



T.C.
AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

Sayı : E-21012354-060-677012
Konu : 2024 Yılı Kurum Öz Değerlendirme
Raporu

05.02.2025

REKTÖRLÜK MAKAMINA
(Kalite Komisyonu)

İlgi : 09.01.2025 tarihli ve E-67525595-060-667043 sayılı yazı.

Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği uyarınca Üniversitemiz kalite süreçlerinin etkin yönetilmesi ve sürdürülebilir iyileştirme çalışmalarının desteklenmesi amacıyla Yüksekokulumuz 2024 yılına ait Birim Öz Değerlendirme Raporu hazırlanarak yazımız ekinde sunulmuştur.

Gereğini ve bilgilerinize arz ederim.

Doç. Dr. Emel TUĞRUL
Müdür

Ek:

- 1- Birim Öz Değerlendirme Raporu
- 2- 2024 Komisyonlarla ilgili Yüksekokul Kararı
- 3- 2024 Kalite Kurul Faaliyetleri
- 4- YÖKSİS Öğretim Elemanı Listesi
- 5- ASHMYO Web Sitesi Duyurular
- 6- ASHMYO iletişim Bilgileri Web
- 7- Faaliyetler
- 8- Ders Bilgi Formu
- 9- ADÜ Önlisans ve Lisans Yönetmeliği
- 10- Ders Katoloğu Bilgi Paketi (OBİS)

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: BSFZVNME5Y

Doğrulama Adresi: <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5740&eD=BSFZVNME5Y&eS=677012>

ADÜ Merkez Kampüs Aytepe Mevkii 09100 Efeler/AYDIN
Telefon: 0(256) 212 53 14 Faks: 0(256) 212 20 85
e-Posta: ashmyo@adu.edu.tr İnternet Adresi: akademik.adu.edu.tr/myo/aysaghiz/
KEP Adresi: adnanmenderesuniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Şenol BAYEZİT
Personel



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ

**AYDIN SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK
YÜKSEKOKULU**

BİRİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

27/01/2025

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR); kurumun yıllık iç değerlendirme süreçlerini izlemek üzere kurum tarafından her yıl hazırlanır. KİDR'nin amacı, kurumun kendi güçlü ve gelişmeye açık yönlerini tanımasına ve iyileştirme süreçlerine katkı sağlamaktır.

Paydaşlarla iletişim ve işbirliği, öz değerlendirme çalışmaları ve kalite güvencesi kültürünün yaygınlaştırılması ve içselleştirilmesi amacıyla kullanılmalıdır.

İç değerlendirme raporunun hazırlama sürecinin kuruma katkısının artırılması amacıyla çalışmalarda kapsayıcılık ve katılımcılığın sağlanması, bürokratik veri yönetiminden daha ziyade süreç yönetimi yaklaşımının benimsenmesi, kalite komisyonu çalışmalarında şeffaflığın sağlanması ve sürekli eğitim çalışmalarıyla desteklenmesi beklenmektedir.

Doç. Dr. Emel TUĞRUL

Müdür

1.1 İletişim Bilgileri

İsim	Adres	Görevi	Telefon	e-posta
Doç.Dr.Emel TUĞRUL	Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Merkez Kampüsü Aytepe Mevkii AYDIN	Müdür	0256 212 53 14 - 4801	etugrul@adu.edu.tr
Dr.Öğr.Üyesi Mert SOYSAL		Bölüm Başkanı	0256 212 53 14 - 4827	msoysal@adu.edu.tr
Doç.Dr.Erman ORYAŞIN		Bölüm Başkanı	0256 212 53 14 -4813	eoryasin@adu.edu.tr
Öğr.Gör.Dr.Adem KESKİN		Müdür Yardımcısı	0256 212 53 14 - 4824	adem.keskin@adu.edu.tr
Öğr.Gör.Dr.Hakan KANLIOĞLU		Müdür Yardımcısı	0256 212 53 14 – 4824	hkanlioglu@adu.edu.tr
Güliz DOĞAÇ		Yüksekokul Sekreteri	0256 212 53 14 - 4804	gkanli@adu.edu.tr

1.2 Tarihsel Gelişim

Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, Yükseköğretim Kurulu ve Sağlık Bakanlığı arasında imzalanan protokol gereğince Bakanlar Kurulu Kararıyla 1992 yılında kurulmuş olup, açılan Ebelik programına 1993-1994 Eğitim-Öğretim yılında 30 öğrenci alınarak faaliyete başlamıştır. Ebelik Programının Lisans düzeyine dönüştürülmesi nedeniyle Yüksekokulumuzdan ayrılarak Aydın Sağlık Yüksekokuluna bağlanmıştır. Yüksekokulumuzda Tıbbi Laboratuvar ve Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programları açılmış,2004-2005 Eğitim-Öğretim yılından itibaren Sağlık Meslek Liseleri mezunları sınavsız öğrenci olarak kabul edilmeye başlanmıştır.

2006-2007 Eğitim-Öğretim yılında Ambulans ve Acil Bakım Teknikerliği (İlk ve Acil Yardım) ve Çevre (Çevre Sağlığı) Programları açılarak öğrenci sayısı artmıştır. 2010-2011 Eğitim-Öğretim yılında Fizyoterapi Programı, 2011-2012 yılında Diyaliz ve Anestezi Programları, 2012-2013 Eğitim-Öğretim yılında Tıbbi Görüntüleme Teknikleri Programı ve Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı ikinci öğretimi ve 2013-2014 Eğitim-Öğretim yılında ise İlk ve Acil Yardım Programı ikinci öğretimi açılarak öğrenci alınmıştır. 2024-2025 Eğitim-Öğretim yılında Üniversitemiz birimlerinin ikinci öğretim programlarına öğrenci alımı durdurulmuştur. 2024-2025 Eğitim-Öğretim yılında da iki bölüm ve sekiz program ile iki ikinci öğretim programı ile hizmetini sürdürmektedir.

