımlanmadığı için boş bırakılmıştır.

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (1)

Bölümde/Programda eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.

Kanıtlar

A.3.3. Finansal Yönetim

Bu ölçüt bölüm/program bazında doldurulmayacaktır.

A.3.4. Süreç Yönetimi

Bu bölüm birimimizde tanımlanmadığı için boş bırakılmıştır.

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (1)

Bölümde/Programda eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.

Kanıtlar

A.4. Paydaş Katılımı

Bölüm/Program; iç ve dış paydaşların stratejik kararlara ve temel süreçlere katılımını sağlamak amacıyla, paydaş geri bildirimlerini toplama, değerlendirme, karara dönüştürme ve iyileştirmeyi izleme mekanizmalarını işletmektedir. İç paydaşların (öğrenciler, öğretim elemanları) görüşleri; Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden yürütülen anketlerle sistematik olarak toplanmakta; dış paydaşların (mezunlar, sektör/kamu temsilcileri ve ilgili ilgi grupları) görüşleri ise dış paydaş toplantıları/çevrim içi görüşmeler yoluyla alınmaktadır. Elde edilen bulgular program ve özellikle İME süreçlerinin geliştirilmesinde kullanılmaktadır (Kanıt A.4.1.1, Kanıt A.4.2.1).

A.1.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

Program; mezun istihdamı bulunan meslek çalışanları, sektör/kamu temsilcileri ve ilgili ilgi gruplarının program yeterlilikleri ve İşletmede Mesleki Eğitim (İME) süreçlerine ilişkin görüşlerini almak üzere çevrim içi dış paydaş toplantıları düzenlemektedir. Toplantılarda toplanan geri bildirimler kayıt altına alınmakta; program öğretim elemanları tarafından değerlendirilerek eğitim-

öğretim ve İME iş akışında geliştirmeye açık alanlar belirlenmekte ve iyileştirme aksiyonlarına dönüştürülmektedir (Kanıt A.4.1.1).

Planlama Faaliyetleri

Dış paydaş katılımı; toplantı takvimi, katılımcı profili (mezun/işveren/kamu vb.) ve gündem maddeleri (program yeterlilikleri, İME uygulama süreçleri, sahada beklenen yetkinlikler vb.) belirlenerek planlanır.

Uygulama Faaliyetleri

Planlanan çevrim içi dış paydaş toplantıları gerçekleştirilir; program ve İME süreçlerine ilişkin geri bildirimler alınır ve toplantı çıktıları kayıt altına alınır (Kanıt A.4.1.1).

Kontrol Etme Faaliyetleri

Toplantı çıktıları; program hedefleri ve iyileştirme alanları açısından program öğretim elemanları tarafından değerlendirilir, ortaklaşan öneriler ile öncelikli sorun alanları ayrıştırılır.

Önlem Alma Faaliyetleri

Değerlendirme sonuçlarına göre program/İME sürecinde yapılması planlanan güncellemeler belirlenir; uygun görülen aksiyonlar bir sonraki dönem planlamalarına yansıtılır (Kanıt A.4.1.1 toplantı çıktısı/kararları ile ilişkilendirilir).

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

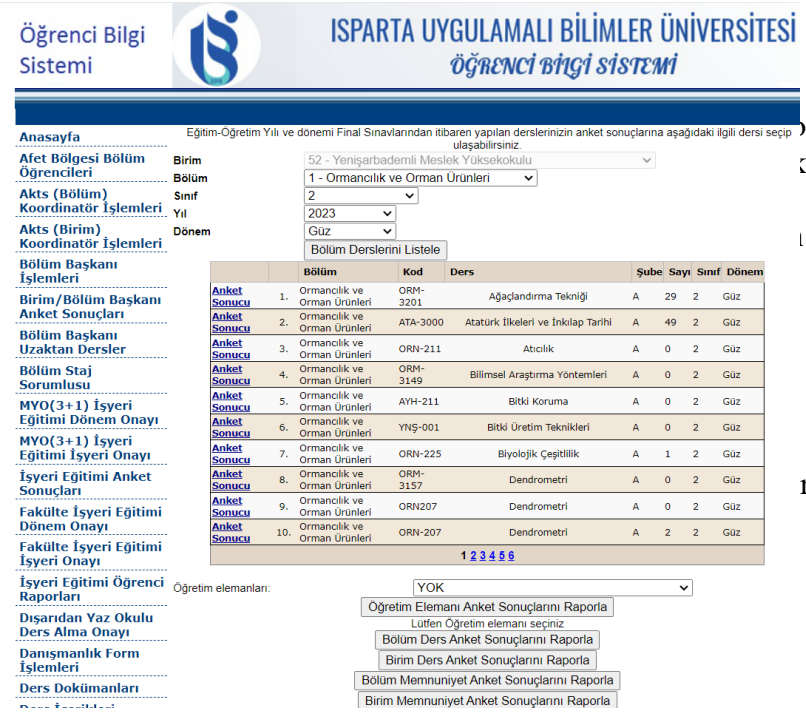
Dış paydaş görüşlerinin düzenli toplantılarla alınması ve program/İME süreçlerinde iyileştirmeye girdi olacak şekilde değerlendirilmesi, paydaş katılımının PÜKÖ döngüsüne entegre edildiğini göstermektedir.

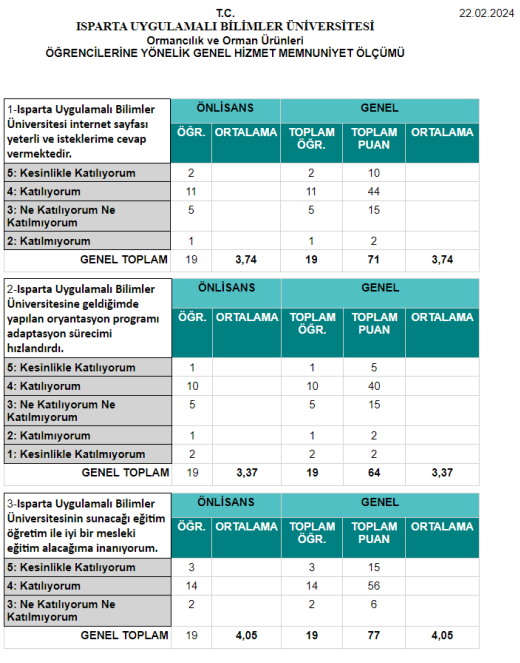
Olgunluk Düzeyi (3)

Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere birimin geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

Kanıt A.4.1.1. Anketler bilinir, bunların adil ve etkin çalıştığı denetlenmektedir.





T.C.
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
Ormancılık ve Orman Ürünleri
ÖĞRENCİLERİNE YÖNELİK GENEL HİZMET MEMNUNİYET ÖLÇÜMÜ

22.02.2024

1-Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi internet sayfası yeterli ve isteklerime cevap vermektedir.	ÖNLİSANS		GENEL		
	ÖĞR.	ORTALAMA	TOPLAM ÖĞR.	TOPLAM PUAN	ORTALAMA
5: Kesinlikle Katılıyorum	2		2	10	
4: Katılıyorum	11		11	44	
3: Ne Katılıyorum Ne Katılmıyorum	5		5	15	
2: Katılmıyorum	1		1	2	
GENEL TOPLAM	19	3,74	19	71	3,74

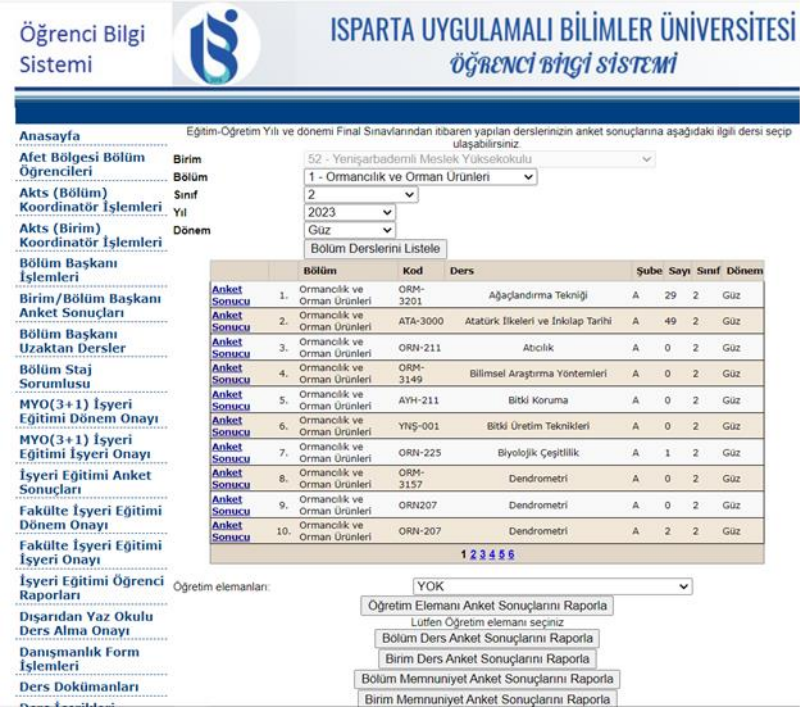
2-Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesine geldiğimde yapılan oryantasyon programı adaptasyon sürecimi hızlandırdı.	ÖNLİSANS		GENEL		
	ÖĞR.	ORTALAMA	TOPLAM ÖĞR.	TOPLAM PUAN	ORTALAMA
5: Kesinlikle Katılıyorum	1		1	5	
4: Katılıyorum	10		10	40	
3: Ne Katılıyorum Ne Katılmıyorum	5		5	15	
2: Katılmıyorum	1		1	2	
1: Kesinlikle Katılmıyorum	2		2	2	
GENEL TOPLAM	19	3,37	19	64	3,37

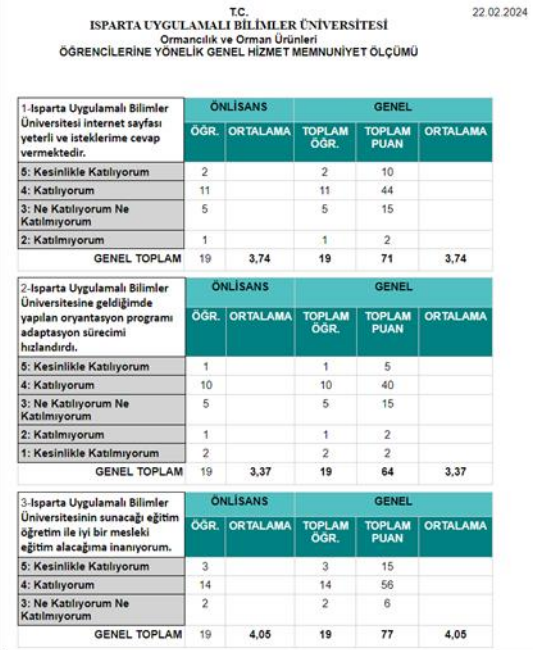
3-Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesinin sunacağı eğitim öğretim ile iyi bir mesleki eğitim alacağıma inanıyorum.	ÖNLİSANS		GENEL		
	ÖĞR.	ORTALAMA	TOPLAM ÖĞR.	TOPLAM PUAN	ORTALAMA
5: Kesinlikle Katılıyorum	3		3	15	
4: Katılıyorum	14		14	56	
3: Ne Katılıyorum Ne Katılmıyorum	2		2	6	
GENEL TOPLAM	19	4,05	19	77	4,05

Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere birimin geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

Kanıt A.4.2.1: Anketler





A.4.2. Mezun İlişkileri Yönetimi

Programda mezun ilişkileri yönetimi; mezunların izlenmesi, program çıktılarının ve eğitim-öğretim uygulamalarının değerlendirilmesi ile paydaş geri bildirimlerinin iyileştirmeye dönüştürülmesi amacıyla yürütülmektedir. Mezunlara ilişkin nicel veriler (mezun sayıları ve öğrenci dağılımları) **Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS)** üzerinden izlenebilmekte ve mezun listeleri oluşturulabilmektedir. Bu yaklaşım, mezun izleme sürecinin kurumsal veri temelli yürütülmesini ve raporlanabilirliğini desteklemektedir (Kanıt A.4.3.1). Programın son beş yıla ait öğrenci ve mezun verileri Çizelge 3'te sunulmuştur.

Çizelge 3. Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl[1]	Sınıf[2]		Mezun Sayıları[3]
	1.	2.	Ön Lisans
2023	71	71	
2022	73	73	
2021	62	62	44
2020	62	62	52
2019	62	62	51

[1]İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

[2]1. ve 2. Dönem öğrencileri 1. Sınıf, 3 ve 4. Dönem öğrencileri 2. Sınıf olarak tanımlanmaktadır.

[3]Ön Lisans

Planlama Faaliyetleri

Mezun izleme faaliyetleri kapsamında; mezun bilgilerinin hangi periyotlarda raporlanacağı ve hangi göstergelerin izleneceği (mezun sayısı, sınıf bazlı öğrenci sayıları, mezuniyet eğilimleri vb.) belirlenir. Mezun verilerinin OBS üzerinden alınmasına yönelik sorumluluk ve erişim yetkileri

çerçevesinde veri temini planlanır (Kanıt A.4.3.1).

Uygulama Faaliyetleri

Mezun durumundaki öğrenciler OBS üzerinden listelenmekte; mezun sayıları ve mezun öğrenci listeleri düzenli olarak oluşturulabilmekte ve izleme amaçlı kullanılabilmektedir. Böylece mezunlara ilişkin temel göstergeler (mezun sayıları ve yıllara göre değişim) sistematik biçimde takip edilebilmektedir (Kanıt A.4.3.1).

Kontrol Etme Faaliyetleri

OBS üzerinden elde edilen mezun verileri, yıllara göre eğilim analizi yapılabilecek şekilde değerlendirilir; mezun sayısındaki artış/azalışlar ve öğrenci sayılarıyla ilişkisi program düzeyinde izlenir. Çizelge 3, mezun izleme sürecinde kullanılabilir bir "temel izleme çıktısı" niteliğindedir.

Önlem Alma Faaliyetleri

İzleme sonuçlarına göre mezun izleme yaklaşımını güçlendirmeye yönelik iyileştirmeler planlanır. Örneğin; mezunlarla iletişim kanallarının güncellenmesi, mezun istihdam alanlarının sınıflandırılması ve mezun geri bildirimlerinin (anket/toplantı) düzenli hale getirilmesi gibi aksiyonlar bir sonraki dönemin planlamasına yansıtılabilir.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

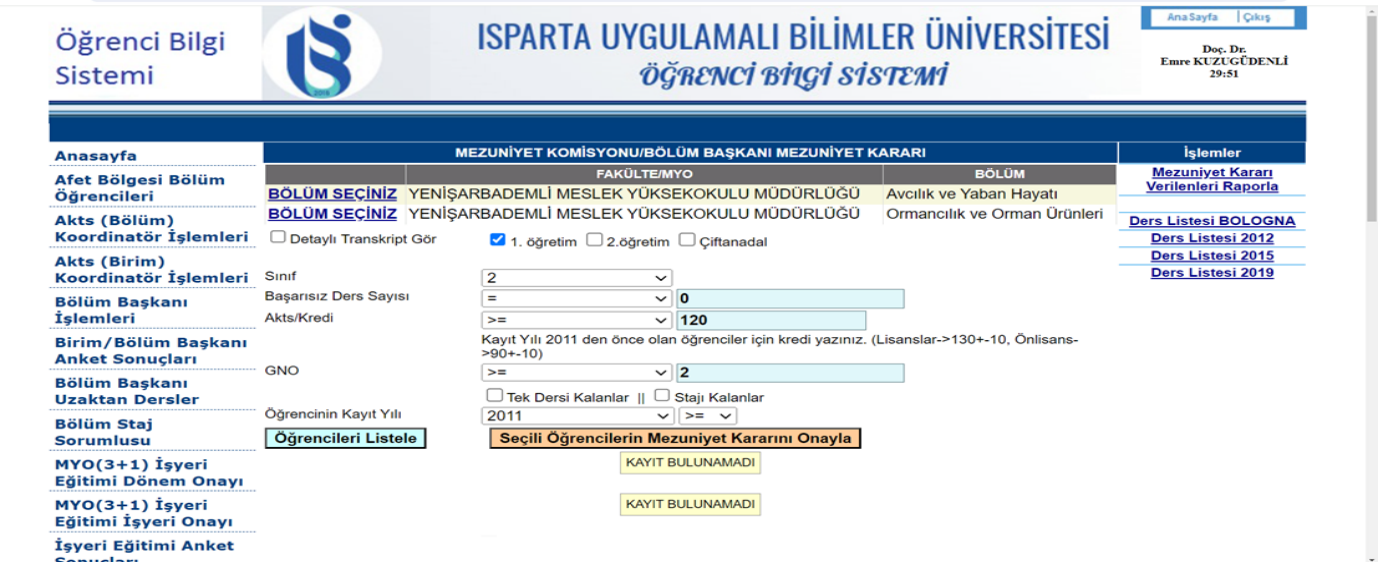
Program genelinde mezun izleme uygulamaları; OBS üzerinden mezun öğrencilerin listelenebilmesi ve mezun verilerinin yıllara göre raporlanabilir biçimde sunulması ile yürütülmektedir. Bu uygulamalar, mezun izleme sürecinin kurumsal veriyle desteklendiğini göstermektedir (Kanıt A.4.3.1).

Olgunluk Düzeyi (3)

Programların genelinde mezun izleme sistemi uygulamaları vardır.

Kanıtlar

Kanıt A.4.3.1 Öğrenci bilgi sistemi mezun bilgisi listeleri



A.5. Uluslararasılaşma

A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi

Bölümün/programın genelinde uluslararasılaşma faaliyeti bulunmamaktadır.

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (1)

Bölümün/Programın uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yönetsel ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.

Kanıtlar

A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları

Bu ölçüt bölüm/program bazında doldurulmayacaktır.

A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (1)

Bölümün/Programın uluslararasılaşma faaliyeti bulunmamaktadır.

Kanıtlar

EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı

Ormancılık ve Orman Ürünleri programından mezun olanlar çoğunlukla Orman Bölge Müdürlükleri veya Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlükleri bünyesinde istihdam edilmektedir. 2023 yılı itibariyle kurum yetkilileri ve ilgi gruplarından katılımcılar ile online dış paydaş toplantıları yapılarak görüş alınmakta ve program öğrenme çıktıları revize edilebilmektedir.