Yüksekokulumuzda, kadrolu 1 Profesör, 1 Doçent, 3 Dr. Öğretim Üyesi, 5 Öğretim Görevlisi Dr. ve 15 Öğretim Görevlisi bulunmaktadır.

Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulumuzda, 11 idari personel bulunmakta olup, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Zafer mahallesi AYTEPE mevkiinde bulunan hizmet binamız 400 m² olan Enstitü binasında hizmet vermektedir.

1.3 Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu olarak misyonumuz, temel eğitimini almış, bilgi ve teknoloji kullanımı konusunda gerekli becerileri kazanmış, ülke çıkarlarını gözeterek kaynakların en verimli şekilde değerlendirilmesine katkıda bulunacak, çalıştığı sektörün beklentilerine uygun, Türk toplumunun değerlerini tanıyan ve tanıtan sağlık alanında çalışacak ara eleman yetiştirmek, eğitim ve danışmanlık hizmetleri vererek toplumsal bilinci artırıcı faaliyetlerde bulunmaktır.

Vizyonumuz, sürekli değişen ve yenilenen küresel koşullara ve teknolojiye uyum sağlayabilecek, çağın gereksinimlerini algılayan bölgesel ve milli sorunlara sahip çıkacak öğrenciler yetiştirerek, Eğitim ve Öğretim kalitesi ile ilk sıralarda tercih edilen bir Yüksekokul olmaktır.

Değerleri

Aydın Adnan Menderes Üniversitesi, kurum misyon ve vizyonu bağlamında; eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yönetim organizasyon ve toplumsal yaşama katkı alanlarında esas alınan değerleri;

- Evrensellik
- Bilimsellik
- Toplumsal Sorumluluk
- Etik Değerlere Bağlılık
- Yenilikçilik
- Çevre Bilinci
- Güven
- Öğrenci Odaklı
- Katılımcılık

Hedefler:

- Yüksekokulumuz ile sağlık sektörü işbirliğinin geliştirilmesi,
- Sağlık alanında çalışmayı düşünen öğrencilerine etkin tanıtım,
- Paydaşlarla ilişkilerin geliştirilmesi,
- Eğitim ve teknolojik altyapının güçlendirilmesi,
- Donanım eksikliklerinin giderilmesi,
- Öğretimde bilişim teknolojilerinden etkin bir şekilde yararlanılması,
- Öğrencilere etkili rehberlik ve danışmanlık hizmeti verilmesi,

- Mezun öğrenci bilgi portalının etkin kullanılması,
- Akademik ve idari personelin sayısının artırılması,
- İdari personelin hizmet içi ve mesleki eğitim programlarına katılımının sağlanması.
- Fiziki şartların bir an önce sağlanması.

1.4 Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sunan Birimler

Yüksekokulumuzda önlisans eğitimi verilmektedir. Eğitim süresi 2 yıldır. Eğitim dili Türkçe'dir. Tıbbi Hizmetler ve Teknikler ile Terapi ve Rehabilitasyon Bölümleri altında yer alan, ikisi ikinci öğretim toplam 10 programda öğretim vermektedir. Anestezi, Çevre Sağlığı, Diyaliz, Fizyoterapi, İlk ve Acil Yardım (Örgün ve II. Öğretim), Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik (Örgün ve II. Öğretim), Tıbbi Görüntüleme Teknikleri ve Tıbbi Laboratuvar Teknikleri programları olmak üzere 8 farklı alanda eğitim vermektedir.

2023-2024 Eğitim-Öğretim yılı itibarıyla okuyan öğrenci sayısı 1673'dir. Öğrencilerimiz "Sağlık Teknikeri" ünvanıyla mezun olur.

1.5 Araştırma Faaliyetlerinin Yürütüldüğü Birimler

Yüksekokulumuzda araştırma faaliyetleri Üniversitemizin diğer birimleriyle ortak çalışmalar şeklinde yürütülmektedir.

1.6 Birimin Organizasyon Yapısı

1. Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü
2. Terapi ve Rehabilitasyon Bölümü

Bölüm Başkanı	Bölüm Baş. Yrd.	Program Yürütücüleri
Dr. Öğr. Üyesi Mert SOYSAL	-	Öğr. Gör. Nuray GİDER (Anestezi)
		Prof.Dr.Canan HAZIR(Çevre Sağlığı)
		Öğr. Gör. Nejla BİÇER (Diyaliz)
		Öğr. Gör. Dr. Nesrin OĞURLU (İlk ve Acil Yardım)
		Öğr. Gör. Perihan ÖĞDÜM (Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik)
		Dr.Öğr. Gör.Şengül ŞENTÜRK (Tıbbi Görüntüleme Tekn.)
		Öğr. Gör. Dr. Hakan KANLIOĞLU (Tıbbi Laboratuvar Tekn.)
Doç. Dr. Erman ORYAŞIN	-	Öğr.Gör.Fatma Nur ALTIN (Fizyoterapi)

Komisyonlar	Adı Soyadı	
Ders Programı (Eğitim-Öğretim Komisyonu)	Doç. Dr. Erman ORYAŞIN	Başkan
	Öğr. Gör.Dr. Hakan KANLIOĞLU	Üye (Eğitimden Sorumlu)
	Dr. Öğr. Üyesi Mert SOYSAL	Üye
	Dr. Öğr. Üyesi Sevil ÖZCAN	Üye
	Dr. Öğr. Üyesi Şengül ŞENTÜRK	Üye
	Öğr. Gör. H. Nurcan SÖBÜTAY	Üye
	Öğr. Gör. Dr. Nesrin OĞURLU	Üye
	Öğr. Gör. Perihan ÖGDÜM	Üye
	Öğr. Gör. Nejla BİÇER	Üye
	Kadriye GÜZEL	Raportör
Sınav Programı (Sınav Koordinatörlüğü)	Doç. Dr. Erman ORYAŞIN	(Başkan)
	Dr. Öğr. Üyesi Mert SOYSAL	(Üye)
	Öğr. Gör. Muammer KORKUT (Üye)	
Staj (Yaz Stajı Kurulu)	Doç. Dr. Erman ORYAŞIN	Başkan
	Dr. Öğr. Üyesi Şengül ŞENTÜRK	Üye
	Öğr. Gör.Dr. Hakan KANLIOĞLU	Üye
	Öğr. Gör. Dr. Nesrin OĞURLU	Üye
	Öğr. Gör. Muammer KORKUT	Üye
	Öğr. Gör. H. Nurcan SÖBÜTAY	Üye
	Öğr. Gör. Perihan ÖGDÜM	Üye
	Öğr. Gör. Tuğçe OKTAV	Üye
	Öğr. Gör. Nuray GİDER	Üye
	Kadriye GÜZEL	Raportör
İntibak (Af-İntibak Komisyonu)	Dr. Öğr. Üyesi Mert SOYSAL	Başkan
	Dr. Öğr. Üyesi Şengül ŞENTÜRK	Üye
	Öğr. Gör. Dr. Hakan KANLIOĞLU	Üye
	Öğr.Gör. Dr. Nesrin OĞURLU	Üye
	Öğr.Gör. Nuray GİDER	Üye
	Öğr. Gör. H. Nurcan SÖBÜTAY	Üye
	Öğr. Gör. Nejla BİÇER	Üye
	Öğr. Gör. Müge DERELİ	Üye
	Öğr. Gör. Perihan ÖGDÜM	Üye
	Şerife Dilek GÖKÇİNAR	Raportör
Alt Birim Kalite (Kalite Kurul Komisyonu)	Doç.Dr.Emel TUĞRUL	Başkan
	Doç.Dr.Erman ORYAŞIN	Birim Temsilcisi
	Öğr.Gör.Belkıs CAN	Üye
	Dr.Öğr.Üyesi Sevil ÖZCAN	Üye
	Öğr.Gör.Tuğçe OKTAV	Üye
	Öğr.Gör.Fatma Nur ALTIN	Üye
	Öğr.Gör.İshak DOĞAN	Üye
	Öğr.Gör.Dr.Ali ALU	Üye
	Öğr.Gör.Dr.Adem KESKİN	Üye
	Öğr.Gör.Dr. Hakan KANLIOĞLU	Üye
	Şenol BAYEZİT	Raportör
Web Tasarım (Web Sayfası Birim Temsilcileri)	Öğr. Gör. İshak DOĞAN	
	Öğr. Gör. Belkıs CAN	
	Batuhan Görkem GÜNAY	
Akademik Teşvik Terapi ve Rehabilitasyon Bölümü	Doç.Dr. Erman ORYAŞIN	Başkan
	Öğr.Gör.Muammer KORKUT	Üye
	Öğr.Gör.Fatma Nur ALTIN	Üye
	Şerife Dilek GÖKÇİNAR	Raportör
Akademik Teşvik Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü	Dr. Öğr. Üyesi Mert SOYSAL	Başkan
	Dr. Öğr. Üyesi Sevil ÖZCAN	Üye
	Dr. Öğr. Üyesi Şengül ŞENTÜRK	Üye
	Şerife Dilek GÖKÇİNAR	Raportör

1.7 İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar

Yüksekokulumuz bir dış değerlendirme ekibi tarafından daha önce değerlendirilmemiştir.

A. LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı

Puanlama Düzeyi 3

Yüksekokulumuzun idari yapı yasal düzenlemeler çerçevesinde oluşturulmuş, ve aktif çalışmaktadır. Görev ve sorumlulukları ve organizasyon yapısı tanımlanmıştır.

Yüksekokulumuz idari yapısı; Üniversitemiz kurumsal misyon, vizyon, temel politika, stratejik amaç, hedef ve bileşenlerini bütünleştiren bir anlayış doğrultusunda oluşturulmuştur.

2547 nolu Yükseköğretim Kanununun 20. Maddesine göre düzenlenmiş Yüksekokulumuz idari yapısı, Müdür, iki Müdür Yardımcısı, iki Bölüm Başkanı, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokulu Yönetim Kurulundan oluşmaktadır.

Kanıtlar

Yüksekokul Yönetim Kurulu toplantı örneği

A.1.2. Liderlik

Puanlama Düzeyi 2

Meslek Yüksekokulumuzun mevcut yöneticilerinde, kalite yönetimi konusunda farkındalık, sahiplenme ve motivasyon düzeyi ileri seviyededir. Konunun önemi bilinmekte olup bu amaçla Meslek Yüksekokulumuzda toplam kalite yönetimi yaklaşımı hayata geçirilmiştir.

Süreçler belirlenme aşamasında olup süreçler belirlendiğinde her sürecin sorumlusu olacaktır. Bu bağlamda kurumsal kültür ve liderlik anlayışı ile örtüşmektedir

Kanıtlar

Yüksekokul Kurul ve Komisyon Kararı

A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi

Puanlama Düzeyi 2

Yüksekokulumuz stratejik amaç ve hedeflerin de performans göstergeleri ve anahtar performans göstergeleri mevcut olup bu göstergelerin izlenmesi tanımlı ve sistematik olmayan bir şekilde yapılmaktadır.

Yeniden yapılanma sürecinde performans göstergeleri belirlenerek ölçümleri yapılması planlanmıştır.

Akademik personelin performansları, yıllık faaliyet raporları ile değerlendirilmektedir. Bu raporlarda öğretim elemanlarının gerçekleştirmiş olduğu tüm akademik etkinlikleri bildirilmesi istenmektedir. Ayrıca, akademik personelin güncel akademik bilgileri ve faaliyetleri YÖKSİS sisteminde güncellenmektedir.