Çizelge 5. Program Öğrenme Çıktıları

PÇ NO	PÇ
1	Önemli yerli ve egzotik orman ağaç türleri ile süs bitkilerini bilimsel, yöresel isimleri ve botanik özellikleri ile tanımak
2	Bitkilerde hücre ve organ yapısı, yaşamsal faaliyetler, bitki-su-toprak ilişkisi, meteorolojik olaylar, ekoloji ve çevre sorunları ile ilgili temel bilgiye sahip olmak
3	Meslek alanı ile ilgili araştırma yapmak, bilgi toplamak, rapor haline getirmek ayrıca bu raporu hizmet verdiği kurum ve kişilere açık bir şekilde sözlü ve yazılı olarak anlatmak, takım çalışması yapar.
4	Ormanların geliştirilmesini, usulsüz ve kanunsuz müdahalelere, tabii afetlere, yangınlara, muhtelif zararlılara karşı korumak ve gerekli kontrolleri yaptırmak.
5	Asli ve tali orman ürünlerinin; üretim, taşıma, depolama, iş ve işlemlerini yapmak ve yaptırmak
6	Ormanların, devamlılığını sağlayacak şekilde, teknik ve ekonomik icaplara göre idare edilmesi ve işletilmesinde görev almak
7	Ormancılık uygulamaları için, çağdaş teknolojiden ve uygun yöntemlerden yararlanmak, ormancılık hizmetleri ile ilgili gerekli araç ve gereçleri kullanmak
8	Ulusal ve uluslararası ormancılık politikalarını, yasaları ve yükümlülükleri kavramak
9	Orman ekosistemlerini oluşturan unsurları tanımak, bunlar arasındaki ilişkileri yorumlamak ve yaban hayatı konusunda bilgiye sahip olmak
10	Odun dışı orman ürünlerinin tanınması, yetiştiriciliği, envanteri ve üretimi konusunda bilgiye sahip olmak

Planlama Faaliyetleri

Ormancılık Programının tasarım ve onay süreci; programın amacı, Program Öğrenme Çıktıları (PÇ) ve ders öğrenme çıktılarının TYYÇ ile uyumu dikkate alınarak planlanmakta; güncel mevzuat, sektör beklentileri ve kurum hedefleri doğrultusunda süreç takvimi ve sorumluluklar belirlenmektedir.

Uygulama Faaliyetleri

Program öğrenme çıktıları ve ders içerikleri, alan yeterlilikleriyle ilişkili olacak biçimde yapılandırılmakta; program değişiklikleri akademik birim içi görüşmeler ve kurul/onay mekanizmaları üzerinden yürütülmektedir. Programın geliştirilmesinde dış paydaş görüşleri de alınarak tasarım sürecine yansıtılmaktadır (Kanıt B.1.1.1).

Kontrol Etme Faaliyetleri

Programın hedefleri ve öğrenme çıktılarının uygunluğu; dönemsel değerlendirmeler, ders/öğrenci geri bildirimleri ve paydaş toplantılarında iletilen görüşler üzerinden izlenmekte; PÇ–ders öğrenme çıktısı eşleşmeleri ve TYYÇ uyumu gözden geçirilmektedir.

Önlem Alma Faaliyetleri

İzleme sonuçlarına göre; öğrenme çıktılarında revizyon, ders içeriklerinde güncelleme, uygulama/saha bileşenlerinin güçlendirilmesi ve ölçme-değerlendirme araçlarının çeşitlendirilmesi gibi iyileştirmeler

planlanarak bir sonraki akademik döneme yansıtılmaktadır.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Programın tasarım ve onay süreçlerinde dış paydaş katılımının sağlanması ve paydaş toplantısı çıktılarının program öğrenme çıktılarının gözden geçirilmesinde kullanılması (Kanıt B.1.1.1).

Olgunluk Düzeyi (2)

Bölüm/Programda programların tasarımı ve onayına ilişkin ilke, yöntem, TYYÇ ile uyum ve paydaş katılımını içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır (Kanıt B.1.1.1).

Kanıtlar

Kanıt B.1.1.1 Dış paydaş toplantısı
https://drive.google.com/file/d/1ewirj5tFqGycAKc_T5inNuXC0yNBnxRh/view?usp=sharing

B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi

Çizelge 6. Öğretim Planı

Ders Kodu	Ders adı[1]	Öğretim Dili[2]	Kategori (AKTS Kredisi)[3]				
			Alanına uygun temel öğretim	Alanına uygun öğretim	Seçmeli Dersler		Diğer[4]
					Alan içi	Alan dışı	
1. Yarıyıl							
ORM-3101	Genel Botanik	Türkçe	4				
ORM-3103	Toprak İlmi	Türkçe	4				
ORM-3105	Ormancılık Bilgisi	Türkçe	4				
ORM-3107	Korunan Alanlar	Türkçe	2				
ORM-3109	Zooloji	Türkçe	2				
ORM-3111	Orman Ekolojisi	Türkçe	4				
ORM-3113	Orman Entomolojisi	Türkçe	2				
ORM-3115	Harita Bilgisi	Türkçe	2				
ORM-3117	Ormancılıkta Pazarlama	Türkçe	3				
ORM-3119	Biyolojik Çeşitlilik	Türkçe	3				
2. Yarıyıl							
ORM-3102	Silvikültür Tekniği	Türkçe	4				
ORM-3104	Orman Bakımı	Türkçe	3				
ORM-3106	Orman Koruma	Türkçe	3				
ORM-3108	Orman Botaniği	Türkçe	3				
ORM-3110	Ormancılık İş Bilgisi	Türkçe	2				

ORM-3112	Odun Dışı Orman Ürünleri	Türkçe	3				
ORM-3144	Mesleki Eğitim ve Proje Yönetimi	Türkçe			3		
ORM-3146	Ormancılıkta İletişim	Türkçe			3		
ORM-3150	İstatistik Analiz ve Kalite Kontrol	Türkçe			3		
ORM-3152	Doğa Fotoğrafçılığı	Türkçe			3		
ORM-3154	Coğrafi Bilgi Sistemleri	Türkçe			3		
3. Yarıyıl							
ORM-3201	Ağaçlandırma Tekniği	Türkçe	4				
ORM-3203	Serbest Ormancılık Uygulamaları	Türkçe	4				
ORM-3205	Seminer	Türkçe	4				
ORM-3145	Doğa Turizmi ve Rekreasyon	Türkçe			3		
ORM-3147	Halkla İlişkiler	Türkçe			3		
ORM-3149	Bilimsel Araştırma Yöntemleri	Türkçe			3		
ORM-3155	Ormancılık Muhasebesi	Türkçe			3		
ORM-3157	Dendrometri	Türkçe			3		
4. Yarıyıl							
ATA-3000	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	Türkçe		4			
ING-3000	İngilizce	Türkçe		4			
MYO-3020	İşletmede Mesleki Eğitim	Türkçe	20				
TUR-3000	Türk Dili	Türkçe		4			
PROGRAMDAKİ KATEGORİ TOPLAMLARI[5]			80	12	30		
MEZUNİYET İÇİN TOPLAM KREDİ			122				
TOPLAMLARIN GENEL TOPLAMDAKİ YÜZDESİ			65	10	25		
Toplamlar bu satırlardan en az birini sağlamalıdır	En düşük AKTS kredisi		30	45	30		
	En düşük yüzde		%25	%37,5	%25		

Çizelge 7. Ders ve Sınıf Büyüklükleri

Dersin kodu	Dersin adı	Son İki Yarıyılda Açılan Şube Sayısı	En Kalabalık Şubedeki Öğrenci Sayısı	Haftalık Ders Saati				AKTS
				Teorik	Uygulama	Laboratuvar	Diğer	
ORM-3101	Genel Botanik	1	42	3	1	0	0	4
ORM-3103	Toprak İlmi	1	42	3	1	0	0	4
ORM-3105	Ormancılık Bilgisi	1	42	3	1	0	0	4
ORM-3107	Korunan Alanlar	1	42	2	0	0	0	2
ORM-3109	Zooloji	1	42	2	0	0	0	2
ORM-3111	Orman Ekolojisi	1	42	3	1	0	0	4
ORM-3113	Orman Entomolojisi	1	42	2	0	0	0	2
ORM-3115	Harita Bilgisi	1	42	2	0	0	0	2
ORM-3117	Ormancılıkta Pazarlama	1	42	2	1	0	0	3
ORM-3119	Biyolojik Çeşitlilik	1	42	2	1	0	0	3
ORM-3102	Silvikültür Tekniği	1	42	3	1	0	0	4
ORM-3104	Orman Bakımı	1	42	3	0	0	0	3
ORM-3106	Orman Koruma	1	42	3	0	0	0	3
ORM-3108	Orman Botaniği	1	42	2	1	0	0	3
ORM-3110	Ormancılık İş Bilgisi	1	42	2	0	0	0	0
ORM-3112	Odun Dışı Orman Ürünleri	1	42	2	1	0	0	0
ORM-3144	Mesleki Eğitim ve Proje Yönetimi	1	42	3	0	0	0	0
ORM-3146	Ormancılıkta İletişim	1	42	3	0	0	0	0
ORM-3150	İstatistik Analiz ve Kalite Kontrol	1	42	3	0	0	0	0
ORM-3152	Doğa Fotoğrafçılığı	1	42	3	0	0	0	0
ORM-3154	Coğrafi Bilgi Sistemleri	1	42	3	0	0	0	0
ORM-3201	Ağaçlandırma Tekniği	1	42	3	1	0	0	4
ORM-3203	Serbest Ormancılık Uygulamaları	1	42	3	1	0	0	4
ORM-3205	Seminer	1	42	3	1	0	0	4

ORM-3145	Doğa Turizmi ve Rekreasyon	1	42	3	0	0	0	3
ORM-3147	Halkla İlişkiler	1	42	3	0	0	0	3
ORM-3149	Bilimsel Araştırma Yöntemleri	1	42	3	0	0	0	3
ORM-3155	Ormancılık Muhasebesi	1	42	3	0	0	0	3
ORM-3157	Dendrometri	1	42	3	0	0	0	3
GNC-002	Gönüllülük Çalışmaları Dersi	1	42	3	0	0	0	3
ATA-3000	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	1	42	4	0	0	0	4
ING-3000	İngilizce	1	42	4	0	0	0	4
MYO-3020	İşletmede Mesleki Eğitim	1	42	5	35	0	0	40
TUR-3000	Türk Dili	1	42	4	0	0	0	4

Planlama Faaliyetleri

Uygulanmakta olan 3+1 sistemi ve İME uygulamalarından elde edilen sonuçlar (öğrenci deneyimi, işyeri geri bildirimleri, öğretim elemanı değerlendirmeleri vb.) doğrultusunda müfredatın geliştirilmesi planlanmaktadır. Müfredat düzenleme sürecinde; iç paydaş (öğrenci/öğretim elemanı) ve dış paydaş (mezun, sektör/kamu temsilcileri) görüşleri sistematik biçimde alınarak ders dağılımının sektör ihtiyaçlarını karşılama kapasitesinin artırılması hedeflenmektedir. (Kanıt B.1.2.1, Kanıt B.1.2.2)

Ders dağılımı;

- öğretim elemanlarının uzmanlık alanlarına uygun ders görevlendirmesi,
- alan/meslek bilgisi – genel kültür dengesinin gözetilmesi,
- zorunlu–seçmeli ders oranının program amaçlarını destekleyecek biçimde kurulması,
- öğrencinin farklı disiplinleri tanımasına ve kültürel derinlik kazanmasına imkan tanıyan ders çeşitliliğinin sağlanması ilkeleri çerçevesinde yürütülmektedir.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Ders dağılımına ilişkin denge; paydaş anketleri, İME süreci geri bildirimleri ve dönemsel akademik kurul/bölüm kurulu değerlendirmeleri yoluyla izlenmektedir. İzleme sonuçları; derslerin içerik ve dağılım açısından yeterliliği ile sektör beklentilerini karşılama düzeyi bağlamında değerlendirilir. (Kanıt B.1.2.2)

Önlem Alma Faaliyetleri

Kontrol aşamasında elde edilen bulgular doğrultusunda; ders içerikleri, zorunlu–seçmeli yapı ve uygulama ağırlığı gibi unsurlarda gerekli güncellemeler planlanarak bir sonraki müfredat düzenlemesine yansıtılır. Bu yolla programın rekabetçiliği artırılarak sektörün talep ettiği yetkinliklere sahip iş gücü yetiştirilmesi desteklenir. (Kanıt B.1.2.1, Kanıt B.1.2.2)

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Programda ders dağılımına ilişkin ilke ve yöntemler tanımlıdır; 3+1 sistemi uygulama sonuçları ve paydaş geri bildirimleri kullanılarak ders dağılım dengesi izlenmekte ve iyileştirme planlamasına girdi sağlanmaktadır. (Kanıt B.1.2.1, Kanıt B.1.2.2)

Olgunluk Düzeyi (3)

Ders dağılımına ilişkin olarak; öğretim elemanlarının uzmanlık alanına, alan/meslek bilgisi/genel kültür, zorunlu-seçmeli ders dengesine, kültürel derinlik kazanma, farklı disiplinleri tanıma imkânları gibi boyutlara yönelik ilke ve yöntemleri içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.

Kanıtlar

Kanıt B.1.2.2. Paydaş anketleri

B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu

DERS KAZANIMLARI-PROGRAM YETERLİKLERİ İLİŞKİSİ: SAYISAL İLİŞKİ DÜZEYİ														
Birim: Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu **Bölüm: Ormancılık ve Orman Ürünleri**														
DERSLER		**PROGRAM YETERLİKLERİ**												
Kod	Ders	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10		**T**	**%**
Zorunlu														
ORM-3101	Genel Botanik	1	2	2	2	2	1	3	1	1	1		**16**	**32**
ORM-3103	Toprak İlmi	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2		**19**	**38**
ORM-3105	Ormancılık Bilgisi	4	5	4	3	2	2	2	2	2	2		**28**	**56**
ORM-3107	Korunan Alanlar	1	5	1	1	1	2	2	2	1	4		**20**	**40**
ORM-3109	Zooloji	1	2	2	2	1	2	2	2	1	2		**17**	**34**
ORM-3111	Orman Ekolojisi	2	2	1	1	1	1	2	2	2	3		**17**	**34**
ORM-3113	Orman Entomolojisi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		**10**	**20**
ORM-3115	Harita Bilgisi	1	2	2	1	2	1	1	2	1	1		**14**	**28**
ORM-3117	Ormancılıkta Pazarlama	1	2	2	1	2	2	1	1	1	1		**14**	**28**
ORM-3119	Biyolojik Çeşitlilik	5	4	5	5	4	3	4	4	4	5		**43**	**86**
ORM-3112	Odun Dışı Orman Ürünleri	2	2	2	2	2	2	3	2	4	5		**26**	**52**
ORM-3110	Ormancılık İş Bilgisi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4		**13**	**26**
ORM-3108	Orman Botaniği	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		**20**	**40**
ORM-3106	Orman Koruma	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1		**11**	**22**
ORM-3104	Orman Bakımı	2	1	2	4	3	5	3	2	2	2		**26**	**52**
ORM-3102	Silvikültür Tekniği	1	2	2	2	3	4	2	2	2	2		**22**	**44**
ORM-3201	Ağaçlandırma Tekniği	1	1	3	2	3	5	5	3	2	1		**26**	**52**
ORM-3203	Serbest Ormancılık Uygulamaları	1	3	4	4	2	4	4	5	3	2		**32**	**64**
ORM-3205	Seminer	2	2	2	1	1	1	1	1	2	1		**14**	**28**
MYO-	İşletmede	1	2	2	2	2	1	2	2	2	2		**18**	**36**

3020	Mesleki Eğitim													
ATA-3000	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		**10**	**20**
TUR-3000	Türk Dili	5	5	1	2	2	1	2	1	1	1		**21**	**42**
ING-3000	İngilizce	1	1	3	1	1	2	2	3	2	2		**18**	**36**
TOPLAM		**40**	**51**	**48**	**44**	**42**	**47**	**49**	**45**	**41**	**48**			
%		**34.78**	**44.35**	**41.74**	**38.26**	**36.52**	**40.87**	**42.61**	**39.13**	**35.65**	**41.74**			
Seçmeli														
ORM-3144	Mesleki Eğitim ve Proje Yönetimi	2	2	1	1	2	1	2	1	2	2		**16**	**32**
ORM-3150	İstatistik Analiz ve Kalite Kontrol	1	1	1	1	1	2	1	2	1	1		**12**	**24**
ORM-3154	Coğrafi Bilgi Sistemleri	1	1	1	1	1	5	3	1	1	3		**18**	**36**
ORM-3146	Ormancılıkta İletişim	2	2	1	1	1	2	2	2	2	2		**17**	**34**
ORM-3147	Halkla İlişkiler	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		**10**	**20**
ORM-3149	Bilimsel Araştırma Yöntemleri	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2		**12**	**24**
ORM-3155	Ormancılık Muhasebesi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		**10**	**20**
ORM-3157	Dendrometri	2	3	2	2	3	2	3	2	2	3		**24**	**48**
ORM-3145	Doğa Turizmi ve Rekreasyon	1	1	1	3	1	1	1	2	1	2		**14**	**28**
TOPLAM		**12**	**13**	**10**	**12**	**12**	**16**	**15**	**14**	**12**	**17**			
%		**26.67**	**28.89**	**22.22**	**26.67**	**26.67**	**35.56**	**33.33**	**31.11**	**26.67**	**37.78**			
Seçmeli 1														
GNC-002	Gönüllülük Çalışmaları Dersi	1	2	1	1	1	1	2	1	2	2		**14**	**28**
TOPLAM		**1**	**2**	**1**	**1**	**1**	**1**	**2**	**1**	**2**	**2**			
%		**20**	**40**	**20**	**20**	**20**	**20**	**40**	**20**	**40**	**40**			
5: Çok Yüksek İlişkili 4: Yüksek İlişkili 3: Orta İlişkili 2: Zayıf İlişkili 1: Çok Zayıf İlişkili 0: Yok														

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Ders kazanımları programların genelinde program çıktılarıyla uyumlandırılmıştır ve ders bilgi paketleri ile paylaşılmaktadır (Kanıt B.1.3.1).

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (3)

Ders kazanımları programların genelinde program çıktılarıyla uyumlandırılmıştır ve ders bilgi paketleri ile paylaşılmaktadır.

Kanıtlar

Kanıt B.1.3.1. Öğrenci bilgi sistemi Program Öğrenme-Öğretme Yöntemi ve Ölçme Değerlendirme (https://obs.isparta.edu.tr/)

B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı

Programın ders tasarımı, **öğrenci iş yükü ve AKTS** esas alınarak yapılandırılmıştır. Eğitim-öğretim planında her yarıyıl toplam iş yükü **en az 30 AKTS** olacak şekilde düzenlenmiş; programdan mezuniyet için öğrencilerin **en az 120 AKTS**'yi tamamlaması zorunlu tutulmuştur. Bu yapı, programın ders yükü dengesini ve öğrenme kazanımlarının planlı biçimde kazanılmasını desteklemektedir.