Kanıtlar

YÖKSİS veritabanı

A.1.4 İç Kalite Güvencesi mekanizmaları	Puanlama Düzeyi 2
Meslek Yüksekokulumuzda kalite kurulu oluşturulmuş ve aktif çalışmaktadır. Kalite kurulunun yetki, görev ve sorumlulukları ve organizasyon yapısı tanımlanmıştır. Ayrıca yüksekokul kalite kurulu, alt kurullar oluşturarak tüm akademik ve idari personeli de alt kurullarda görevlendirmiştir. Alt kurullar, eğitim öğretim hizmetleri, araştırma ve geliştirme, destek hizmetleri, yönetsel süreçleri hazırlamak için çalışmalar yapmaktadır.	

Kanıtlar

Yüksekokul Kalite Komisyon

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik	Puanlama Düzeyi 2
Görev ve yetkileri çerçevesinde, malî yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bunlar ayrıca, sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir. Programların yeterlilikleriyle ders öğrenme çıktıları arasındaki ilişkilendirme, Eğitim ve Öğrenci Bilgi Sistemlerimize Yüksekokulumuz web sayfasındaki ilgili link üzerinden yapılmaktadır. Paydaşlarımızdan olan öğrencilerimizin görüş ve önerileri bizler için çok değerlidir. İç paydaşlarımızdan görüş almak amacıyla görülen ve görülmesi muhtemel problemler tespit edilmektedir. Yüksekokul yönetimi bu problemlere çözüm üretmekte veya iyileştirilmesi için çalışmalar yapmaktadır. Yüksekokulumuz hesap vermeyi ilkesel olarak benimsemiştir. Yüksekokul yönetimi her yıl en az bir kez düzenlediği genel akademik kurulda eğitim öğretim, projeler, toplumsal ve sosyal projeler vb. diğer konulardaki bilgileri öğretim elemanları ile paylaşmaktadır.	

Kanıtlar

Yüksekokul Web Sayfası

A. 2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

Puanlama Düzeyi 3

Yüksekokulumuzun misyon, vizyon değerlerimiz 2024 yılında Yüksekokulumuz kalite kurulunca belirlenmiştir.

Ayrıca Yüksekokulumuz stratejik amaç ve hedefleri Üniversitemiz 2024-2028 stratejik planı göz önünde bulundurularak Yüksekokulumuz Kalite Kurulu tarafından oluşturulmuştur.

Yüksekokulumuz kalite stratejisi; Üniversitemiz kurumsal misyon, vizyon, temel politika, stratejik amaç, hedef ve bileşenlerini bütünleştiren bir anlayış doğrultusunda oluşturulmuştur.

Kanıtlar

Yüksekokul Misyon, Vizyon, Değerler ve Hedefler

A.2.2 Stratejik amaç ve hedefler

Puanlama Düzeyi 3

Akademik, idari personel ve öğrencilerimizin kuruma aidiyetini güçlendirilmesi, Üniversite etkinliklerine gönüllü katılımın teşvik edilmesi, kurum kültürünün korunması ve sürekliliğinin sağlanması, kurum kimliğinin görünürlüğünün artırılması, iletişim kanallarıyla paydaşların bilgilendirmesi, çalışanlar ve birimler arasında güven kültürünün geliştirmesi ve işbirliğinin artırılması, çalışanların istek ve amaçlarına saygı gösterilen hoşgörü ortamının oluşturulması kalite kurulumuzca belirlenen hedeflerdir.

Kanıtlar

Dönem Sonu Değerlendirme Toplantısı

A.3 Yönetim Sistemleri

A.3.1 Bilgi Yönetim Sistemi

Puanlama Düzeyi 4

Üniversitemiz Akademik ve İdari personelin birimler ve Resmi kurumlar ile kullandığı Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi (EBYS) ile tüm yazışmalar yapılmaktadır.

Öğrenci ders kayıtları, sınav tarihlerinin ve sonuçlarının ilanı, mezuniyet işlemleri ve bilgilendirmeler için Öğrenci Bilgi Sistemi (OBİS) kullanılmaktadır.

Kanıtlar

Öğrenci Bilgi Sistemi (OBİS)

Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi (EBYS)

A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi	Puanlama Düzeyi 2
Kalite Güvencesi İş Akışı, Kalite Güvencesi Sistemi kapsamında; 2024-2028 Stratejik Planımız mevcuttur. Akademik personel kadrosu atamalarında Yükseköğretim Kurumunun belirlediği kurallara istinaden öğretim elemanı alım süreci gerçekleştirilir.	

Kanıtlar

Öğretim Görevlisi Atama Yazısı

A.3.3. Finansal yönetimi	Puanlama Düzeyi 2
Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda belirlenen temel esaslara bağlı olarak Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından tahsis edilen ödenek tutarları çok kısıtlı olduğundan etkin kullanımı yapılamamaktadır. Mali kaynakların ve taşınır taşınmaz kaynakların yönetiminde ise Maliye Bakanlığı ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının kuralları çerçevesinde Harcama yetkilisi sorumludur.	

Kanıtlar

A.3.4. Süreç Yönetimi	Puanlama Düzeyi 3
Yüksekokulumuzda eğitim-öğretim faaliyetleri ile akademik faaliyetlerle ilgili süreçler Bölüm Başkanlığı tarafından ve Müdür Yardımcıları tarafından yürütülür ve ilgili bilgilendirmeler Müdürlüğe aktarılır.	