Programda öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı yaklaşımı; derslerin hedefleri, öğrenme etkinlikleri (teori/uygulama), ödev-proje-saha çalışmaları, ölçme-değerlendirme süreçleri ve öğrencinin ders dışı çalışmaları dikkate alınarak yürütülür. Derslere ilişkin AKTS iş yükü değerleri dönemsel geri bildirimler ve izleme verileri doğrultusunda değerlendirilerek güncellenebilmektedir. (Kanıt B.1.3.1)

Planlama Faaliyetleri

Derslerin AKTS değerleri; öğrencinin dönem içi toplam iş yükü, dersin öğrenme çıktıları ve uygulama ağırlığı dikkate alınarak planlanır. Programın her yarıyılda 30 AKTS olacak şekilde kurgulanması, iş yükü dengesinin temel planlama aracıdır.

Uygulama Faaliyetleri

Dersler, belirlenmiş AKTS iş yükü planına uygun olarak yürütülür. Ders bilgi paketlerinde/AKTS formlarında yer alan iş yükü bileşenleri (ders saati, uygulama, ödev, proje, arazi çalışması, sınava hazırlık vb.) öğrenciye duyurulur ve dersin yürütümünde esas alınır. (Kanıt B.1.3.1)

Kontrol Etme Faaliyetleri

Öğrenci iş yükü; dönem sonu ders değerlendirme anketleri, ders yürütüm raporları ve/veya ders bilgi paketindeki iş yükü bileşenlerinin yeniden gözden geçirilmesi yoluyla izlenir. İş yükünde tutarsızlık tespit edilen dersler için iyileştirme ihtiyacı belirlenir. (Kanıt B.1.3.1)

Önlem Alma Faaliyetleri

İzleme sonuçları doğrultusunda; dersin etkinlik dağılımı, ölçme-değerlendirme yapısı ve AKTS iş yükü bileşenlerinde güncelleme yapılır; gerekli görülmesi halinde ders bilgi paketi/AKTS değerleri revize edilerek bir sonraki dönemde uygulanır. (Kanıt B.1.3.1)

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar Olgunluk

Düzeyi (4)

Öğrenci iş yükü düzenli izlenmekte ve izleme bulgularına göre ders tasarımı/AKTS iş yükü güncellenmektedir. (Kanıt B.1.3.1)

Kanıtlar

Kanıt B.1.4.1
https://akts.isparta.edu.tr/Public/EctsShowProgramDetails.aspx?BolumNo=3404&BirimNo=34

B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi

Programın eğitim-öğretim planı ve müfredatı; uygulama sonuçları, iç paydaş (öğrenci/öğretim elemanı) geri bildirimleri, dış paydaş görüşleri (mezun, sektör/kamu temsilcileri) ve mevzuat/alan gelişmeleri dikkate alınarak düzenli biçimde izlenmekte ve güncellenmektedir. Programın 2013 yılından itibaren müfredatında yapılan revizyonlar; sahadaki ihtiyaçlar, akran değerlendirmeleri ve

paydaş önerileri doğrultusunda ele alınarak iyileştirme yaklaşımıyla sürdürülmektedir (Kanıt B.1.4.1)

Uygulama Faaliyetleri

Güncelleme çalışmaları; program öğretim elemanlarının değerlendirmeleri ve dış paydaş toplantıları/geri bildirimleri doğrultusunda yürütülür. Gerekli görülen değişiklikler; ders içerikleri, ders türü (zorunlu/seçmeli), uygulama/saha bileşeni veya AKTS iş yükü gibi bileşenlerde revizyon şeklinde programa yansıtılır (Kanıt B.1.4.1).

Kontrol Etme Faaliyetleri

Programın güncelliği; paydaş geri bildirimleri (dış paydaş toplantıları, öğrenci anketleri), uygulama sonuçları (İME geri bildirimleri) ve kurul değerlendirmeleri üzerinden izlenir. Bu izleme sonucunda geliştirme alanları ve revizyon gerekçeleri belirlenir (Kanıt B.1.4.1).

Önlem Alma Faaliyetleri

İzleme bulguları doğrultusunda alınan güncelleme kararları uygulanır; bir sonraki dönem aynı mekanizmalarla yeniden izlenerek iyileştirme etkisi değerlendirilir. Bu sayede program güncelleme süreci süreklilik gösteren bir PÜKÖ döngüsü içinde işletilir (Kanıt B.1.4.1).

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Program çıktılarının ve müfredatın izlenmesi ile güncellenmesine ilişkin mekanizmalar (paydaş geri bildirimi, akran değerlendirmesi, kurul süreçleri) program genelinde işletilmektedir. Bu mekanizmalar aracılığıyla program, değişen sektör beklentilerine ve uygulama sonuçlarına göre güncellenmektedir (KanıtB.1.4.1).

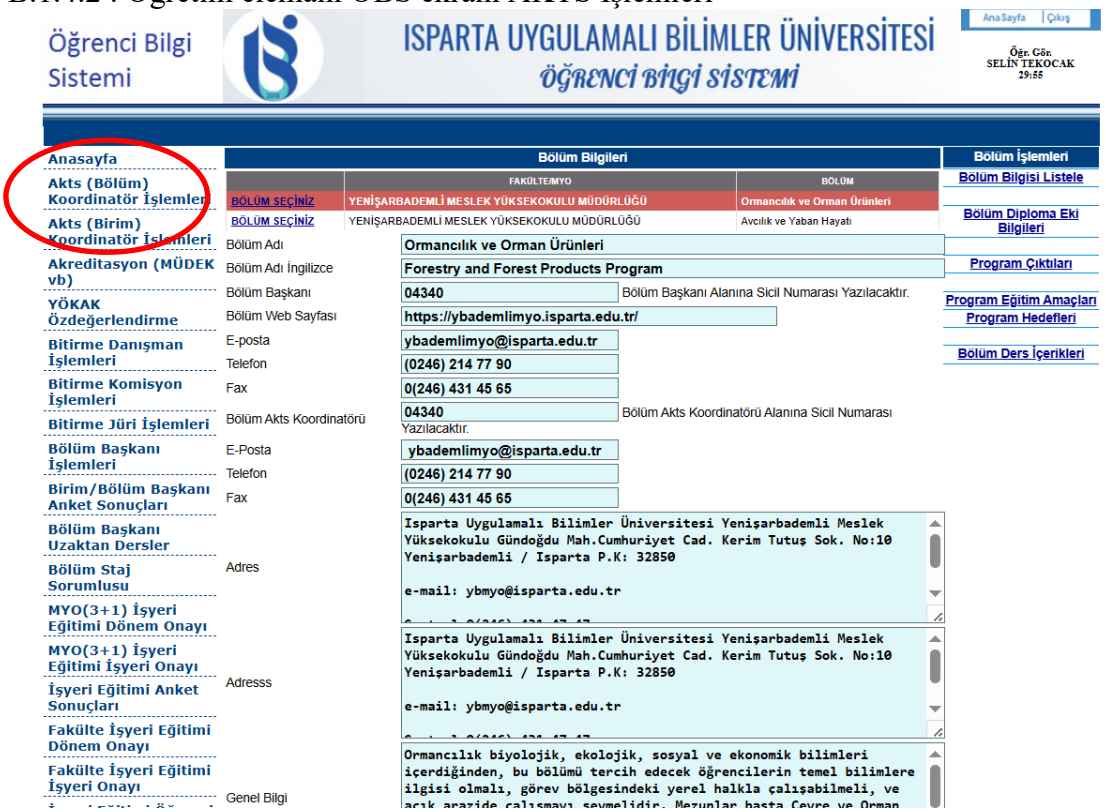
Olgunluk Düzeyi (3)

Programların genelinde program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizmalar işletilmektedir.

Kanıtlar

Kanıt B.1.4.1 : https://akts.isparta.edu.tr/Public/EctsIndex.aspx

Kanıt B.1.4.2 : Öğretim elemanı OBS ekranı AKTS İşlemleri



B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (1)

Bölümde/Programda eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere bir sistem bulunmamaktadır.

Kanıtlar

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

Programın yürütülmesinde **öğrenci merkezli öğrenme yaklaşımı** esas alınmaktadır. Derslerin işlenişi ve öğrenme-öğretme süreçleri; öğrencilerin aktif katılımını artıran uygulamalar, saha/teknik faaliyetler ve proje/ödev temelli etkinliklerle desteklenmektedir. Öğrenme deneyiminin iyileştirilmesi amacıyla öğrencilerden dönem sonlarında **Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS)** üzerinden ders değerlendirme anketleri aracılığıyla geri bildirim alınmakta; anket sonuçları ilgili birimler ve yönetim tarafından değerlendirilerek iyileştirme aksiyonları planlanmaktadır.

B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri

Programın öğretim planında yer alan derslerin daha etkili ve verimli yürütülmesi amacıyla; teorik içerikler uygulama temelli etkinliklerle desteklenmektedir. Özellikle alan derslerinde; **saha uygulamaları, teknik geziler, gözlem-inceleme, örnek olay analizi, proje/ödev, problem çözme ve tartışma** gibi yöntemler kullanılarak öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinliklerinin geliştirilmesi hedeflenmektedir.
Programda kullanılan öğretim yöntem ve teknikleri; anlatım, soru-cevap/tartışma, gözlem, inceleme, proje, gezi/saha çalışması, beyin fırtınası, problem çözme, münazara/söyleşi ve işletmede mesleki eğitim (İME) bileşenlerini içerecek şekilde çeşitlendirilmiştir. Teknik gezi ve arazi uygulamalarına yönelik planlamalar, dönem başlarında ilgili birimlerin talep ettiği usule uygun olarak hazırlanmakta ve yürütülmektedir. (Kanıt B.2.1.1)

Planlama Faaliyetleri

Derslerin öğretim yöntemi ve öğrenme etkinlikleri, dersin öğrenme çıktılarıyla uyumlu biçimde planlanır. Saha uygulaması/teknik gezi gerektiren derslerde dönem başında arazi/uygulama planı oluşturulur ve gerekli izin/organizasyon süreçleri işletilir. (Kanıt B.2.1.1)

Uygulama Faaliyetleri

Planlanan öğretim yöntemleri derslerde uygulanır; saha/teknik faaliyetler gerçekleştirildikçe öğrencinin aktif katılımı ve uygulama becerisi desteklenir. Güncel ulusal/uluslararası uygulama örnekleri ve mevzuat/saha pratikleri derslerde öğrencilere aktarılır. (Kanıt B.2.1.2)

Kontrol Etme Faaliyetleri **Önlem Alma Faaliyetleri**

Öğrencilerin ders yürütümüne ilişkin memnuniyet ve öğrenme deneyimi OBS anketleriyle izlenir; ayrıca saha uygulaması sonrası ders içi değerlendirmeler/geri bildirimlerle yöntemlerin etkililiği gözden geçirilir. (Kanıt B.2.0.1)

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Öğrenci merkezli öğrenme-öğretme süreçlerinin uygulanmasına yönelik ilke ve planlamalar bulunmaktadır; süreçler öğrenci geri bildirimleriyle izlenmekte ve iyileştirmeye girdi sağlamaktadır.

Olgunluk Düzeyi (2)

Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımın uygulanmasına yönelik ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

Kanıt B.2.1.1: Teknik gezi/arazi uygulaması/konferans fotoğrafları

- Teknoloji ve İSG: Yapay Zekâ ile Güvenli İş Ortamı" konulu konferans düzenlendi. https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/tr/haber/teknoloji-ve-isg-yapay-zeka-ile-guvenli-is-ortami-konulu-dikkat-cekici-bir-konferans-duzenlendi-59649h.html

- Isparta Doğa Koruma Milli Parklar Müdürlüğü'nden Uzman Konuklar, Yenişarbademli MYO Öğrencileriyle Buluştu https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/tr/haber/isparta-doga-koruma-milli-parklar-mudurlugunden-uzman-konuklar-yenisarbademli-myo-ogrencileriyle-bulustu-59585h.html

- Isparta Orman Bölge Müdürlüğü, Aksu Orman İşletme Şefliği 11 Kasım Ağaçlandırma Şenliğinde Yenişarbademli MYO Öğrencileriyle Buluştu

- Silvikültür Tekniği Dersi Kapsamında İslibucak'ta Arazi Uygulaması gerçekleştirildi. https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/tr/haber/silvikultur-teknigi-dersi-kapsaminda-islibucakta-arazi-uygulamasi-gerceklestirildi-58568h.html

- Serbest Ormancılık ve yapay zeka uygulamaları, Yaban hayatı ekolojisi, orman koruma dersleri kapsamında öğrencilerimiz ile yapılan münazara çalışması örnekleri

B.2.2. Ölçme ve değerlendirme

Programda ölçme ve değerlendirme, dersin öğrenme çıktıları/kazanımlarıyla uyumlu olacak biçimde dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından planlanmakta ve yürütülmektedir. Ölçme-değerlendirme süreçlerinde yalnızca ara sınav ve yarıyıl sonu sınavı değil; ödev, proje, grup çalışması, uygulama/saha etkinliği raporu ve sunum gibi farklı araçlarla değerlendirme çeşitliliği sağlanarak öğrencilerin bilgi, beceri ve yetkinliklerinin bütüncül biçimde ölçülmesi amaçlanmaktadır.

Ölçme-değerlendirme takvimi ve sınav programları, öğrencilerin erişimine açık şekilde duyurular üzerinden ilan edilerek süreçlerin **şeffaflığı ve öngörülebilirliği** güvence altına alınmaktadır.

Planlama Faaliyetleri

Her ders için ölçme ve değerlendirme yöntemi; ders kazanımları, öğrenme etkinlikleri ve dersin niteliği (teorik/uygulamalı/saha ağırlığı) dikkate alınarak belirlenir. Değerlendirme bileşenleri ve sınav tarihleri akademik takvim ve ilgili mevzuat çerçevesinde planlanır. Odun Dışı Orman Ürünleri dersi kapsamında, öğrenci gruplarına çalışma konusu olarak tıbbi/aromatik bir tür atanmış; sunum içeriği, örnek materyal hazırlığı ve raporlama ölçütleri ders kazanımlarıyla ilişkilendirilerek önceden duyurulmuştur.

Uygulama Faaliyetleri

Planlanan ölçme ve değerlendirme araçları (vize–final, ödev, proje, takım çalışması, uygulama raporu vb.) ders kapsamında uygulanır; sınav programları yüksekokulun duyuru kanalı üzerinden yayımlanır (Kanıt B.2.2.1). Odun Dışı Orman Ürünleri dersinde öğrenci grupları, kendilerine verilen tıbbi türleri (ör. adaçayı, çörek otu, fesleğen, biberiye vb.) bilimsel içerik ve kullanım alanlarıyla birlikte sınıf içinde sunmuş; bitkisel örnekler ve uygulama çıktıları (demleme/ekstrakt örnekleri, bitkisel yağ/ürün örnekleri, hazırlanan materyaller vb.) ile sunumlarını desteklemiştir. Değerlendirme; sunum performansı, içerik doğruluğu, kaynak kullanımı, uygulama materyalinin niteliği ve rapor teslimi

üzerinden yürütülmüştür.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Öğrencilerin değerlendirme süreçlerine ilişkin görüşleri ve dersin değerlendirme yöntemlerinin etkililiği, ders değerlendirme anketleri/geri bildirimler ve dönem sonu değerlendirmeleri yoluyla izlenir. Sunum-uygulama bileşenlerinin ders kazanımlarını ölçme yeterliliği gözden geçirilir; grup çalışmalarında katkı düzeyinin görünür olması için süreç ve çıktı odaklı izleme yapılır.

Önlem Alma Faaliyetleri

İzleme sonuçlarına göre; ölçme araçlarının çeşitliliği, oranları veya uygulama biçimi (ör. saha uygulaması raporu eklenmesi, grup çalışması rubriğinin netleştirilmesi, ödev sayısı/yoğunluğunun dengelenmesi vb.) iyileştirilir ve bir sonraki dönem ders planına yansıtılır.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Ölçme ve değerlendirme süreçleri, ders kazanımlarıyla uyumlu biçimde planlanmakta; sınav programları duyurular üzerinden ilan edilerek şeffaflık sağlanmakta ve değerlendirme yöntemleri ders geri bildirimleri doğrultusunda iyileştirilmeye açık şekilde yürütülmektedir (Kanıt B.2.2.1). Odun Dışı Orman Ürünleri dersinde tıbbi tür temelli grup sunumları; yazılı rapor, sunum ve uygulama materyali ile desteklenerek çoklu değerlendirme yaklaşımı uygulanmış; ölçme-değerlendirme süreci duyurular ve önceden belirlenen ölçütler aracılığıyla şeffaf biçimde yürütülmüştür (Kanıt B.2.2.1).

Olgunluk Düzeyi (3)

Kanıtlar

Kanıt B.2.2.2: Odun Dışı Orman Ürünleri dersi grup sunumları ve örnek materyaller

ADAÇAYI

SUNAN: ÖMER SOYSAL- HALİL İBRAHİM DUMAN
ÇÖREK
OTU

NAKÇA

B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (1)

Bölümde/Programda öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.

Kanıtlar

B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (1)

Bölümde/Programda diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.

Kanıtlar

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

(YÖKAK kriterlerini sağlayabilmek için bölüm/programda olması gereken uygulamalar anlatılmaktadır. Sarı renkli açıklamalar bilgilendirme amaçlıdır. Rapor hazırlanırken sarı renkli açıklamalar silinerek bölüm/program bazında yazılmalıdır.)

B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Bölümün/Programın genelinde öğrenme kaynaklarının yönetimi alana özgü koşullar, erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilmektedir.

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (1)

Bölümün/Programın genelinde öğrenme kaynaklarının yönetimi alana özgü koşullar, erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilmektedir.

Kanıtlar

B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri

Programda öğrencilerin akademik uyum, ders kayıt/süreç yönetimi ve akademik gelişimlerinin desteklenmesi amacıyla **danışmanlık ve oryantasyon odaklı akademik destek hizmetleri** yürütülmektedir. Öğrencilerin programa yerleşmesini takiben danışman atamaları yapılmakta; ayrıca yeni başlayan öğrenciler için güz yarıyılının başında **oryantasyon programı** düzenlenerek öğrencilerin kuruma ve programa uyumu desteklenmektedir (Kanıt B.3.2.1). Danışman öğretim elemanları, belirlenen danışmanlık gün ve saatlerini ilan ederek öğrencilerin erişimini kolaylaştırmakta; bunun yanında her sınıf düzeyinde oluşturulan dijital haberleşme grupları aracılığıyla öğrencilerin hızlı bilgilendirilmesi ve ilgili öğretim elemanına erişimi sağlanmaktadır.