Kanıtlar

Bölüm Başkanlığı Ders Görevlendirme Talep Yazısı

A.4. Paydaş Katılımı	
----------------------	--

A.4.1 İç ve dış paydaş katılımı	Puanlama Düzeyi 2
Paydaşlarımızdan olan öğrencilerimizin görüş ve önerileri bizler için çok değerlidir. Paydaşlarımızdan görüş almak amacıyla görülen ve görülmesi muhtemel problemler tespit edilmektedir. Yüksekokul yönetimi bu problemlere çözüm üretmekte veya iyileştirilmesi için çalışmalar yapmaktadır. Bu amaçla Öğrenci Bilgi Sisteminde yer alan öğrenci değerlendirme anketi dışında bulunmaktadır. Süreçlerin tamamında tüm paydaşlar karar alma mekanizmalarına dahil edilmektedir. Bu amaçla Danışman Öğretim elemanlarımız, öğrencilerimizle görüşmeler düzenlemiş ve kayıt altına almıştır.	

Kanıtlar

Öğrenci Değerlendirme Anketi.

Danışman Oryantasyon Toplantıları

A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri	Puanlama Düzeyi 4
Yüksekokulumuzdaki programların yürütülmesinde öğrencilerin daha aktif rol alması için Öğrenci Bilgi Sistemi (OBİS) üzerinden derse ve dersi veren öğretim elemanına ilişkin değerlendirmelerin bulunduğu anketler uygulanmakta, değerlendirme sonuçları ise yine sistem üzerinden öğretim elemanı tarafından görülebilmektedir. Ayrıca öğrenci geri bildirimleri çerçevesinde öğrenci memnuniyet anketi de yapılmıştır.	

Kanıtlar

Ders Değerlendirme Anketi

A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi	Puanlama Düzeyi 1
Mezunlarımız Üniversitemiz mezun takip sistemi tarafından izlenmektedir.	

A.5.Uluslararasılaşma	
A.5.1 Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi	Puanlama Düzeyi 1
Yüksekokulumuzun uluslararasılaşma süreç yönetimi yoktur	

A.5.2 Uluslararasılaşma kaynakları	Puanlama Düzeyi 1
Yüksekokulumuzun uluslararasılaşma stratejisi ve hedefi bulunmamaktadır.	

A.5.3. Uluslararasılaşma performansı	Puanlama Düzeyi 1
Yüksekokulumuz uluslararasılaşma performansı yoktur	

B. EĞİTİM-ÖĞRETİM

B.1. Programların Tasarımı, Değerlendirilmesi ve Güncellenmesi

B.1.1. Programların tasarımı ve onayı

Puanlama Düzeyi 3

Programların açılmasında ulusal ve bölgesel ihtiyaçlar göz önünde bulundurulmuş, programların açılmasında ülkemizin uygulamalı ve koruyucu sağlık alanındaki talepler dikkate alınmıştır.

Yeni bir programın açılmasında Yüksekokulumuzun bina uygunluk şartları, bölümlerin önerileri, öğretim elemanları ve öğrenciler ile dış paydaşların istek ve talepleri göz önünde bulundurulmakta ve ilgili kurul- komisyonlarda değerlendirilmektedir.

Kanıtlar

Program Açma Planlarına İlişkin Üst Yazı

B.1.2. Programın ders dağılım dengesi

Puanlama Düzeyi 3

Programların genelinde ders bilgi paketleri web sayfası üzerinden yayınlanmaktadır. Tüm programlarda toplam ders kredisinin %73,3 ü zorunlu ders, %20'si seçmeli ders, %6.7'si ise bölüm dışı seçmeli derslerden oluşmaktadır.

Ders sayısı ve haftalık ders saati öğrencinin akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırabileceği şekilde düzenlenir.

Kanıtlar

Eğitim-Öğretim Program Örneği

B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktıları ile uyumu

Puanlama Düzeyi 3

Programların eğitim amaçları ve öğrenme çıktıları OBİS sisteminde mevcuttur. Bir matriks şeklinde gösterilmektedir. Ayrıca Üniversite Bilgi Paketi web sayfasında program çıktıları yayınlanmakta ve kamuoyuna sunulmaktadır.

Kanıtlar

OBİS Ders PÖÇ Matriksleri

B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı

Puanlama Düzeyi 3

Programların yeterlilikleri belirlenirken Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesiyle uyumu göz önünde bulundurulmuştur. Bu amaçla programların çıktıları, öğrenim kazanımları, ders içerikleri belirlenmiştir.

Bologna süreci çerçevesinde programların yeterlilikleriyle ders öğrenme çıktıları arasında ilişkilendirme yapılmaktadır. Programlarda yer alan derslerin iş yüküne dayalı kredi değerleri (AKTS) belirlenmektedir. Mesleki uygulama/alan çalışması ve stajlarının iş yükleri belirlenmiş (AKTS kredisini) ve programın toplam iş yüküne dâhil edilmiştir.

Öğrencilerin birim dışı deneyim edinmeleri gerekliliği nedeniyle Yaz Stajı dersi zorunlu hale getirilmiştir. Her güz dönemi sonunda stajla ilgili öğrencilere yönelik bilgilendirme toplantıları yapılır.

Kanıtlar

OBİS Ders İş Yükü Örneği

Yükseköğretim Kalite Kurulu – Kurum İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu (16.02.2024)

B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi	Puanlama Düzeyi 3
Yüksekokulumuzdaki programların müfredat ve ders programlarının içeriklerinin oluşturulmasında Yüksekokul Kurulu kararları etkili olmaktadır. Bologna sürecine ilişkin program ve ders yeterlilikleri ile ulusal ve AKTS kredileri tanımlı ve sistemde kayıtlı bulunmaktadır. Müfredatın tasarlanmasında bölümlerin önerileri, öğretim elemanları ve öğrenciler ile dış paydaşların istek ve talepleri göz önünde bulundurulmakta ve ilgili kurul-komisyonlarda değerlendirilmektedir.	

Kanıtlar

Bölüm Başkanlığı yeni ders öneri yazısı

B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi	Puanlama Düzeyi 4
Yüksekokulumuzdaki eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin görev ve sorumluluk Bölüm Başkanına aittir. Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetleri Bölüm Başkanlığı öneri üzerine Yüksekokul kurulunda değerlendirilir. Yüksekokul Müdürü eğitim-öğretimle ilgili sorun, ihtiyaç ve önerileri senatoya sunar.	