Planlama Faaliyetleri

Yeni kayıtlanan öğrenciler için oryantasyon programının kapsamı ve zamanı dönem başında planlanır. Danışmanlık hizmetinin yürütülmesine yönelik danışman atamaları yapılır; danışmanlık gün-saatleri ve iletişim kanalları belirlenerek öğrencilere duyurulacak şekilde planlanır.

Uygulama Faaliyetleri

Oryantasyon programı gerçekleştirilir ve öğrencilere program/kurum süreçleri hakkında bilgilendirme yapılır (Kanıt B.3.2.1). Danışman öğretim elemanları danışmanlık saatlerini ilan eder; öğrenciler danışmanlık hizmetinden yüz yüze ve/veya dijital iletişim kanalları üzerinden yararlanır. Sınıf bazlı dijital iletişim grupları üzerinden duyurular yapılır, öğrencilerin ilgili öğretim elemanlarına erişimi kolaylaştırılır.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Oryantasyon ve danışmanlık süreçlerinde öğrencilerin ihtiyaçları; öğrenci geri bildirimleri, sık karşılaşılan süreç sorunları (kayıt, ders seçimi, İME süreçleri vb.) ve danışmanlardan gelen gözlemler üzerinden izlenir. Dijital iletişim kanallarının bilgilendirme ve erişim işlevi, dönem içi öğrenci talepleri ve geri bildirimleriyle gözden geçirilir.

Önlem Alma Faaliyetleri

İzleme sonuçlarına göre; oryantasyon içeriği, danışmanlık saatlerinin erişilebilirliği ve bilgilendirme kanallarının etkinliği artırılacak şekilde düzenlenir; gerekli görülen iyileştirmeler bir sonraki dönem planlamasına yansıtılır.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

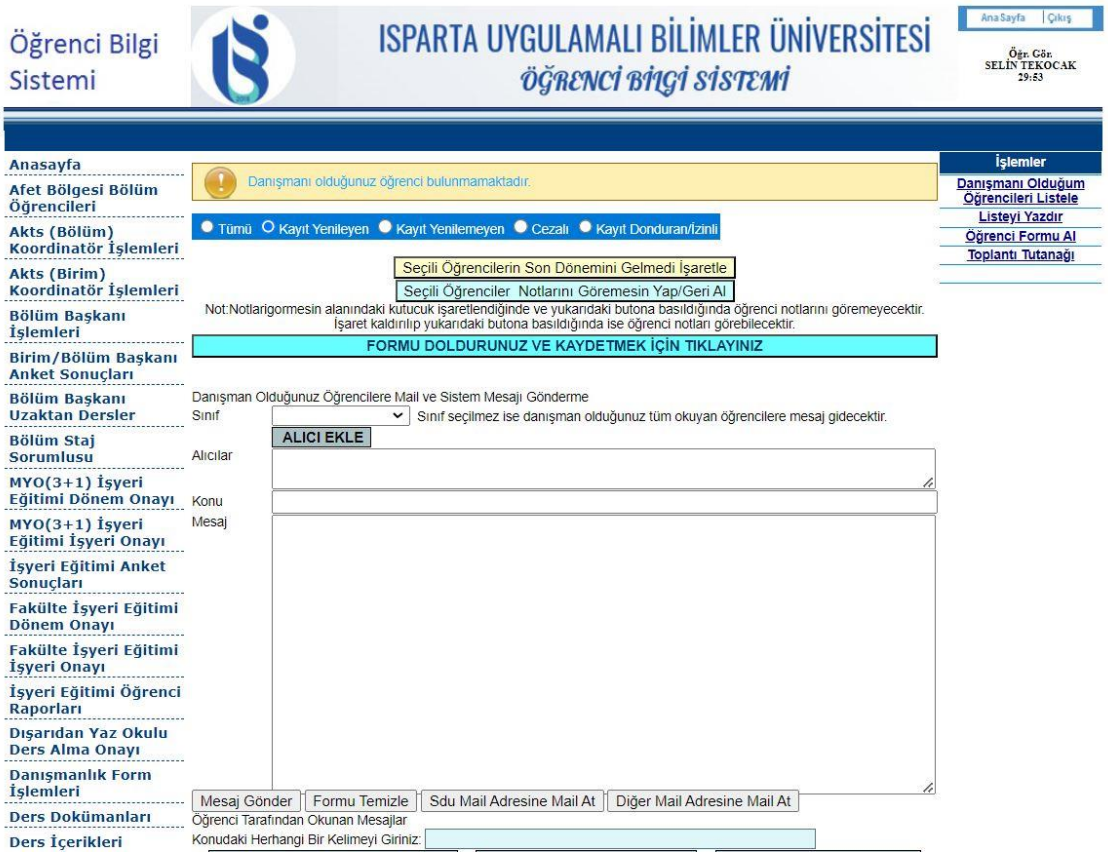
Öğrencilerin akademik gelişim ve uyum süreçlerini destekleyen danışmanlık ve oryantasyon hizmetleri tanımlı ilke ve uygulamalar çerçevesinde yürütülmekte; erişilebilirlik (ilan edilen danışmanlık saatleri, dijital iletişim grupları) ve kuruma uyum (oryantasyon programı) mekanizmaları işletilmektedir.

Olgunluk Düzeyi (3)

Bölümde/Programda öğrencilerin akademik gelişim ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri tanımlı ilke ve kurallar dâhilinde yürütülmektedir.

Kanıtlar

Kanıt B.3.2.1 : https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/tr/haber/yenisarbademli-myodan-oryantasyon-programi- 55355h.html



B.3.3. Tesis ve Altyapılar

Birimimizde eğitim-öğretim faaliyetleri; derslikler, konferans salonu ve bilgisayar laboratuvarı başta olmak üzere öğrenme ortamlarını destekleyen fiziki altyapı ile yürütülmektedir. Dersliklerde temel eğitim-öğretim donanımları (yazı tahtası ve sunum altyapısı) kullanıma hazır durumdadır (Kanıt B.3.3.1). Programın kuramsal ve uygulamalı derslerini desteklemek üzere bilgisayar laboratuvarı öğrencilerin erişimine sunulmakta; ders içeriğine uygun olarak ders uygulamaları ve dijital öğrenme faaliyetleri burada gerçekleştirilmektedir (Kanıt B.3.3.3). Bilimsel/mesleki etkinlikler, toplantılar ve bilgilendirme faaliyetleri için konferans salonu altyapısı kullanılmaktadır (Kanıt B.3.3.2).

Öğrencilerin kampüs yaşamı ve sosyal bütünleşmesini destekleyen ortak alanlar (koridorlar ve ilan panoları gibi bilgilendirme alanları), açık alan/peyzaj düzenlemeleri ile dinlenme alanları bulunmaktadır (Kanıt B.3.3.4–B.3.3.5). Öğrencilerin sosyal ihtiyaçlarını destekleyen yemekhane/kafeterya alanı ve hizmet birimleri mevcuttur (Kanıt B.3.3.6). Ayrıca spor ve sağlıklı yaşamı destekleyen açık spor alanı ile spor salonu/fitness alanı öğrencilerin kullanımına sunulmaktadır (Kanıt B.3.3.7–B.3.3.8).

Tesis ve altyapı kaynaklarının kullanımında fırsat eşitliği gözetilmekte; derslik, laboratuvar ve ortak kullanım alanlarına erişim, eğitim-öğretim planı ve akademik takvim doğrultusunda yürütülen faaliyetlere göre düzenlenmektedir. Öğrenme ortamlarının uygunluğu ve kullanım etkinliği; öğrenci geri bildirimleri (anketler), öğretim elemanı görüşleri ve birim yönetimi değerlendirmeleri ile izlenerek ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirme planlarına yansıtılmaktadır.

Planlama Faaliyetleri

Derslik, konferans salonu ve ortak alanların kullanımı; ders programı, sınav takvimi, oryantasyon/toplantı ve etkinlik planları dikkate alınarak dönem başında planlanır. Mekânların kullanım öncelikleri ve rezervasyon süreçleri, birim işleyişi kapsamında yürütülür.

Uygulama Faaliyetleri

Derslikler ve konferans salonu eğitim, bilgilendirme toplantıları ve etkinlikler için aktif kullanılır (Kanıt B.3.3.1–B.3.3.2). Bilgisayar laboratuvarı ders uygulamaları ve dijital öğrenme süreçlerini desteklemek üzere kullanıma açıktır (Kanıt B.3.3.3). Sosyal yaşamı destekleyen açık alanlar, yemekhane/kafeterya ve spor alanları öğrencilerin yararlanmasına sunulur (Kanıt B.3.3.5–B.3.3.8).

Kontrol Etme Faaliyetleri

Tesis ve altyapının kullanılabilirliği ve yeterliliği; dönem içi ihtiyaçlar, ders/etkinlik yoğunlukları ve kullanıcı geri bildirimleri doğrultusunda izlenir. İhtiyaç duyulan durumlarda mekân kullanımı yeniden planlanır.

Önlem Alma Faaliyetleri

İzleme bulgularına göre; derslik/konferans salonu kullanım planlarında düzenleme yapılır, gerekli görülmesi halinde fiziki düzenlemeler ve iyileştirmeler birim imkanları ve ilgili yönetim süreçleri çerçevesinde uygulanır. İzleme sonuçlarına göre bakım-onarım, donanım iyileştirmeleri ve kullanım planlamasında güncellemeler yapılır; gerekli durumlarda birim yönetim süreçlerine/planlarına yansıtılır.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Program kapsamında **tesis ve altyapı erişilebilir** olup, tüm öğrencilerin derslikler ve ortak kullanım alanlarından **fırsat eşitliği** temelinde yararlanması sağlanmaktadır. Fiziksel alanların mevcut durumu ve kullanım örnekleri görsel kanıtlarla sunulmuştur (Kanıt B.3.3.1).

Olgunluk Düzeyi (3)

Bölümün/Programın genelinde tesis ve altyapı erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.

Kanıtlar

Kanıt B.3.3.1: Derslik (tahta ve sunum altyapısı) fotoğrafı

Kanıt B.3.3.2: Konferans salonu fotoğrafı

Kanıt B.3.3.3: Bilgisayar laboratuvarı fotoğrafı

Kanıt B.3.3.4: Koridor ve bilgilendirme panoları fotoğrafı

Kanıt B.3.3.5: Yerleşke açık alan/peyzaj ve dinlenme alanları fotoğrafı

Kanıt B.3.3.6: Yemekhane/kafeterya alanı fotoğrafı

Kanıt B.3.3.7: Açık spor alanı (saha) fotoğrafı

Kanıt B.3.3.8: Spor salonu/fitness alanı fotoğrafı

B.3.4. Dezavantajlı Gruplar

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (1)

Bölümde/Programda dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin planlamalar bulunmamaktadır.

Kanıtlar

B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler

Yüksekokulumuz bünyesinde öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif gelişimini desteklemek amacıyla **Doğa Sporları Topluluğu** aktif olarak faaliyet göstermektedir. Öğrenci topluluklarının etkinlik planlama süreçleri, ISUBÜ Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı (SKSDB) koordinasyonunda yürütülmekte; topluluk etkinliklerine ilişkin planlama, onay ve raporlama adımları ilgili birim tarafından talep edilen çerçevede gerçekleştirilmektedir (Kanıt B.3.5.1).

Topluluk bünyesinde her yıl çeşitli faaliyetler düzenlenmekte; gerçekleştirilen etkinlikler kayıt altına alınarak raporlanmakta ve görsel/dokümantasyon (fotoğraflar, etkinlik formları, izin-onay yazıları vb.) ile kanıtlanmaktadır (Kanıt B.3.5.1, Kanıt B.3.5.2). Örneğin 2022 yılında Doğa Sporları Topluluğu kapsamında **7 etkinlik** gerçekleştirilmiştir (Kanıt B.3.5.1). Ayrıca 2024–2025 güz dönemi içerisinde sosyal, kültürel ve sportif içerikli **7 farklı etkinlik** planlanmış; PÜKÖ yaklaşımına uygun planlama, uygulama ve izleme dokümanları ek olarak sunulmuştur (Kanıt B.3.5.2).

Planlama Faaliyetleri

Öğrenci topluluğu faaliyetleri, dönem başlarında SKSDB'nin talep ettiği planlama formatı çerçevesinde hazırlanır. Etkinliklerin amaçları, hedef kitlesi, tarih/süre, risk–güvenlik tedbirleri ve gerekli izin/onay süreçleri planlanır (Kanıt B.3.5.1).

Uygulama Faaliyetleri

Planlanan etkinlikler Doğa Sporları Topluluğu koordinasyonunda gerçekleştirilir; katılım, içerik ve uygulama çıktıları kayıt altına alınır (Kanıt B.3.5.1, Kanıt B.3.5.2).

Kontrol Etme Faaliyetleri

Gerçekleşen etkinlikler; katılım düzeyi, öğrenci geri bildirimleri ve etkinlik hedeflerine ulaşma durumu açısından değerlendirilir. SKSDB'ye sunulan raporlama/çıktılar ile süreç izlenebilir hale getirilir (Kanıt B.3.5.2).

Önlem Alma Faaliyetleri

İzleme ve geri bildirim sonuçlarına göre faaliyetlerin içerik, yöntem ve çeşitliliği geliştirilir; bir sonraki dönem planlamasına iyileştirme önerileri yansıtılır. Böylece sosyal-kültürel-sportif faaliyetler, ihtiyaç ve talepler doğrultusunda **çeşitlendirilmekte ve iyileştirilmektedir** (Kanıt B.3.5.2).

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet mekanizmaları düzenli olarak yürütülmekte; faaliyetler planlanmakta, uygulanmakta, kayıt altına alınmakta ve izleme sonuçları doğrultusunda çeşitlendirilerek iyileştirilmektedir. Bu süreçlere ilişkin PÜKÖ belgeleri ve görsel kanıtlar sunulmuştur (Kanıt B.3.5.1, Kanıt B.3.5.2).

Olgunluk Düzeyi (4)

Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet mekanizmaları izlenmekte, ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda faaliyetler çeşitlendirilmekte ve iyileştirilmektedir.

Kanıtlar

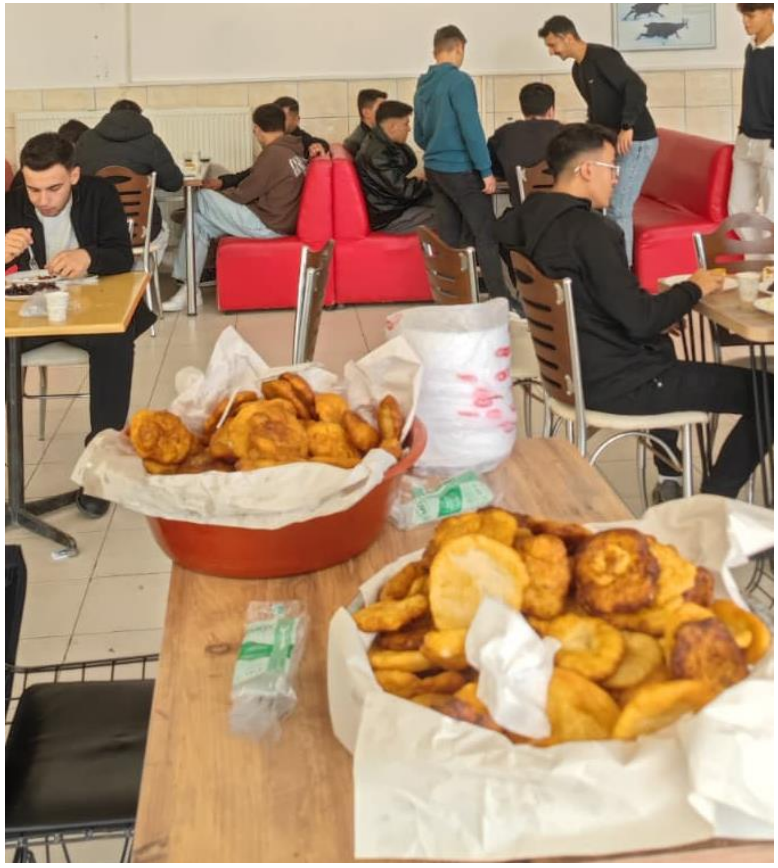
20 Mart 2025 Perşembe günü Yüksekokul öğrencileri ve ilçe sakinleri için iftar yemeği düzenlendi. https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/tr/haber/yenisarbademli-myoda-iftar-programi-gerceklestirildi-58402h.html

- **Yenişarbademli MYO'da "Doğadan Sanata" Etkinliği ile Üretilen Eserler Sergilendi** https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/tr/haber/dogadan-sanata-etkinligi-basariyla-gerceklestirildi-58497h.html

T.C.
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
YENİŞARBADEMLİ MESLEK YÜKSEKOKULU

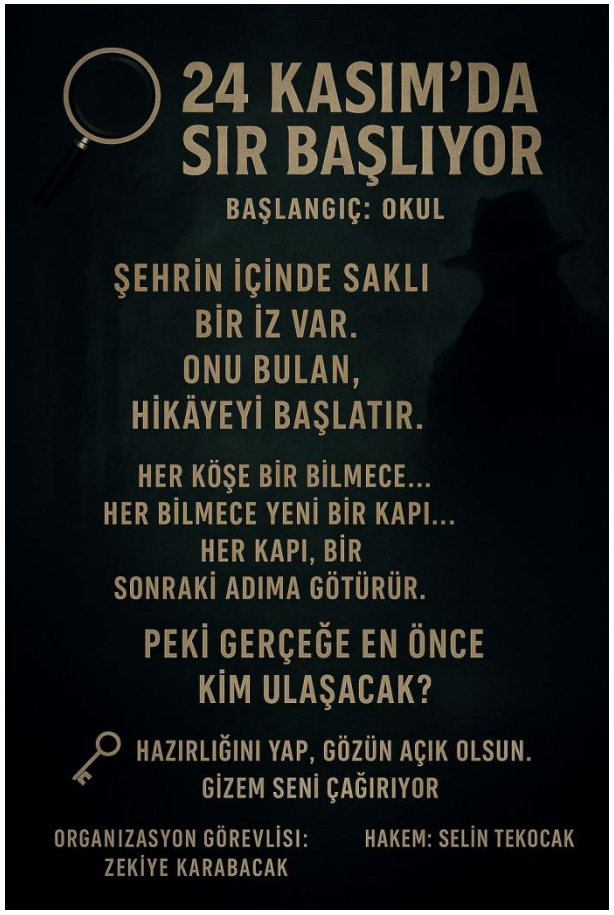
- **Yenişarbademli MYO'dan Doğa ile İç İçe Bahar Etkinliği**
  https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/tr/haber/yenisarbademli-myodan-doga-ile-ic-ice-bahar-etkinligi-58742h.html

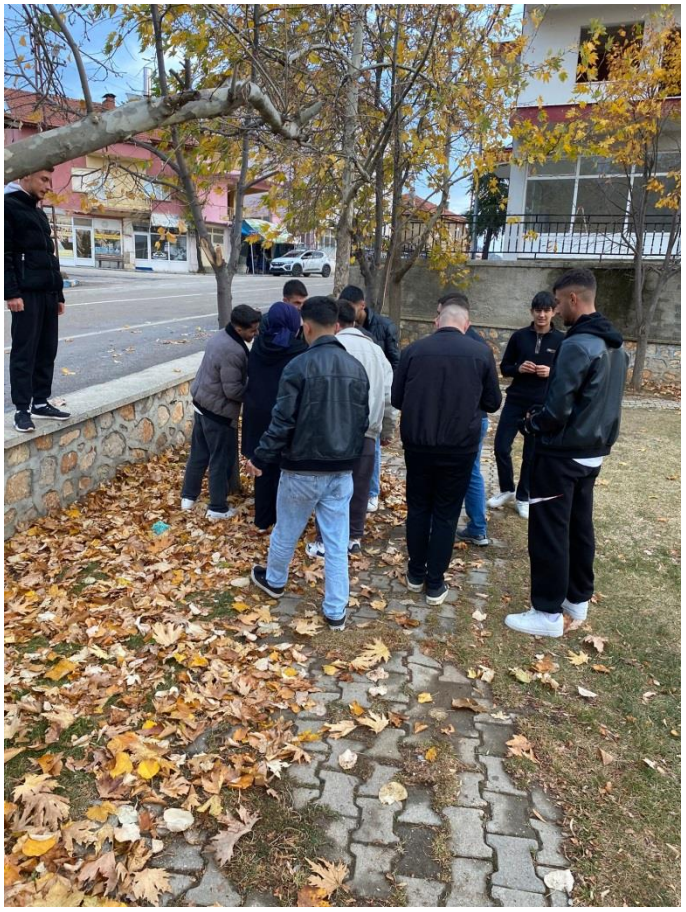
- **Geleneksel Pişi Günü Etkinliği Şenlik Havasında Gerçekleştirildi** https://ybademlimyo.isparta.edu.tr/tr/haber/geleneksel-pisi-gunu-etkinligi-senlik-havasinda-gerceklestirildi-59520h.html



- **ISUBÜ Bağımlılıklarla Mücadele Koordinatörlüğü ve Narkotik Şube İşbirliği ile öğrencilerimize bağımlılıkla ilgili farkındalık faaliyetleri gerçekleştirildi.**

- Öğrencilerimiz tarafından düzenlenen **“Hazine Avı”** etkinliğiyle, kampüs içinde kurgulanan bilmece temelli parkur aracılığıyla öğrencilerin **takım çalışması, problem çözme ve iletişim becerileri** desteklenmiştir.





- Öğrencilerimizin kendi aralarında organize ettiği kahvaltı ve Isparta müzeleri ziyareti etkinliğine katılarak öğrencilerle birlikte kültürel-paylaşımsal bir öğrenme ortamı oluşturduk.

ISPARTA
UYGULAMALI BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ

ETNOGRAFYA MÜZESİ

ISPARTA
UYGULAMALI BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ

B.4. Öğretim Kadrosu

Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu **Ormancılık Bölümü** bünyesinde yürütülen **Ormancılık ve Orman Ürünleri Programı** ile **Avcılık ve Yaban Hayatı Programında** eğitim-öğretim faaliyetleri, alan yeterlilikleri ve uygulamalı eğitim yaklaşımını destekleyecek şekilde yapılandırılmış bir öğretim kadrosu tarafından yürütülmektedir. Bölüm kapsamında **toplam 6 öğretim elemanı** görev yapmaktadır. Unvan dağılımı; **1 Profesör**, **1 Doçent**, **1 Doktor Öğretim Üyesi** ve **3 Öğretim Görevlisi** şeklindedir.

B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri

Birimde görev yapan öğretim elemanlarının **atanma, yeniden atanma (süre uzatma), yükseltilme ve görevlendirme** süreçleri; Yükseköğretim mevzuatı ve Üniversitemizin yürürlükteki **Akademik Yükseltilme ve Atanma Ölçütleri Yönergesi** ile düzenlenen ilke ve ölçütlere uygun olarak yürütülmektedir. https://persdb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/128/files/akademik-yukseltilme-ve-atanma-olcutleri-yonergesi-01-01-2023-itibariyle-20062022.pdf

Atama/yeniden atama dönemlerinde ilgili öğretim elemanlarının akademik faaliyetlerini ve performans göstergelerini içeren başvuru dosyaları (faaliyet/performans çizelgeleri ve ekleri) Üniversitenin yetkili birimlerince talep edilmekte; başvurular belirlenen ölçütler çerçevesinde **incelenmekte ve doğrulanmaktadır**. Ders görevlendirmeleri ve akademik görev dağılımları yapılırken; **programın ihtiyaçları, ders içeriklerinin niteliği ve öğretim elemanlarının uzmanlık alanı** dikkate alınmakta; süreçler kurumsal karar mekanizmaları içinde yürütülmektedir.

Planlama Faaliyetleri

- Öğretim elemanı temini, ders görevlendirmeleri ve akademik iş yükü planlaması; **akademik takvim**, öğrenci sayıları, ders planı ve programın uygulama/teori gereksinimleri dikkate alınarak dönem başlamadan önce yapılır.
- Derslerin yürütülmesinde **uzmanlık alanı uyumu** esas alınır; zorunlu/seçmeli dersler, uygulama ağırlığı ve saha etkinlikleri gibi unsurlar dikkate alınarak görev dağılımı planlanır.
- Atama/yeniden atama ve yükseltme süreçleri için yönergede tanımlı ölçütler ve takvim doğrultusunda hazırlık yapılır (Kanıt B.4.1.2).

Uygulama Faaliyetleri

- Atama, yeniden atama ve yükseltme başvuruları; Üniversitenin ilgili yönergesinde yer alan ölçütlere göre yürütülür; başvuru dosyaları (faaliyet/performans çizelgeleri ve ekleri) yetkili birimlerce alınır ve süreç işletilir (Kanıt B.4.1.2).
- Ders görevlendirmeleri ve akademik görev dağılımları; programın ihtiyaçları ve öğretim elemanlarının uzmanlık alanları dikkate alınarak yapılır.
- Birimin akademik kadro bilgileri şeffaflık kapsamında kurumsal web sayfasında güncel şekilde yayımlanır (Kanıt B.4.1.1).

Kontrol Etme Faaliyetleri

- Atama/yükseltme/yeniden atama süreçlerinde sunulan faaliyet ve performans göstergeleri, ilgili yönerge hükümleri ve doğrulama mekanizmaları çerçevesinde kontrol edilir (Kanıt B.4.1.2).
- Ders görevlendirmelerinin uygunluğu; dönem içi uygulama ihtiyaçları, dersin niteliği ve öğrenci geri bildirimleri gibi göstergelerle izlenir; ihtiyaç halinde ders dağılımı/iş yükü dengesi gözden geçirilir.
- Akademik kadro bilgilerinin güncelliği ve erişilebilirliği periyodik olarak kontrol edilerek web sayfasına yansıtılır (Kanıt B.4.1.1).

Önlem Alma Faaliyetleri

- İzleme ve değerlendirme sonuçlarına göre; ders görevlendirmelerinde uzmanlık uyumunu artırmaya, iş yükü dengesini iyileştirmeye, uygulama derslerinde saha/uygulama kapasitesini güçlendirmeye yönelik düzenlemeler bir sonraki dönem planlamasına yansıtılır.
- Atama/yeniden atama/yükseltme dönemlerinde ölçütlere ilişkin tespit edilen ihtiyaçlar doğrultusunda akademik üretkenliği destekleyen iyileştirme adımları (faaliyet planlaması, iş dağılımı güncellemesi vb.) uygulanır.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Bölümün/Programın tüm alanlar için tanımlı ve paydaşlarca bilinen atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri uygulanmakta ve karar almalarda (eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmeleri vb.) kullanılmaktadır.

Olgunluk Düzeyi (3)

Bölümün/Programın tüm alanlar için tanımlı ve paydaşlarca bilinen atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri uygulanmakta ve karar almalarda (eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmeleri vb.) kullanılmaktadır.

Kanıtlar

Kanıt B.4.1.1: ttps://ybademlimyo.isparta.edu.tr/tr/akademik-kadro

Kanıt B.4.1.2: https://persdb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/128/files/akademik-yukseltilme-ve-atanma-olcutleri-yonergesi-01-01-2023-itibariyle-20062022.pdf

B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi

Çizelge 8. Öğretim Kadrosunun analizi

Öğretim elemanının adı ve soyadı[1]	Unvanı	TZ, YZ, DSÜ[2]	Aldığı son Akademik unvan	Mezun olduğu son kurum ve mezuniyet Yılı	Deneyim süresi, yıl			Etkinlik düzeyi[3] (yüksek, orta, düşük, yok)		
					Kamu/özel sektör deneyimi	Öğretim deneyimi	Bu kurumdaki deneyimi	Mesleki kuruluşlarda	Araştırmada	Dış paydaşlara verilen danışmanlıkta
Emre KUZUGÜDENLİ	Prof.	TZ	Prof.	Süleyman Demirel Üniversitesi	16	16	16	yüksek	yüksek	yüksek
Canpolat KAYA	Dr.	TZ	Dr. Öğr. Üyesi	Süleyman Demirel Üniversitesi	16	16	16	yüksek	yüksek	yüksek
Ayşe Gülden ADAY KAYA	Doç.		Doç.	Süleyman Demirel Üniversitesi	13	13	6	yüksek	yüksek	yüksek

Çizelge 9. Öğretim Kadrosu Yük Özeti

Öğretim elemanının Adı ve soyadı	TZ,YZ, DSÜ[1]	Son iki yarıyılda verdiği dersler (Dersin kodu/kredisi/yarıyılı/yılı)[2]	Toplam etkinlik dağılımı[3]		
			Öğretim	Araştırma	Diğer[4]

Prof. Dr. Emre KUZUGÜDENLİ	TZ	Jeoloji ve Arazi Bilgisi (AYH-101 / 2 / güz / 2023-2024)	70	30	
Prof. Dr. Emre KUZUGÜDENLİ	TZ	İşletmede Mesleki Eğitim (MYO-3020 / 5 / güz / 2023-2024)	70	30	
Prof. Dr. Emre KUZUGÜDENLİ	TZ	Toprak İlmi (ORM-3103 / 2 / güz / 2023-2024)	70	30	
Prof. Dr. Emre KUZUGÜDENLİ	TZ	İstatistik Analiz ve Kalite Kontrol (ORM-3150 / 3 / bahar / 2022-2023)	70	30	
Prof. Dr. Emre KUZUGÜDENLİ	TZ	Mesleki Eğitim ve Proje Yönetimi (AYH-209 / 3 / güz / 20..-20...)	70	30	
Dr. Öğr. Üyesi Canpolat KAYA	TZ	Mesleki Eğitim ve Proje Yönetimi AYH-3154 / 3+0 / Bahar / 2022-2023	70	30	
Dr. Öğr. Üyesi Canpolat KAYA	TZ	Orman Botaniği ORM-3108 / 2+1 / Bahar / 2022-2023	70	30	
Dr. Öğr. Üyesi Canpolat KAYA	TZ	Mesleki Eğitim ve Proje Yönetimi ORM-3144 / 3+0 / Bahar / 2022-2023	70	30	
Dr. Öğr. Üyesi Canpolat KAYA	TZ	Bilimsel Araştırma Yöntemleri ORN-226 / 3+0 / Bahar / 2022-2023	70	30	
Dr. Öğr. Üyesi Canpolat KAYA	TZ	İşletmede Mesleki Eğitim MYO-3020 / 3+0 / Güz / 2023-2024	70	30	
Dr. Öğr. Üyesi Canpolat KAYA	TZ	Genel Botanik ORM-3101 / 2+1 / Güz / 2023-2024	70	30	
Dr. Öğr. Üyesi Canpolat KAYA	TZ	Ormancılık ve Orman Ürünleri ORM-3205 / 3+0 / Güz / 2023-2024	70	30	
Dr. Öğr. Üyesi Canpolat KAYA	TZ	Mesleki Eğitim ve Proje Yönetimi AYH-3154 / 3+0 / Bahar / 2022-2023	70	30	
Doç. Dr. Ayşe Gülden ADAY KAYA	TZ	Biyolojik Çeşitlilik AYH-3119 / 3+0 /Güz / 2023-2024	70	30	
Doç. Dr. Ayşe Gülden ADAY KAYA	TZ	Biyolojik Çeşitlilik ORM-3119/3+0 / Güz 2023-2024	70	30	
Doç. Dr. Ayşe Gülden ADAY KAYA	TZ	Mesleki Eğitim ve Proje Yönetimi AYH-3154 / 3+0 / Bahar / 2023-2024	70	30	
Doç. Dr. Ayşe Gülden ADAY KAYA	TZ	Orman Koruma ORM-3106 /3+0 / Bahar/ 2023-2024	70	30	
Doç. Dr. Ayşe Gülden ADAY KAYA	TZ	Ormancılık İş Bilgisi ORM-3110 / 3+0/ Bahar / 2023-2024	70	30	
Doç. Dr. Ayşe Gülden ADAY KAYA	TZ	Biyolojik Çeşitlik AYH-227 /3+0/ Güz /2022-2023	70	30	
Doç. Dr. Ayşe Gülden ADAY KAYA	TZ	Orman Ekolojisi ORM-3111/ 3+0/ Güz/2022-2023	70	30	
Doç. Dr. Ayşe Gülden ADAY KAYA	TZ	Biyolojik Çeşitlilik ORM-3119 /3+0/Güz/ 2022-2023	70	30	
Doç. Dr. Ayşe Gülden ADAY KAYA	TZ	Mesleki Eğitim ve Proje Yönetimi AYH 3154/3+0/ Bahar/2022-2023	70	30	
Doç. Dr. Ayşe Gülden ADAY KAYA	TZ	Orman Koruma ORM-3106 /3+0 / Bahar/ 2022-2023	70	30	

[1]*TZ: Tam zamanlı, YZ: Yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli öğretim elemanı.*

[2]*Her öğretim elemanı için son iki yarıyılda verdiği tüm dersleri (lisansüstü ve başka programda verilen dersler dâhil) sıralayınız. Gerektiğinde satır ekleyiniz.*

[3]*Etkinlik dağılımını, her bir öğretim elemanının toplam etkinliği %100 olacak biçimde yüzde olarak veriniz.*

[4]*Uzun süreli izinler ve sektör etkinlikleri bu sütunda gösterilir.*

Planlama Faaliyetleri

Öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmeye yönelik **kurumsal ölçekte tanımlı ve periyodik bir gelişim planı** bulunmamaktadır. Buna karşın ders görevlendirmeleri yapılırken öğretim elemanlarının uzmanlık alanı ve deneyimi dikkate alınarak uygunluk esaslı bir iş bölümü yapılmaktadır (Çizelge 9).

Uygulama Faaliyetleri

Öğretim elemanları derslerini; anlatımın yanı sıra uygulama, öğrenci sunumları, rapor hazırlama, saha/örnek inceleme ve proje temelli öğrenme bileşenleriyle desteklemektedir. Özellikle uygulama ağırlıklı derslerde öğrenci etkinlikleri ve sınıf içi uygulamalarla öğretim süreçleri zenginleştirilmektedir. Öğretim elemanlarının kamu/özel sektör deneyimi ile dış paydaşlarla temasları (danışmanlık, sektör iletişimi vb.) ders içeriklerinin güncelliğine katkı sağlamaktadır (Çizelge 8).

Kontrol Etme Faaliyetleri

Öğretim süreçlerinin etkililiği; dönem sonlarında öğrenci geri bildirimleri (OBS ders değerlendirme anketleri) ve program içi değerlendirmeler yoluyla izlenmekte; derslerin yürütülmesine ilişkin geri bildirimler öğretim elemanlarıyla paylaşılmaktadır. Bununla birlikte bu izleme çıktılarının öğretim yetkinliği gelişimine yönelik **kurumsal bir gelişim planına** dönüştürüldüğü sistematik bir mekanizma bulunmamaktadır.

Önlem Alma Faaliyetleri

Öğretim yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik kurumsal plan bulunmadığından, iyileştirmeler ağırlıklı olarak ders bazında öğretim elemanının kendi inisiyatifiyle yürütülmektedir (ör. ders materyallerinin güncellenmesi, değerlendirme araçlarının çeşitlendirilmesi, uygulama/sunum bileşenlerinin artırılması). İlerleyen dönemlerde, öğretim yetkinliklerinin geliştirilmesine yönelik **periyodik hizmet içi eğitim/atölye** ve **iyi uygulama paylaşımı** içeren bir plan hazırlanması hedeflenmektedir.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Bölümde/Programda öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere kurumsal düzeyde tanımlı planlamalar bulunmamaktadır.

Olgunluk Düzeyi (3)

Bölümde/Programda öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere planlamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

- **Kanıt B.4.2.1:** Çizelge 8 ve Çizelge 9 (Öğretim kadrosu analizi ve iş yükü özeti)
- **Kanıt B.4.2.2:** OBS ders değerlendirme anketleri (ekran görüntüsü / rapor çıktısı)

T.C. ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu
Avcılık ve Yaban Hayatı
Yaban Hayatı Ekolojisi -Şube/1 DEĞERLENDİRME ANKETİ

ÖĞRETİM ELEMANI DEĞERLENDİRME

1-Ders anlatımı	ÖNLİSANS			GENEL
	ÖĞR.	%	ORTALAMA	TOPLAM PUAN
Çok memnunum	12	50		60
Memnunum	10	41.67		40
Kararsızım	2	8.33		6
GENEL TOPLAM	24		4.42	106

2-Dersle ilgili sorulara cevap verme yetkinliği	ÖNLİSANS			GENEL
	ÖĞR.	%	ORTALAMA	TOPLAM PUAN
Çok memnunum	12	50		60
Memnunum	10	41.67		40
Kararsızım	2	8.33		6
GENEL TOPLAM	24		4.42	106

3-Derse katılımı özendirmesi	ÖNLİSANS			GENEL
	ÖĞR.	%	ORTALAMA	TOPLAM PUAN
Çok memnunum	12	50		60
Memnunum	10	41.67		40
Kararsızım	2	8.33		6
GENEL TOPLAM	24		4.42	106

4-Dersin süresini verimli kullanması	ÖNLİSANS			GENEL
	ÖĞR.	%	ORTALAMA	TOPLAM PUAN
Çok memnunum	12	50		60
Memnunum	10	41.67		40
Kararsızım	2	8.33		6
GENEL TOPLAM	24		4.42	106

B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme

Planlama Faaliyetleri

Program/birim düzeyinde öğretim faaliyetlerine özel tanımlanmış bir teşvik veya ödüllendirme sistemi bulunmamaktadır. Ancak üniversite genelinde akademik performansı desteklemeye yönelik **Akademik Teşvik Ödeneği** uygulaması kapsamında süreç takvimi ve esaslar ilgili birimler tarafından belirlenmekte ve duyurulmaktadır (Kanıt B.4.3.1).