Kanıtlar

Bölüm Başkanlığı uzaktan eğitim ders öneri yazısı

B.2. Programların Yürütülmesi

B.2.1. Öğrenci yöntem ve teknikleri	Puanlama Düzeyi 2
2024 yılı eğitim-öğretim dönemi Yüksekokulumuzda yüz yüze eğitim modeli uygulanmıştır. 5i dersleri üniversitemiz uzaktan eğitim merkezi (ADÜZEM) portal kullanılmıştır. Programlarımızda derslerin AKTS kredi değerleri tespit edilmiştir. Dersler teorik, uygulamalıya da ikisi birlikte olacak şekilde yürütülmektedir. Ders içeriğine bağlı olmak üzere anlatım (takrir), deney, gösterip yaptırma, tartışma, örnek olay, proje tabanlı öğrenme, bireysel çalışma, problem çözme öğrenme yöntemleri kullanılmaktadır. Öğrenci merkezli eğitim konusunda öğretim üyelerinin farkındalığı yeterli seviyededir.	

Kanıtlar

OBİS Ders Bilgi Formları

B.2.2. Ölçme ve değerlendirme**Puanlama Düzeyi 3**

Öğrencilerin derslerdeki başarılı olma durumu ve öğrencinin mezuniyet koşullarını sağlayıp sağlamadığına ilişkin kararlar şeffaf ve tanımlı süreçlerle belirlenmiş ve öğrencinin sınav ve devam durumuna ait süreçler başta dersin sorumlu öğretim elemanı olmak üzere yönetim tarafından ilgili mevzuat doğrultusunda izlenip kontrol edilmektedir.

Her ders için dönem not girişleri için OBİS’de (Öğrenci Bilgi Sistemi) dersi veren öğretim elemanı tarafından ara sınav, final, bütünleme vb. not kayıtlarında geçer not ve başarı için belirlenen katkı oranları önceden belirlenmekte ve bu şekilde öğrenciye bildirilmektedir.

Sadece teorik dersler için Ara Sınav (%40), Final (%70), Bütünleme (%70) sınavları yapılmaktadır. Ders başarı notu en az 50 (D1)’dir. Sadece Uygulamalı dersler için bir adet Uygulama Sınavı (%10) yapılır. Geçme notu en az 60 puandır. Teorik ve Uygulama birlikte olan dersler için Ara Sınav (%40), Uygulama Sınavı (%10), Final (%60), Bütünleme (%60) sınavları yapılır. Bu ders grubunda uygulama sınavından başarısız olan öğrenci dersten başarısız sayılır, devam zorunluluğu olacak şekilde dersi tekrar alır. Staj ve 5i derslerinde başarı notu akademik ortalamayı etkilemez.

Kanıtlar

Adnan Menderes Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitimi Yönetmeliği

B.2.3. Öğrenci kabulü ve önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi**Puanlama Düzeyi 3**

Yüksekokulumuz, öğrenci kabullerine yönelik kriterler belirleyerek Rektörlüğe bildirmektedir.

T.C. Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından düzenlenen sınav kapsamında aldıkları puanlara ve tercihlerine istinaden Yüksekokulumuzdaki eğitimlerine başlamaktadırlar.

Yüksekokulumuza kayıt yaptıran öğrencilerin kayıt oldukları programlara uyumlarının sağlanması için her yıl oryantasyon programı düzenlenmektedir.

Kanıtlar

Programlara Öğrenci Kayıt-Kabul Koşulları

B.2.4. Yeterlilik sertifikalandırılması ve diploma**Puanlama Düzeyi 3**

Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı belirlemiş olduğu kriterler, süreçler uygulanmaktadır.

Diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına ilişkin açık, anlaşılır, kapsamlı ve tutarlı şekilde tanımlanmış kriterler ve süreçler tüm programlarda uygulanmaktadır.

Kanıtlar

Adnan Menderes Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitimi Yönetmeliği

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

B.3.1. Öğrenme ortamı ve kaynakları

Puanlama Düzeyi 1

Yüksekokulumuzda yapılan bina performans analizi raporu sonucunda binanın göçme riski taşıdığı anlaşılmış can güvenliği açısından eğitim ve öğretimin mevcut binamız dışında yapılması kararı alınmıştır. Geçici olarak taşındığımız Enstitü binasında derslik ve laboratuvar bulunmaması nedeniyle 2024-2025 Eğitim-Öğretim yılında Aydın Menderes Merkezi derslikleri, Tıp Fakültesi derslikleri, Fen-Edebiyat Fakültesi Bilgisayar laboratuvarı kullanılmıştır.

Programlarımızda derslerin AKTS kredi değerleri tespit edilmiştir. Dersler teorik, uygulamalı ya da ikisi birlikte olacak şekilde yürütülmektedir. Ders içeriğine bağlı olmak üzere anlatım (takrir), deney, gösterip yaptırma, tartışma, örnek olay, proje tabanlı öğrenme, bireysel çalışma, problem çözme öğrenme yöntemleri kullanılmaktadır. Öğrenci merkezli eğitim konusunda öğretim üyelerinin farkındalığı yeterli seviyededir.

Kanıtlar

Derslik talep yazıları

B.3.2. Akademik destek hizmetleri

Puanlama Düzeyi 4

Yüksekokulumuz program öğrencilerine danışman atanmaktadır. Danışmanlar öğrencilerin eğitim süreleri boyunca ders seçme, kayıtların onaylanması yanında öğrencilerin akademik ve sosyal olarak yönlendirmektedirler.

Kanıtlar

Danışman Öğretim Elemanı Listesi

B.3.3. Tesis ve altyapılar

Puanlama Düzeyi 2

Yüksekokulumuz merkez kampüsünde yer aldığı için merkezi yemekhaneden faydalanmaktadır. Tesis, alt yapı ve kütüphane hizmetleri üniversitemiz tarafından sağlanmaktadır.

Yüksekokulumuz öğrencileri Kredi Yurtlar Kurumu, özel yurtlar veya kendi imkanları ile barınmalarını sağlamaktadır.

Kanıtlar

B.3.4. Dezavantajlı gruplar

Puanlama Düzeyi 4

Yüksekokulumuz binası giriş katta bulunmaktadır. Engelli öğrencilerimizin giriş-çıkışlarında problem yaşanmamaktadır.

Kanıtlar

B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler**Puanlama Düzeyi 1**

Binamızın deprem riski nedeniyle Eylül 2021 tarihinde boşaltıldı. 2024 yılında Yüksekokulumuzda sosyal, kültürel, sportif faaliyetler yeterli sayıda ve nitelikte yapılamamıştır.

B.4. Öğretim Kadrosu**B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri****Puanlama Düzeyi 4**

Öğretim elemanlarının işe alınma, atanma süreci ilgili kanun, yönetmelik, tebliğ, YÖK ve Rektörlüğün belirlemiş olduğu kriterler çerçevesinde yapılmaktadır.

Yüksekokulumuzda akademik personel gereksinimleri ve gerekçeleri Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığına bildirilmektedir. Açılacak kadrolarla ilgili bilgiler kurumumuzun internet sitesinde ilan edilmektedir. Ayrıca tüm ilgili yönetmelik ve yönergeler ile “Atanma ve yükseltme kriterleri” Üniversitemiz internet sayfasında açık bir biçimde yer almakta ve her personele EBYS üzerinden gönderilmektedir.

Yüksekokulumuzdaki ders görevlendirmeleri öğretim elemanlarının uzmanlık alanları dikkate alınarak yapılmaktadır. Yüksekokulumuz öğretim kadrosu tarafından verilemeyecek dersler ve farklı uzmanlıklar gerektiren dersler için farklı birimlerden öğretim elemanları görevlendirilmesi talep edilmektedir.

Kanıtlar

Personel Daire Başkanlığı web sitesi

Öğretim Elemanı Görev Süresi Uzatma Yazısı

Kurum dışı Öğretim Elemanı Görevlendirme Yazısı

B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi**Puanlama Düzeyi 3**

Yüksekokulumuz öğretim elemanlarının yenilikçi yaklaşımlar, materyal geliştirme, yetkinlik kazandırma ve kalite güvence sistemi gibi öğretim yetkinliklerinin geliştirilmesine ilişkin düzenlenen kurslara katılım sağlanmaktadır.

Kanıtlar:

Kongre katılım belgesi

B.4.3 Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme**Puanlama Düzeyi 1**

Mevcut mevzuat hükümleri gereği maddi olarak akademik teşvik ödeneği haricinde teşvik ve ödüllendirme sistemi mevcut değildir.

Kanıtlar

2024 Yılı Birim Akademik Teşvik Komisyon Tutanağı

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi

Puanlama Düzeyi 1

Yüksekokulumuzda araştırma geliştirme faaliyetleri bireysel ölçekte yapıldığı için araştırma-geliştirme süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı bulunmamaktadır.

C.1.2 İç ve dış kaynaklar

Puanlama Düzeyi 3

Meslek Yüksekokulumuzda araştırma geliştirme faaliyetleri bireysel ölçekte yapıldığı için araştırma-geliştirme süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı bulunmamaktadır.

C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanları

Puanlama Düzeyi 1

Yüksekokulumuzda Lisansüstü programlar mevcut değildir.

C.2 Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi

Puanlama Düzeyi 2

Öğretim elemanlarının araştırma etkinliği vardır. Üniversitemizde ya da diğer kurumlarda yürütülecek projelere katılım konusunda Öğretim elemanlarımız bilgilendirilmektedir.

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

Puanlama Düzeyi 1

Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğini geliştirmeye yönelik ortak programlar, ortak araştırma faaliyetleri bulunmamaktadır.

C.3. Araştırma Performansı

C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Puanlama Düzeyi 3

Öğretim elemanlarının verdiği yıllık akademik faaliyet raporları akademik kurulda sunulurak bir birim içi değerlendirilme yapılmaktadır.

C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi

Puanlama Düzeyi 3

Öğretim elemanlarının araştırma faaliyetlerinin sonuçları ulusal ve uluslararası yayınlarla üniversitenin araştırma hedeflerine ulaşmasını sağlamak.

Kanıtlar

Öğretim Elemanı Uluslararası Yayın Örneği

D. TOPLUMSAL KATKI

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

D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi

Puanlama Düzeyi 1

Yüksekokul mezunlarımız sağlıklı ilgili kurumlarda iş hayatına katılmakta ve ara eleman ihtiyacını karşılamaktadır.

Kanıtlar

D.1.2. Kaynaklar

Puanlama Düzeyi 1

Yüksekokulumuzun toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmesi için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakları bulunmamaktadır.

D.2. Toplumsal Katkı Kaynakları

D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Puanlama Düzeyi 1

Performans izleme yapılmamaktadır.

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Yüksekokulumuz öğrenci merkezli bir eğitim anlayışını benimsemektedir; Öğrencilerimizin akademik başarısını ve okul sonrası hayatlarında başarılı olabilmelerini sağlamak amacıyla öğrenci memnuniyetini ön planda tutarak eğitim ve öğretim faaliyetlerini gerçekleştirmek okulumuzun kalite politikasını oluşturmaktadır. Öğrencilerimizin kurumsal aidiyeti bizim için önemlidir. Her öğrencimiz yaşadığı yerde ya da çalışacağı kurumda bizi temsil edecektir. Her bir öğrencimiz mezun olsa dahi okulumuzun daimi bir parçası olacaktır.