Uygulama Faaliyetleri

Üniversite genelinde yürütülen Akademik Teşvik Ödeneği uygulamasına ilişkin bilgilendirmeler, başvuru takvimi ve süreç adımları EBYS/kurumsal duyurular aracılığıyla personele iletilmekte; öğretim elemanları bu mekanizma kapsamında başvuru yapabilmektedir (Kanıt B.4.3.1). Birim/program düzeyinde ayrıca bir ödül/teşvik uygulaması yürütülmemektedir.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Akademik Teşvik Ödeneği süreci; Üniversitenin ilgili komisyonları ve yetkili birimleri tarafından mevzuat çerçevesinde değerlendirilmekte ve sonuçlandırılmaktadır. Birim düzeyinde öğretim faaliyetlerine yönelik teşvik/ödüllendirme uygulaması olmadığı için ayrıca bir izleme göstergesi tanımlanmamıştır.

Önlem Alma Faaliyetleri

Birim/program düzeyinde teşvik-ödüllendirme mekanizması bulunmadığından önlem alma faaliyetleri kurumsal sistemle sınırlıdır. Önümüzdeki dönemde eğitim-öğretim kalitesini

desteklemek amacıyla; **iyi uygulamaların görünür kılınması** (ör. örnek ders uygulamaları, saha/uygulama etkinlikleri, öğrenci proje-sunumlarının birim web sayfası/haber alanında paylaşılması) ve **kurumsal teşvik süreçleri hakkında bilgilendirme** faaliyetlerinin artırılması planlanmaktadır.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Birimde öğretim kadrosuna yönelik, birime özgü teşvik ve ödüllendirme mekanizmaları bulunmamaktadır.

Olgunluk Düzeyi (1)

Kurumsal düzeyde akademik teşvik uygulaması mevcuttur.

Kanıtlar

Kanıt B.4.3.1: https://www.isparta.edu.tr/duyuru/9936/akademik-tesvik-odenegi-hakkinda

ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi

Kanıtlar

C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar

Bu ölçüt bölüm/program bazında doldurulmayacaktır.

C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (1)

Bölümde/Programda araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.

Kanıtlar

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler

C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (1)

Bölümde/Programda, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.

Kanıtlar

C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri

Bu ölçüt bölüm/program bazında doldurulmayacaktır.

C.3. Araştırma Performansı

C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (1)

(Bölümde/Programda, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.

Kanıtlar

C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi

(1) Bölümde/Programda öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.

Kanıtlar

Kanıt C.3.2.1: https://www.isparta.edu.tr/duyuru/9936/akademik-tesvik-odenegi-hakkinda

TOPLUMSAL KATKI

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

D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi

Planlama Faaliyetleri

Birim/program düzeyinde toplumsal katkı süreçlerinin yürütülmesi, Üniversite Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü çerçevesinde MYO düzeyinde belirlenen organizasyon yapısı üzerinden planlanmaktadır. Bu kapsamda yüksekokulumuz adına toplumsal katkı çalışmalarını koordine etmek ve ilgili birimlerle iletişimi sağlamak üzere birim temsilcisi görevlendirilmiştir (Kanıt D.2.1.1). Koordinatörlüğün MYO'lar özelinde uygulamaya dönük faaliyetleri sınırlı olduğundan, toplumsal katkı uygulamalarının planlanması ve sahada yürütülmesi MYO tarafından gerçekleştirilmektedir.

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (1)

Bölümde/Programda toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmaktadır.

Kanıtlar

Kanıt D.2.1.1: Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü Birim Temsilcisi görevlendirme yazısı (18.01.2024)

T.C.
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Personel İşleri Birimi

Sayı : E-15361456-903.07[02278]-80527 18.01.2024
Konu : Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü Birim Temsilcisi.

Öğr.Gör. Selin TEKOCAK

İlgi :15.01.2024 tarihli ve E-87281447-201.04-79521 sayılı yazı

İlgi yazı gereği; Üniversitemi Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü tarafından yapılacak tüm çalışmalara katkı sağlamak üzere Yüksekokulumuz birim temsilcisi olarak görevlendirildiniz.

Gereğini bilgilerinize rica ederim.

Dr. Öğr. Üyesi Canpolat KAYA
Yüksekokul Müdürü

D.1.2. Kaynaklar

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (1)

Bölümün/Programın toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.

Kanıtlar

D.2 Toplumsal Katkı Performansı

D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Planlama Faaliyetleri

Birim/program düzeyinde toplumsal katkı süreçlerinin yürütülmesi, Üniversite Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü çerçevesinde MYO düzeyinde belirlenen organizasyon yapısı üzerinden planlanmaktadır. Bu kapsamda yüksekokulumuz adına toplumsal katkı çalışmalarını koordine etmek ve ilgili birimlerle iletişimi sağlamak üzere birim temsilcisi görevlendirilmiştir (Kanıt D.2.1.1). Koordinatörlüğün MYO'lar özelinde uygulamaya dönük faaliyetleri sınırlı olduğundan, toplumsal katkı uygulamalarının planlanması ve sahada yürütülmesi MYO tarafından gerçekleştirilmektedir.

Uygulama Faaliyetleri

Birim temsilcisi aracılığıyla Üniversite genelinde yapılan toplumsal katkı toplantılarına katılım sağlanmakta; toplantılarda iletilen gündem, beklenti ve yönlendirmeler yüksekokul/birim içinde paylaşılmaktadır. Toplumsal katkı faaliyetleri, ders bazlı uygulamalar, öğrenci etkinlikleri, saha çalışmaları ve yerel paydaşlarla yürütülen çalışmalar üzerinden gerçekleştirilmekte; faaliyetlere ilişkin temel bilgiler (tarih–yer–katılımcı–kısa çıktı) birim düzeyinde kayıt altına alınmaktadır.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Toplumsal katkı performansının izlenmesi, mevcut durumda ağırlıklı olarak temsilcinin katıldığı toplantılarda yapılan bilgilendirmeler ve birim içinde tutulan faaliyet kayıtları üzerinden yürütülmektedir. Düzenli, ölçüt bazlı (gösterge/puanlama) bir değerlendirme sistemi henüz bulunmadığından izleme süreci başlangıç düzeyindedir.

Önlem Alma Faaliyetleri

İzleme ve değerlendirme mekanizmasının güçlendirilmesi amacıyla, 2025 dönemi için birim düzeyinde toplumsal katkı faaliyetlerinin "faaliyet envanteri" biçiminde standart bir şablonla toplanması (faaliyet türü, hedef kitle, paydaş, çıktı, görünürlük bağlantısı vb.) ve dönem sonunda özet değerlendirme yapılması planlanmaktadır. Ayrıca, faaliyetlerin web/haber duyuruları ile görünürlüğünün artırılması hedeflenmektedir.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Üniversite koordinatörlüğü ile ilişkiyi sağlayan birim temsilcisi görevlendirmesi yapılması ve temsilci aracılığıyla toplantılara katılım sağlanması.

Olgunluk Düzeyi (1)

Bölüm/Programın toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin planlama bulunmaktadır.

Kanıtlar

Kanıt D.2.1.2: Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü Birim Temsilcisi toplantı katılım fotoğrafı (13.06.2025)

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Hazırlanan bu **2025 Öz Değerlendirme Raporu**, Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu **Ormancılık ve Orman Ürünleri Ön Lisans Programı** kapsamında yürütülen eğitim-öğretim faaliyetlerini, izleme ve iyileştirme çalışmalarını, güncel verileri ve ilgili kanıtları kapsamaktadır. 2025 yılında programın öğrenme çıktılarıyla uyumlu biçimde eğitim kalitesinin artırılmasına yönelik planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma adımları işletilmiş; gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin kanıtlar rapor içinde sunulmuştur.

Programda **İşyerinde Mesleki Eğitim (İME)** uygulaması sürdürülmekte olup, uygulamanın etkinliği ve programın niteliği; **dış ve iç paydaş görüşleri**, öğrenci geri bildirimleri ve dönemsel değerlendirmeler aracılığıyla izlenmektedir. Dış paydaşlardan gelen geri bildirimlerin programın güncellenmesine katkı sağladığı ve aynı zamanda işleyişe yönelik bir denetim/geri besleme mekanizması sunduğu değerlendirilmektedir. Ayrıca öğrencilerin **ödev, proje, grup çalışması, uygulama raporu ve sunum** gibi farklı ölçme-değerlendirme araçlarıyla izlenmesi; bilgi, beceri ve yetkinliklerin bütüncül biçimde ölçülmesine katkı sunmuştur.

2025 yılı içerisinde ders kapsamında gerçekleştirilen uygulama temelli çalışmalar öğrencilerin aktif katılımını güçlendirmiştir. Özellikle **Odun Dışı Orman Ürünleri** dersi kapsamında öğrenci gruplarına birer **tıbbi/aromatik tür** verilerek, her grubun hazırladığı **sunumlar ve materyal/örneklerle desteklenen uygulamalar** sınıf ortamında paylaşılmış; bu süreç öğrencilerin araştırma, raporlama, sunum ve ekip çalışması becerilerinin gelişimini desteklemiştir. Bunun yanında öğrencilerin öğrendiklerini pekiştirmelerine ve program aidiyetine katkı sağlayan etkinlikler kapsamında **öğrenciler tarafından düzenlenen hazine avı oyunu** ile **kahvaltı ve Isparta müzeleri ziyareti** gibi sosyal-kültürel faaliyetler gerçekleştirilmiş; öğretim elemanı katılımıyla süreç desteklenmiştir.

Ormancılık ve Orman Ürünleri Programı, Yenişarbademli Meslek Yüksekokulunda **10 yılı aşkın süredir** eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmekte; sahip olduğu kurumsallaşmış yapı, uygulama olanakları ve paydaş ilişkileriyle bölüm/program gelişimine önemli katkı sağlamaktadır. Programdan mezun olarak istihdama katılan mezunlarla sürdürülen iletişim ağı, mevcut öğrenciler ve yeni

mezunlar için **kariyer farkındalığı ve yönlendirme** açısından işlevsel bir destek mekanizması oluşturmakta; İME uygulaması da geri bildirim toplama ve iyileştirme döngüsünün güçlenmesini kolaylaştırmaktadır.

Bu çerçevede, programın kalite güvencesi ve sürekli iyileştirme yaklaşımı doğrultusunda; eğitim-öğretim, uygulama/saha etkinlikleri, ölçme-değerlendirme çeşitliliği, paydaş katılımı ve öğrenci etkinlikleri gibi alanlarda yürütülen çalışmaların geliştirilerek sürdürülmesi hedeflenmektedir. **Ormancılık ve Orman Ürünleri Programı**, akreditasyon sürecinin başarıyla tamamlanması amacıyla planlı iyileştirme faaliyetlerine ve kanıt temelli kalite çalışmalarına kararlılıkla devam edecektir.

EK-2 DERECELİ DEĞERLENDİRME ANAHTARI

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE					
A.1. Liderlik ve Kalite Bölüm/Program, kurumsal dönüşümünü sağlayacak yönetişim modeline sahip olmalı, liderlik yaklaşımları uygulamalı, iç kalite güvence mekanizmalarını oluşturmalı ve kalite güvence kültürünü içselleştirmelidir.					
	1	**2**	**3**	**4**	**5**
A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı Bölümdeki/Programdaki yönetişim modeli ve idari yapı (yasal düzenlemeler çerçevesinde kurumsal yaklaşım, gelenekler, tercihler); karar verme mekanizmaları, kontrol ve denge unsurları; kurulların çok sesliliği ve bağımsız hareket kabiliyeti, paydaşların temsil edilmesi; öngörülen yönetişim modeli ile gerçekleşmenin karşılaştırılması, modelin kurumsallığı ve 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 sağlanmıştır.	Bölümün/Programın misyonuyla uyumlu ve stratejik hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak bir yönetişim modeli ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.	Bölümün/Programın misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan ve süreçleriyle uyumlu yönetişim modeli ve idari yapılanması belirlenmiştir.	Bölümün/Programın yönetişim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.	Bölümün/Programın yönetişim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Yönetişim modeli ve organizasyon şeması* • *Bölümün/Programın yönetişim 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; bölümün ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

<table>
<tr><th colspan="6">A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE</th></tr>
<tr><th colspan="6">A.1. Liderlik ve Kalite</th></tr>
<tr><th></th><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>A.1.2. Liderlik</u>

Birimde rektörün ve 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, kurumsal 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.</td><td>Bölümde/Programda kalite güvencesi sisteminin yönetilmesi ve kalite kültürünün içselleştirilmesini destekleyen etkin bir liderlik yaklaşımı bulunmamaktadır.</td><td>Bölümde/Programda liderlerin kalite güvencesi sisteminin yönetimi ve kültürünün içselleştirilmesi konusunda sahipliği ve motivasyonu bulunmaktadır.</td><td>Bölümde/Programda geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.</td><td>Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Örnek Kanıtlar
• Kalite güvencesi kültürünü geliştirmek üzere yapılan planlamalar ve uygulamalar
• Bölümün/Programın yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler
• Bölümdeki/Programdaki kalite kültürünün gelişimini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler
• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; bölümün ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</td></tr>
<tr><td>Sorumlu Birim/Birimler</td><td colspan="5">Tüm Bölümler/Programlar</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="6">A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE</th></tr>
<tr><th colspan="6">A.1. Liderlik ve Kalite</th></tr>
<tr><th></th><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi</u>

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 kurumsal özgünlüğü güçlendirir.</td><td>Bölümde/Programda değişim yönetimi bulunmamaktadır.</td><td>Bölümde/ Programda değişim ihtiyacı belirlenmiştir.</td><td>Bölümde/ Programda değişim yönetimi yaklaşımı birimin geneline yayılmış ve bütüncül olarak yürütülmektedir.</td><td>Amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen değişim yönetimi uygulamaları izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">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</td></tr>
<tr><td>Sorumlu Birim/Birimler</td><td colspan="5">Tüm Bölümler/Programlar</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="6">A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE</th></tr>
<tr><th colspan="6">A.1. Liderlik ve Kalite</th></tr>
<tr><th></th><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları</u>

PUKÖ çevrimleri itibarı ile takvim yılı temelinde hangi işlem, süreç, mekanizmaların devreye gireceği planlanmış, akış şemaları belirlidir. Sorumluluklar ve yetkiler tanımlanmıştır. Gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir.
Takvim yılı temelinde tasarlanmayan diğer kalite döngülerinin ise tüm katmanları içerdiği kanıtları ile belirtilmiştir, gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir.
Birime ait kalite güvencesi rehberi gibi, politika ayrıntılarının yer aldığı erişilebilen ve güncellenen bir doküman bulunmaktadır. Birimin Kalite Komisyonunun süreç ve uygulamaları tanımlıdır, kurum 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.</td><td>Bölümün/Programın tanımlanmış bir iç kalite güvencesi sistemi bulunmamaktadır.</td><td>Bölümün/Programın iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmıştır.</td><td>İç kalite güvencesi sistemi Bölümün/Programın geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir.</td><td>İç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Örnek Kanıtlar
• Kalite güvencesi rehberi gibi tanımlı süreç belgeleri, Birim Kalite Komisyonu çalışma usul ve esasları
• İş akış şemaları, takvim, görev ve sorumluluklar ve paydaşların rollerini gösteren kanıtlar
• Bilgi Yönetim Sistemi
• Geri bildirim yöntemleri
• Paydaş katılımına ilişkin belgeler
• PUKÖ çevrimlerine ilişkin dokümanlar
• Akademik Kurul/ Bölüm Kurulu kararları
• Yıllık izleme ve iyileştirme raporları
• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</td></tr>
<tr><td>Sorumlu Birim/Birimler</td><td colspan="5">Tüm Bölümler/Programlar</td></tr>
</table>

A.1. Liderlik ve Kalite

	1	2	3	4	5
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. Birimin internet sayfası doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sağlanması için gerekli mekanizma mevcuttur. Kurumsal 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 kurumu kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, sanayi ve yerel halk ile ilişkileri değerlendirilmektedir.	Bölümde/Programda kamuoyunu bilgilendirmek ve hesap verebilirliği gerçekleştirmek üzere mekanizmalar bulunmamaktadır.	Bölümde/Programda şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Bölüm/Program tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.	Bölümün/Programın kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilişkili olarak benimsenen ilke, kural ve yöntemler* • *Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirliğe ilişkin uygulama örnekleri* • *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*				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

<table>
<tr><th colspan="6">A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE</th></tr>
<tr><td colspan="6">A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar
Bölüm/Program; misyon, vizyon ve amacını gerçekleştirmek üzere kurumun politikaları doğrultusunda oluşturduğu stratejik amaçlarını ve hedeflerini planlayarak uygulamalı, performans yönetimi kapsamında sonuçlarını izleyerek değerlendirmeli ve kamuoyuyla paylaşmalıdır.</td></tr>
<tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar</u>

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, yönetişim sistemi ve uluslararasılaşma politikaları vardır ve kalite güvencesi politikası için sayılan özellikleri taşır. Bu politika ifadelerinin somut sonuçları, uygulamalara yansıyan etkileri vardır; örnekleri sunulabilir.</td><td>Bölümde/Programda tanımlanmış misyon, vizyon ve politikalar bulunmamaktadır.</td><td>Bölümün/Programın tanımlanmış ve birime özgü misyon, vizyon ve politikaları bulunmaktadır.</td><td>Bölümün/Programın genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır.</td><td>Misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Örnek Kanıtlar
• Bölüm/Program Misyon ve vizyonu
• 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</td></tr>
<tr><td>Sorumlu Birim/Birimler</td><td colspan="5">Tüm Bölümler/Programlar</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="6">A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE</th></tr>
<tr><th colspan="6">A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar</th></tr>
<tr><th></th><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler</u>

Stratejik Plan kültürü ve geleneği vardır, mevcut dönemi kapsayan, kısa/orta uzun vadeli amaçlar, hedefler, alt hedefler, eylemler ve bunların zamanlaması, önceliklendirilmesi, sorumluları, mali kaynakları bulunmaktadır, tüm paydaşların görüşü alınarak (özellikle stratejik paydaşlar) hazırlanmıştır. Mevcut stratejik plan hazırlanırken bir öncekinin ayrıntılı değerlendirilmesi yapılmış ve kullanılmıştır; yıllık gerçekleşme takip edilerek ilgili kurullarda tartışılmakta ve gerekli önlemler alınmaktadır.</td><td>Bölümün/Programın stratejik planı bulunmamaktadır.</td><td>Bölümün/ Programın ilan edilmiş bir stratejik planı bulunmaktadır.</td><td>Bölümün/ Programın bütünsel, tüm birimleri tarafından benimsenmiş ve paydaşlarınca bilinen stratejik planı ve bu planıyla uyumlu uygulamaları vardır.</td><td>Bölümün/ Programın uyguladığı stratejik planı izlemekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Örnek Kanıtlar
• Stratejik plan ve geliştirilme süreci
• Performans raporları
• Programın, ISUBÜ stratejik planı ile uyumlu stratejik amaçları ve hedefleri vardır.
• Stratejik hedef ve amaçlar iç paydaş katılımı ile hazırlanmıştır.
• Stratejik hedef ve amaçlar dış paydaş katılımı ile hazırlanmıştır.
• Programa ait stratejik amaçlar ve hedefler uygulanmaktadır.
• Programa ait stratejik amaçlar ve hedefler izlenmekte ve değerlendirilmektedir.
• Bölümün stratejik planına planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma aşamalarında iç ve dış paydaş katılımını gösteren kanıtlar
• Stratejik plan ve hedeflerin, Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçlarıyla uyumunu gösteren kanıtlar
• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</td></tr>
<tr><td>Sorumlu Birim/Birimler</td><td colspan="5">Tüm Bölümler/Programlar</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="6">A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE</th></tr>
<tr><th colspan="6">A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar</th></tr>
<tr><th></th><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>A.2.3. Performans yönetimi</u>

Bölümde/Programda 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 kurumsal (genel, anahtar, uzaktan eğitim vb.) performans göstergeleri tanımlanmış ve paylaşılmıştır.
Performans göstergelerinin iç kalite güvencesi sistemi ile nasıl ilişkilendirildiği tanımlanmış ve yazılıdır. Kararlara yansıma örnekleri mevcuttur.
Yıllar içinde nasıl değiştiği takip edilmektedir, bu izlemenin sonuçları yazılıdır ve gerektiği şekilde kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur.</td><td>Bölümde/ Programda performans yönetimi bulunmamaktadır.</td><td>Bölümde/ Programda performans göstergeleri ve performans yönetimi mekanizmaları tanımlanmıştır.</td><td>Bölümün/ Programın geneline yayılmış performans yönetimi uygulamaları bulunmaktadır.</td><td>Bölümde/ Programda performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Örnek Kanıtlar
• Performans göstergeleri ve anahtar performans göstergeleri
• Performans yönetiminde kullanılan mekanizmalar
• Performans programı raporu
• Stratejik plan ile uyumlu programa ait performans göstergeleri
• Performans göstergelerinin periyodik olarak izlenmesinde kullanılan araçlar/ raporlar
• İzlemelerin, iç ve dış paydaşlarla değerlendirildiğini gösteren kanıtlar
• Performans göstergelerine yönelik başlatılan PUKÖ döngüleri
• Performans yönetimi mekanizmalarının iyileştirildiğine dair kanıtlar
• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</td></tr>
<tr><td>Sorumlu Birim/Birimler</td><td colspan="5">Tüm Bölümler/Programlar</td></tr>
</table>

A.3. Yönetim Sistemleri

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

	1	2	3	4	5
A.3.1. Bilgi yönetim sistemi Bölümün/Programın 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.	Bölümde/Programda bilgi yönetim sistemi bulunmamaktadır.	Bölümde/Programda kurumsal bilginin edinimi, saklanması, kullanılması, işlenmesi ve değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri oluşturulmuştur.	Bölüm/Program genelinde temel süreçleri (eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi) destekleyen entegre bilgi yönetim sistemi işletilmektedir.	Bölümde/Programda entegre bilgi yönetim sistemi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Bilgi Yönetim Sistemi ve bu sistemin fonksiyonları* • *Bilginin elde edilmesi, kayıt edilmesi, güncellenmesi, işlenmesi, değerlendirilmesi ve paylaşılmasına ilişkin tanımlı süreçler* • *Bilgi Yönetim Sistemi'nin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar* • *Bilgi güvenliğini ve güvenirliğini sağlamaya yönelik süreçler ve uygulamalar* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

A.3. Yönetim Sistemleri

	1	2	3	4	5
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 arttırılması temel hedeftir. Çalışan (akademik-idari) memnuniyet, şikayet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla geliştirilmiş olan yöntem ve mekanizmalar uygulanmakta ve sonuçları değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	Bölümde/Programda insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.	Bölümde/Programda stratejik hedefleriyle uyumlu insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Bölümün/Programın genelinde insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmektedir.	Bölümde/Programda insan kaynakları yönetimi uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	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*				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

A.3. Yönetim Sistemleri

	1	2	3	4	5
A.3.4. Süreç yönetimi Tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler (uzaktan eğitim dahil) tanımlıdır. Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim, sahiplenme yazılıdır ve bölümler tarafından içselleştirilmiştir. Süreç yönetiminin başarılı olduğunun kanıtları vardır. Sürekli süreç iyileştirme döngüsü kurulmuştur.	Bölümde/Programda eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Bölümde/Programda eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreç ve alt süreçleri tanımlanmıştır.	Bölümün/Programın genelinde tanımlı süreçler yönetilmektedir.	Bölümde/Programda süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Süreç Yönetimi El Kitabı* • *Süreç yönetimi modeli ve uygulamaları, ilgili sistemler, yönetim mekanizmaları (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*				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

<table>
<tr><th colspan="6">A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE</th></tr>
<tr><td colspan="6">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.</td></tr>
<tr><th></th><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı</u>

İç ve dış paydaşların karar alma, yönetişim 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.</td><td>Bölümün/Programın iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır.</td><td>Bölümde/Programda kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır.</td><td>Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere birimin geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.</td><td>Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Örnek Kanıtlar
• Bölümün/Programın 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.)
• Akademik iç paydaşların süreçlere katılımını gösteren belgeler (komisyon üyelikleri, akademik kurul kararları, toplantı tutanakları).
• Süreçlere öğrenci katılımını gösteren belgeler. Öğrenci görüşlerinin alınması sürecinde kullanılan veri toplama araçları (Anketler, odak grup toplantıları, çalıştaylar gibi).
• Paydaşların geri bildirimlerini (şikayet, öneri, memnuniyet vb.) almak için oluşturulmuş mekanizmalar (Web sayfası, e-posta, sistematik toplantılar gibi).
• Planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçlerinin paydaş görüşlerini dikkate aldığına ilişkin belgeler, çizelgeler, raporlar.
• 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</td></tr>
<tr><td>Sorumlu Birim/Birimler</td><td colspan="5">Tüm Bölümler/Programlar</td></tr>
</table>

A.4. Paydaş Katılımı

	1	2	3	4	5
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.	Bölümde/Programda öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	Bölümde/Programda öğretim süreçlerine ilişkin olarak öğrencilerin geri bildirimlerinin (ders, dersin öğretim elemanı, program, öğrenci iş yükü* vb.) alınmasına ilişkin ilke ve kurallar oluşturulmuştur.	Programların genelinde öğrenci geri bildirimleri (her yarıyıl ya da her akademik yıl sonunda) alınmaktadır.	Tüm programlarda öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrenci katılımına dayalı biçimde iyileştirilmektedir. Geri bildirim sonuçları karar alma süreçlerine yansıtılmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Öğrenci geri bildirimi 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 taşımalıdır.*				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

A.4. Paydaş Katılımı					
	1	**2**	**3**	**4**	**5**
<u>A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi</u> Mezunların işe yerleşme, eğitime devam, gelir düzeyi, işveren/ mezun memnuniyeti gibi istihdam bilgileri sistematik ve kapsamlı olarak toplanmakta, değerlendirilmekte, birim gelişme stratejilerinde kullanılmaktadır.	Bölümde/Programda mezun izleme sistemi bulunmamaktadır.	Programların amaç ve hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığının irdelenmesi amacıyla bir mezun izleme sistemine ilişkin planlama bulunmaktadır.	Programların genelinde mezun izleme sistemi uygulamaları vardır.	Mezun izleme sistemi uygulamaları izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda programlarda güncellemeler yapılmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	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* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

<table>
<tr><th colspan="6">A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE</th></tr>
<tr><td colspan="6">A.5. Uluslararasılaşma
Birim, uluslararasılaşma stratejisi ve hedefleri doğrultusunda süreçlerini yönetmeli, organizasyonel yapılanmasını oluşturmalı ve sonuçlarını periyodik olarak izleyerek değerlendirmelidir.</td></tr>
<tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi</u>

Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Kurumun uluslararasılaşma politikası ile uyumludur. Yönetim ve organizasyonel yapının işleyişi ve etkinliği irdelenmektedir.</td><td>Bölümün/Programın uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yönetsel ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.</td><td>Bölümün/Programın uluslararasılaşma süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.</td><td>Bölümde/Programda uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma tamamlanmış olup; şeffaf, kapsayıcı ve katılımcı biçimde işlemektedir.</td><td>Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapılanması izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Örnek Kanıtlar
• Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı
• Programın uluslararasılaşma alanındaki ortaklıkları
• Uluslararasılaşma bağlamında gerçekleştirilen ortak projeler
• Uluslararasılaşma sürecine katılan akademik, idari personel ve öğrenciler
• Programın uluslararasılaşma performansını izlemek üzere kullandığı göstergeler
• Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar
• Uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları ve iyileştirme çalışmaları
• Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar
• 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</td></tr>
<tr><td>Sorumlu Birim/Birimler</td><td colspan="5">Tüm Bölümler/Programlar</td></tr>
</table>

A.5. Uluslararasılaşma

	1	2	3	4	5
A.5.3. Uluslararasılaşma performansı Uluslararasılaşma performansı izlenmektedir. İzlenme mekanizma ve süreçleri yerleşiktir, sürdürülebilirdir, iyileştirme adımlarının kanıtları vardır.	Bölümün/Programın uluslararasılaşma faaliyeti bulunmamaktadır.	Bölümde/Programda uluslararasılaşma politikasıyla uyumlu faaliyetlere yönelik planlamalar bulunmaktadır.	Bölümün/Programın geneline yayılmış uluslararasılaşma faaliyetleri bulunmaktadır.	Bölümde/Programda uluslararasılaşma faaliyetleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Uluslararasılaşma faaliyetleri* • *Kurumun uluslararasılaşma performansını izlemek üzere kullandığı göstergeler* • *Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşılıp 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*				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

<table>
<tr><td colspan="6">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 verdiğinden emin olmak için periyodik olarak değerlendirmeli ve güncellemelidir.</td></tr>
<tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>B.1.1. Programların tasarımı ve onayı</u>

Programların amaçları ve öğrenme çıktıları (kazanımları) oluşturulmuş, TYYÇ ile uyumu belirtilmiş, kamuoyuna ilan edilmiştir. Program yeterlilikleri belirlenirken kurumun misyon-vizyonu göz önünde bulundurulmuştur. Ders bilgi paketleri varsa ulusal çekirdek programı, varsa ölçütler (örneğin akreditasyon ölçütleri vb.) dikkate alınarak hazırlanmıştır. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir. Program çıktılarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle birimin ortak (generic) çıktıların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir. Öğrenme çıktılarının ve gerekli öğretim süreçlerinin yapılandırılmasında bölüm bazında ilke ve kurallar bulunmaktadır. Program düzeyinde yeterliliklerin hangi eylemlerle kazandırılabileceği (yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri) belirlenmiştir. Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi eğitim türlerinde (örgün, karma, uzaktan) kazandırılabileceği tanımlıdır. Programların tasarımında, fiziksel ve teknolojik olanaklar dikkate alınmaktadır (erişim, sosyal mesafe vb.).</td><td>Bölümde/Programda programların tasarımı ve onayına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.</td><td>Bölümde/Programda programların tasarımı ve onayına ilişkin ilke, yöntem, TYYÇ ile uyum ve paydaş katılımını içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.</td><td>Tanımlı süreçler doğrultusunda; Bölüm/program genelinde, tasarımı ve onayı gerçekleşen programlar, programların amaç ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yürütülmektedir.</td><td>Programların tasarım ve onay süreçleri sistematik olarak izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Örnek Kanıtlar
• Program tasarımı ve onayı için kullanılan tanımlı süreçler (Eğitim politikasıyla uyumu, el kitabı, kılavuz, usul ve esas vb.)
• Program tasarımı ve onayı süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapısı (Komisyonlar, süreç sorumluları, süreç akışı vb.)
• Program amaç ve çıktılarının TYYÇ ile uyumunu gösteren kanıtlar
• Uzaktan-karma program tasarımında bölüm/alan bazlı uygulama çeşitliliğine ilişkin kanıtlar (bölümlerin farklı uzaktan eğitim taleplerinin dikkate alındığına ilişkin kanıtlar vb.)
• Program tasarım süreçlerine paydaş katılımını gösteren kanıtlar
• Eğitim planının oluşturulmasında/güncellenmesinde kullanılan izleme yöntemleri, anket, PUKÖ döngüsü vb. çıktılar.
• 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</td></tr>
<tr><td>Sorumlu Birim/Birimler</td><td colspan="5">Tüm Bölümler/Programlar</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="6">B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM</th></tr>
<tr><th colspan="6">B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi</th></tr>
<tr><th></th><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>B.1.2. Programın ders dağılım dengesi</u>

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.</td><td>Ders dağılımına ilişkin, ilke ve yöntemler tanımlanmamıştır.</td><td>Ders dağılımına ilişkin olarak; öğretim elemanlarının uzmanlık alanına, alan/meslek bilgisi/genel kültür, zorunlu- seçmeli ders dengesine, kültürel derinlik kazanma, farklı disiplinleri tanıma imkânları gibi boyutlara yönelik ilke ve yöntemleri içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.</td><td>Ders dağılımı dengesine ilişkin tanımlı süreçlere uygun olarak kurum genelinde uygulamalar bulunmaktadır.</td><td>Programlarda ders dağılım dengesi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">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</td></tr>
<tr><td>Sorumlu Birim/Birimler</td><td colspan="5">Tüm Bölümler/Programlar</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="6">B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM</th></tr>
<tr><th colspan="6">B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi</th></tr>
<tr><th></th><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu</u>

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.</td><td>Ders kazanımları program çıktıları ile eşleştirilmemiştir.</td><td>Ders kazanımlarının oluşturulması ve program çıktılarıyla uyumlu hale getirilmesine ilişkin ilke, yöntem ve sınıflamaları içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.</td><td>Ders kazanımları programların genelinde program çıktılarıyla uyumlandırılmıştır ve ders bilgi paketleri ile paylaşılmaktadır.</td><td>Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Örnek Kanıtlar
• 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</td></tr>
<tr><td>Sorumlu Birim/Birimler</td><td colspan="5">Tüm Bölümler/Programlar</td></tr>
</table>

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

	1	2	3	4	5
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.	Dersler öğrenci iş yüküne dayalı olarak tasarlanmamıştır.	Öğrenci iş yükünün nasıl hesaplanacağına ilişkin staj, mesleki uygulama hareketlilik gibi boyutları içeren ilke ve yöntemlerin yer aldığı tanımlı süreçler* bulunmaktadır.	Dersler öğrenci iş yüküne uygun olarak tasarlanmış, ilan edilmiş ve uygulamaya konulmuştur.	Programlarda öğrenci iş yükü izlenmekte ve buna göre ders tasarımı güncellenmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

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 yükünün öğrenci görüşlerine göre belirlendiğine/güncellendiğine dair kanıtlar.*
- *AKTS güncellenmesinde uygulanan karar alma yöntemi uygulamaları.*
- *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*
- *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 taşımalıdır.

Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi					
	1	2	3	4	5
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.	Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizma bulunmamaktadır.	Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin periyot, ilke, kural ve göstergeler oluşturulmuştur.	Programların genelinde program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizmalar işletilmektedir.	Program çıktıları bu mekanizmalar ile izlenmekte ve ilgili paydaşların görüşleri de alınarak güncellenmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	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 ulaşılıp 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 ulaşmadığına ilişkin geri bildirimler* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi					
	1	2	3	4	5
B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi Bölüm/Program, eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere; organizasyonel yapılanma (üniversite eğitim ve öğretim komisyonu, öğrenme ve öğretme merkezi, vb.), bilgi yönetim sistemi ve uzman insan kaynağına sahiptir. Eğitim ve öğretim süreçleri üst yönetimin koordinasyonunda yürütülmekte olup; bu süreçlere ilişkin görev ve sorumluluklar tanımlanmıştır. Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerine ilişkin kurum 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.	Bölümde/Programda eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere bir sistem bulunmamaktadır.	Bölümde/Programda eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere sistem, ilke ve kurallar bulunmaktadır.	Bölümün/Programın genelinde eğitim ve öğretim süreçleri belirlenmiş ilke ve kuralara uygun yönetilmektedir.	Bölümde/Programda eğitim ve öğretim yönetim sistemine ilişkin uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirme yapılmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	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* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

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.

	1	2	3	4	5
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, bütünleyici, 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 lisansüstü 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.	Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımlar bulunmamaktadır.	Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımın uygulanmasına yönelik ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.	Programların genelinde öğrenci merkezli öğretim yöntem teknikleri tanımlı süreçler doğrultusunda uygulanmaktadır.	Öğrenci merkezli uygulamalar izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Ders bilgi paketlerinde öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin varlığı* • *Uzaktan eğitime özgü öğretim materyali geliştirme ve öğretim yöntemlerine ilişkin ilkeler, mekanizmalar* • *Aktif ve etkileşimli öğretme yöntemlerine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar* • *Eğiticilerin eğitimi program içeriğinde öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yaklaşımına ilişkin uygulamalar* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme)					
	1	2	3	4	5
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 güvenirliği 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.	Programlarda öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımları bulunmamaktadır.	Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirmeye ilişkin ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.	Programların genelinde öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamaları bulunmaktadır.	Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Programlardaki ölçme ve değerlendirme çeşitliliğine ilişkin uygulama örnekleri* • *Örgün/uzaktan/karma derslerde kullanılan sınav örnekleri (farklı ölçme araçlarına ilişkin)* • *Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkilendirildiğini, öğrenci iş yükünü temel aldığını gösteren ders bilgi paketi örnekleri* • *Dezavantajlı gruplar ve çevrimiçi sınavlar gibi özel ölçme türlerine ilişkin mekanizmalar* • *Sınav güvenliği mekanizmaları* • *İzleme ve paydaş katılımına dayalı iyileştirme kanıtları* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* • *Ders tanıtım formları ile ders başarısı ölçme ve değerlendirmede uygulanan yöntemlerin uyumunu gösteren kanıtlar.* • *Varsa ders portfolyosu: sınav, proje, laboratuvar raporu, sunum vb faaliyetlerden örnekler.* • *Değerlendirmenin şeffaf, adil ve tutarlı olduğunu gösteren kanıtlar. örnek; değerlendirme rubrikleri.* • *Ölçme ve değerlendirmeye yönelik izleme ve değerlendirme kanıtları.* • *PUKÖ döngüsü iyileştirmeleri.* ** 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır.*				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme)					
	1	2	3	4	5
<u>B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi*</u> Öğrenci kabulüne (merkezi yerleştirmeyle gelen öğrenci grupları dışında kalan öğrenciler dahil) 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.	Bölümde/Programda öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Bölümde/Programda öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke, kural ve bağlı planlar bulunmaktadır.	Bölümün/Programın genelinde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin planlar dahilinde uygulamalar bulunmaktadır.	Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler izlenmekte, iyileştirilmekte ve güncellemeler ilan edilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke ve kurallar* • *Önceki öğrenmelerin tanınmasında öğrenci iş yükü temelli kredilerin kullanıldığına dair belgeler* • *Uygulamaların tanımlı süreçlerle uyumuna ve sürekliliğine ilişkin kanıtlar,* • *Paydaşların bilgilendirildiği mekanizmalar* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* ** 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır.*				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

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

	1	2	3	4	5
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.	Bölümde/Programda diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Bölümde/Programda diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin kapsamlı, tutarlı ve ilan edilmiş ilke, kural ve süreçler bulunmaktadır.	Bölümün/Programın genelinde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin uygulamalar bulunmaktadır.	Uygulamalar izlenmekte ve tanımlı süreçler iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Öğrencinin akademik ve kariyer gelişimini izlemek, diploma onayı ve yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin tanımlı süreçler ve mevcut uygulamalar* • *Merkezi yerleştirmeyle gelen öğrenci grupları dışında kalan yatay geçiş, yabancı uyruklu öğrenci sınavı (YÖS), çift anadal programı (ÇAP), yandal öğrenci kabullerinde uygulanan kriterler* • *Öğrenci iş yükü kredisinin değişim programlarında herhangi bir ek çalışmaya gerek kalmaksızın tanındığını gösteren belgeler** • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* ** 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır.*				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

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.

	1	2	3	4	5
B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları Sınıf, laboratuvar, kütüphane, stüdyo; ders kitapları, çevrim içi (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 hizmet içi eğitim olanaklarına sahip bir öğrenme yönetim sistemi bulunmaktadır. Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, öğrenci-öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelmektedir.	Bölümün/Programın eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.	Bölümün/Programın eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte öğrenme kaynaklarının (sınıf, laboratuvar, stüdyo, öğrenme yönetim sistemi, basılı/e-kaynak ve materyal, insan kaynakları vb.) oluşturulmasına yönelik planları vardır.	Bölümün/Programın genelinde öğrenme kaynaklarının yönetimi alana özgü koşullar, erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilmektedir.	Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme yapılmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Öğrenme kaynakları ve bu kaynakların yeterlilik durumu, geliştirilmesine ilişkin planlamalar ve uygulamalar* • *Öğrenme kaynaklarına erişilebilirlik kanıtları (Uzaktan eğitim dahil)* • *Öğrenme yönetim sistemi uygulamalarına ilişkin örnekler* • *Öğrencilere sunulan öğrenme kaynakları ile ilgili öğrenci geri bildirim araçları (Anketler vb.)* • *Öğrenme kaynaklarının düzenli iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri					
	1	2	3	4	5
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.	Bölümde/Programda öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri bulunmamaktadır.	Bölümde/Programda öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlaması süreçlerine ilişkin tanımlı ilke ve kurallar bulunmaktadır.	Bölümde/Programda öğrencilerin akademik gelişim ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri tanımlı ilke ve kurallar dahilinde yürütülmektedir.	Bölümde/Programda öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrencilerin katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Öğrenci danışmanlık sisteminde kullanılan tanımlı süreçler* • *Varsa uzaktan eğitimde akademik ve teknik öğrenci danışmanlığı mekanizmaları ve tanımlı süreçler* • *Öğrencilerin danışmanlara erişimine ilişkin mekanizmalar* • *Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetlerine ilişkin planlama ve uygulamalar* • *Kariyer merkezi/birimi uygulamaları* • *Öğrencilerin katılımına ilişkin kanıtlar* • *Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçları (anketler vb.) sonuçları* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

<table>
<tr><th colspan="6">B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri</th></tr>
<tr><th></th><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>B.3.3. Tesis ve altyapılar</u>

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.</td><td>Bölümde/Programda uygun nitelik ve nicelikte tesisler ve altyapı bulunmamaktadır.</td><td>Bölümde/Programda uygun nitelik ve nicelikte tesis ve altyapının (yemekhane, yurt, sağlık, kütüphane, ulaşım, bilgi ve iletişim altyapısı, uzaktan eğitim altyapısı vb.) kurulmasına ve kullanımına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.</td><td>Bölümün/Programın genelinde tesis ve altyapı erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.</td><td>Tesis ve altyapının kullanımı izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Örnek Kanıtlar
• Tesis ve altyapının kullanımına yönelik ilke ve kurallar
• Erişim ve kullanıma ilişkin uygulamalar
• Tesis ve altyapının kurumsal büyüme ile ilişkili olarak gelişim durumu (Örneğin, birim sayısındaki artış ile fiziksel alanlardaki artış arasındaki ilişki gibi)
• Birimde uzaktan eğitim programları ve uygulamaları varsa; bunlara yönelik alt yapı, tesis, donanım ve yazılım durumları
• Tesis ve altyapı hizmetlerinin izlenmesi, çeşitlendirilmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</td></tr>
<tr><td>Sorumlu Birim/Birimler</td><td colspan="5">Tüm Bölümler/Programlar</td></tr>
</table>

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

	1	2	3	4	5
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.	Bölümde/Programda dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin planlamalar bulunmamaktadır.	Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına nitelikli ve adil erişimine ilişkin planlamalar bulunmaktadır.	Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin uygulamalar yürütülmektedir.	Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine yönelik uygulamalar izlenmekte ve dezavantajlı grupların görüşleri de alınarak iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Dezavantajlı öğrenci gruplarına sunulacak hizmetlerle ilgili planlama ve uygulamalar (Kurullarda temsil, engelsiz üniversite uygulamaları, varsa uzaktan eğitim süreçlerindeki uygulamalar vb.)* • *Geri bildirimlerin iyileştirme mekanizmalarında kullanıldığına ilişkin belgeler* • *Engelsiz üniversite uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

	1	2	3	4	5
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. Ayrıca sosyal, kültürel, sportif faaliyetleri yürüten ve yöneten idari örgütlenme mevcuttur. Gerçekleştirilen faaliyetler izlenmekte, ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.	Bölümde/Programda uygun nitelik ve nicelikte sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanakları bulunmamaktadır.	Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanaklarının yaratılmasına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.	Bölümün/Programın genelinde sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.	Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet mekanizmaları izlenmekte, ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda faaliyetler çeşitlendirilmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin planlanması ve yürütülmesine ilişkin kanıtlar* • *Yıl içerisinde öğrencilere yönelik yıllık sportif, kültürel, sosyal faaliyetlerin listesi (Faaliyet türü, konusu, katılımcı sayısı vb. bilgilerle)* • *Faaliyetlerin erişilebilirliği ve fırsat eşitliğini gözettiğine dair kanıt örnekleri* • *Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin izlenmesine ilişkin araçlar, izleme raporları, iyileştirme ve çeşitlendirme kanıtları* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

B.4. Öğretim Kadrosu

Kurum, öğretim elemanlarının işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmesi ile ilgili tüm süreçlerde adil ve açık olmalıdır. Hedeflenen nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla, öğretim elemanlarının eğitim-öğretim yetkinliklerini sürekli geliştirmek için olanaklar sunmalıdır.

	1	2	3	4	5
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. Birim dışından ders vermek üzere görevlendirilenlerin seçiminde liyakate dikkat edilir ve yarıyıl sonunda performanslarının değerlendirilmesi şeffaf ve etkindir. Birimde eğitim-öğretim ilkelerine ve kültürüne uyum gözetilmektedir.	Bölümün/Programın atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri tanımlanmamıştır.	Bölümün/Programın atama, yükseltme ve görevlendirme Kriterleri tanımlanmış; ancak planlamada alana özgü ihtiyaçlar irdelenmemiştir.	Bölümün/Programın tüm alanlar için tanımlı ve paydaşlarca bilinen atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri uygulanmakta ve karar almalarda (eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmeleri vb.) kullanılmaktadır.	Atama, yükseltme ve görevlendirme uygulamalarının sonuçları izlenmekte ve izlem sonuçları değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri* • *Akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri ders arasında uyumun sağlanmasına yönelik uygulamalar* • *İzleme ve iyileştirme kanıtları* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

B.4. Öğretim Kadrosu					
	1	2	3	4	5
B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi Öğretim yetkinliği geliştirme süreçleri ihtiyaç analizleri temelinde planlanır, yaygın biçimde yürütülür ve etkililiği düzenli olarak izlenir. Tüm öğretim elemanlarının etkileşimli-aktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri ve kullanmaları için sistematik eğiticilerin eğitimi etkinlikleri (kurs, çalıştay, ders, seminer vb.) ve bunu üstlenecek/ gerçekleştirecek öğretme-öğrenme merkezi yapılanması vardır. Öğretim elemanlarının pedagojik ve teknolojik yeterlilikleri artırılmaktadır. Birimin öğretim yetkinliği geliştirme performansı değerlendirilmektedir.	Bölümde/Programda öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere planlamalar bulunmamaktadır.	Bölümün/Programın öğretim elemanlarının; öğrenci merkezli öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme, materyal geliştirme ve kalite güvencesi sistemi gibi alanlardaki yetkinliklerinin geliştirilmesine ilişkin planlar bulunmaktadır.	Bölümün/Programın genelinde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere uygulamalar vardır.	Öğretim yetkinliğini geliştirme uygulamalarından elde edilen bulgular izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elamanları ile birlikte irdelenerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Eğiticilerin eğitimi uygulamalarına (Uzaktan eğitim uygulamaları dahil) ilişkin planlama (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ve uygulamalara ilişkin kanıtlar* • *Öğrenme öğretme merkezi uygulamalarına ilişkin kanıtlar* • *Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını izleme süreçlerini gösteren belgeler ve dokümanlar (Atama-yükseltme kriterleri vb.)* • *Öğretim elemanlarının izleme ve iyileştirme süreçlerine katılımını gösteren kanıtlar* • *Öğretim yetkinliği geliştirme süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

	1	2	3	4	5
B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme Öğretim elemanları için yaratıcı/yenilikçi eğitimi uygulamalarını ve bu alanda rekabeti arttırmak üzere "iyi eğitim ödülü" gibi teşvik ve ödüllendirme süreçleri vardır. Eğitim ve öğretimi önceliklendirmek üzere atama ve yükseltme kriterlerinde yaratıcı eğitim faaliyetlerine yer verilir.	Öğretim kadrosuna yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmaları bulunmamaktadır.	Teşvik ve ödüllendirme mekanizmalarının; yetkinlik temelli, adil ve şeffaf biçimde oluşturulmasına yönelik planlar bulunmaktadır.	Teşvik ve ödüllendirme uygulamaları birim geneline yayılmıştır.	Teşvik ve ödül uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir-tanıma ve ödüllendirmek üzere yapılan planlama, uygulama ve iyileştirme kanıtları* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları Birim, araştırma faaliyetlerini stratejik planı çerçevesinde belirlenen akademik öncelikleri 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.					
	1	2	3	4	5
<u>C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi</u> 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 kurumsal tercihler yönünde gelişmektedir. Bilimsel araştırma ve sanatsal süreçlerin yönetiminin etkinliği ve başarısı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	Bölümde/Programda araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.	Bölümün/Programın araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin yönlendirme ve motive etme gibi hususları dikkate alan planlamaları bulunmaktadır.	Bölümün/Programın genelinde araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.	Bölümde/Programda araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyon yapısı* • *Araştırma yönetişim 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*				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME					
C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları					
	1	2	3	4	5
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.	Bölümün/Programın doktora programı ve doktora sonrası imkanları bulunmamaktadır.	Bölümün/Programın araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu doktora programı ve doktora sonrası imkanlarına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.	Bölümde/Programda araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu ve destekleyen doktora programları ve doktora sonrası imkanlar yürütülmektedir.	Bölümde/Programda doktora programları ve doktora sonrası imkanlarının çıktıları düzenli olarak izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	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*				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

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.

	1	2	3	4	5
C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi Doktora derecesine sahip araştırmacı oranı, doktora derecesinin alındığı kurumların 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.	Bölümde/Programda, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	Bölümde/Programda, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlar bulunmaktadır.	Bölümün/Programın genelinde öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi ne yönelik uygulamalar yürütülmektedir.	Bölümde/Programda, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	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*				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				
Örnek	Akademik personelin araştırma alanı/uzmanlık birikimi (tüm öğretim elemanı), Program, bölüm, birim bazında (ör.; Lojistik Programı; Yönetim ve Organizasyon Bölümü; Isparta Meslek Yüksekokulu)				
Örnek	Akademik personelin araştırma yetkinliklerinin geliştirilmesi için birim bazında yapılan eğitim, çalıştay, proje pazarı gerçekleştirme sayısı (her bir eylem ayrı bir şekilde birim bazında hazırlanmalı)				

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.

	1	2	3	4	5
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.	Bölümde/Programda araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	Bölümde/Programda araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.	Bölümün/Programın genelinde araştırma performansını izlenmek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.	Bölümde/Programda araştırma performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Araştırma performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler* • *Araştırma hedeflerine ulaşılıp 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*				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				
Örnek	Araştırma Performansı (%) (Kabul Edilen Başvuru Sayısı/Başvurulan Proje Sayısı) Tüm Proje Türleri temelinde (başvurulan proje sayısı, süreci devam eden proje sayısı, kabul edilmeyen proje sayısı, kabul edilen proje sayısı)				
Sorumlu Birim/Birimler	Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Meslek Yüksekokulları Koordinatörlüğü				
Örnek	Paydaş geri bildirimleri (anket) Bölgenin gereksinimlerine (Isparta ve Uygulamalı Eğitim Temalı) göre başvuru yapılan proje sayısı (… temalı başvuru yapılan proje sayısı/toplam başvuru yapılan proje sayısı)				

<table>
<tr><th colspan="6">C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME</th></tr>
<tr><th colspan="6">C.3. Araştırma Performansı</th></tr>
<tr><th></th><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi</u>

Öğretim elemanlarının araştırma performansını paylaşması beklenir; bunu düzenleyen tanımlı süreçler vardır ve bunlar ilgili paydaşlarca bilinir. Araştırma performansı yıl bazında izlenir, değerlendirilir ve kurumsal politikalar doğrultusunda kullanılır. Çıktılar, grubun ortalama değerleri ve saçılım şeffaf olarak paylaşılır. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmıştır.</td><td>Bölümde/Programda öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.</td><td>Bölümde/Programda öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.</td><td>Bölümün/Programın genelinde öğretim elemanlarının araştırma geliştirme performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.</td><td>Öğretim elemanlarının araştırma geliştirme performansı izlenmekte ve öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">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</td></tr>
<tr><td>Sorumlu Birim/Birimler</td><td colspan="5">Tüm Bölümler/Programlar</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="6">D. TOPLUMSAL KATKI</th></tr>
<tr><td colspan="6">D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları
Birim, toplumsal katkı faaliyetlerini stratejik amaçları ve hedefleri doğrultusunda yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmalı ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.</td></tr>
<tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi</u>

Birimin toplumsal katkı politikası birimin toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısı kurumun toplumsal katkı politikası ile uyumludur, görev tanımları belirlenmiştir. Yapının işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.</td><td>Bölümde/Programda toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.</td><td>Bölümün/Programın toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamaları bulunmaktadır.</td><td>Bölümün/Programın genelinde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.</td><td>Bölümde/Programda toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Örnek Kanıtlar
• Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısı
• Toplumsal katkı yönetişim 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</td></tr>
<tr><td>Sorumlu Birim/Birimler</td><td colspan="5">Tüm Bölümler/Programlar</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="6">D. TOPLUMSAL KATKI</th></tr>
<tr><th colspan="6">D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları</th></tr>
<tr><th></th><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>D.1.2. Kaynaklar</u>

Toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış ve kurumsallaşmış olup, bunlar izlenmekte ve değerlendirilmektedir.</td><td>Bölümün/Programın toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.</td><td>Bölümün/Programın toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.</td><td>Bölümün/Programın toplumsal katkı kaynaklarını toplumsal katkı stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.</td><td>Bölümde/Programda toplumsal katkı kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Örnek Kanıtlar
• Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten araştırma ve uygulama merkezleri ve diğer birimler
• 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</td></tr>
<tr><td>Sorumlu Birim/Birimler</td><td colspan="5">Tüm Bölümler/Programlar</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="6">D. TOPLUMSAL KATKI</td></tr>
<tr><td colspan="6">D.2. Toplumsal Katkı Performansı
Birim, toplumsal katkı stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yürüttüğü faaliyetleri periyodik olarak izlemeli ve sürekli iyileştirmelidir.</td></tr>
<tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>D.2.1.Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi</u>

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 kurumsal iş birlikleri, çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarına yapılan görevlendirmeler ile kurumun 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.</td><td>Bölümde/Programda toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.</td><td>Bölümde/Programda toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.</td><td>Bölümün/Programın genelinde toplumsal katkı performansını izlenmek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.</td><td>Bölümde/Programda toplumsal katkı performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Örnek Kanıtlar
• Kurumun hedefleriyle uyumlu toplumsal katkı faaliyetleri
• Toplumsal katkı performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler
• Toplumsal katkı hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar
• 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</td></tr>
<tr><td>Sorumlu Birim/Birimler</td><td colspan="5">Tüm Bölümler/Programlar</td></tr>
</table>