Yüksekokulumuz, eğitim ve öğretimi çağdaş temeller üzerinde sürdürürken öğrencilerimize üniversite yaşamında ihtiyaç duyacakları akademik desteği karşılamayı hedeflemektedir. Eğitim ve öğretim hizmetlerinde öğrencilerimizin beklentileri ve ihtiyaçları bizim için önemlidir. Öğrencilerimizle teknolojik imkanlardan faydalanarak hızlı, etkin ve süreklilik içeren bir iletişim ağı kurmayı hedefliyoruz.

Öğrencilerimizin soran, sorgulayan, bilimsel bakış açısına sahip, çevreye ve insana saygılı bireyler olarak yetişmesi en büyük hedefimizdir. Araştırmacı, yenilikçi, sağlık sektörünün ihtiyaç duyduğu tüm nitelik ve donanıma sahip mezunlar vermek istiyoruz. Etik değerleri gözetken ve öğrenci odaklı bir eğitim-öğretim politikası benimsiyoruz.

Öğrenci sayımız 2023-2024 Eğitim-Öğretim yılı itibarıyla 1673'dir. Birçok fakülteden çok daha büyük bir okul olmaktan memnunuz ve gururluyuz. Amacımız öğrencilerimize sadece meslek kazandırmak değil aynı zamanda bir üniversite mezununun sahip olması gereken entelektüel bakış açısına sahip olmasında, sosyokültürel gelişiminde katkı sağlamaktır.

Yüksekokulumuzun öncelikli planları arasında; Yüksekokul binamızın temelinin atılması alanında akademik personel ile idari personel sayılarını artırmak, fiziki altyapı ve teknik donanımının bütçe olanakları çerçevesinde iyileşmesini sağlamak, toplumsal hizmeti geliştirmek, öğrencilerin sosyal ve kültürel gelişimini desteklemektir. Yüksekokulumuz bölgesel ve sektörel ihtiyaçlar doğrultusunda açılan programlarımızla sağlık alanında en iyi eğitimi vermeyi hedeflemektedir.

Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu olarak temel amacımız, Eğitim ve Öğretim kalitesini yükselterek ilk sıralarda tercih edilen, çeşitli toplum kuruluşları ile işbirliği sağlamada öncü, toplam kalite yönetimi ilkelerini benimsemiş sürekli gelişen bir Yüksekokul olmaktır. Yol haritamız, sorunları analiz ederek ortadan kaldırmak için çözümler üretmeye çalışmaktır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Gösterge	Açıklama	İlgili Birim
2. Kalite Güvencesi Sistemi		
5-Kalite Kültürünü Yaygınlaştırma Amacıyla Kurumunuzca Düzenlenen Faaliyet (Toplantı, Çalıştay vb.) Sayısı	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında göstergeye ilişkin ilgili yıldaki gerçekleştirilen toplantı sayısını ifade edilmektedir.	Kalite komisyonu
*6-İç Paydaşları İle Kalite Süreçleri Kapsamında Gerçekleştirdiği Geribildirim Ve Değerlendirme Toplantılarının Sayısı		1
*7- Dış Paydaşları İle Kalite Süreçleri Kapsamında Gerçekleştirdiği Geribildirim Ve Değerlendirme Toplantılarının Sayısı		1
Gösterge	Açıklama	
3. Eğitim ve Öğretim		
*5- Eğiticilerin Eğitimi Programı Kapsamında Eğitim Alan Öğretim Elemanı Sayısı	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında ilgili gösterge kapsamında eğitim alan Öğretim Elemanı sayısını ifade etmektedir. Girilen sayı “Toplam Öğretim Elemanı Sayısı”nı geçemez. Biriminiz tarafından kendi veya başka bir kurum bünyesinde ya da başka bir kurum ile ortaklaşa olarak 1 Ocak-31 Aralık tarihleri arasında eğiticilerin eğitime (Asıl sorumlu olduğunuz ya da ortak sorumluluk üstlendiğiniz etkinlikler kastedilmiştir. Sadece katılımcı olarak gidilen başka bir kurum tarafından düzenlenen etkinlikler kastedilmemiştir.) yönelik düzenlenen etkinlik sayısını giriniz.	0
*12- İşe Yerleşmiş Mezun Sayısı	31 Aralık itibari ile Mezun bilgi sistemi, derneği, portalı vb. yapılar aracılığı ile aldığınız işe yerleşmiş mezun sayısını ifade etmektedir. Veriler kümülatif olarak girilecektir.	

Yükseköğretim Kalite Kurulu – Kurum İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu (16.02.2024)

Gösterge	Açıklama	
4. Araştırma ve Geliştirme		
*1- Tamamlanan Dış Destekli Projelerin Toplam Bütçesi	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında tamamlanan Dış Destekli (Kurum dışından Ulusal veya uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen) proje sayısını ifade etmektedir. (BAP ve varsa kurumun kendi içinde finanse ettiği proje dışındaki TUBİTAK SANTEZ, AB vb. projelerin toplam bütçesini ifade etmektedir.),	1
*4- TÜBA Ve TÜBİTAK Ödüllü Öğretim Üyesi Sayısı (TÜBA Çeviri Ödülü Hariç)	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında TÜBA Ve TÜBİTAK Ödül alan Öğretim Üyesi Sayısını (TÜBA Çeviri Ödülü Hariç) ifade etmektedir.	0
*5- Uluslararası Ödüller	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında Kurumsal Bazda Ya da Kurum Adına Yada Resmi Olarak Kurum İle Bağlantılı Olarak Alınan Uluslararası Ödülleri ifade etmektedir.	0
5. Toplumsal Katkı		
*1- Kurumun Kendi Yürüttüğü Sosyal Sorumluluk Projelerinin Sayısı	31 Aralık itibari ile ilgili yılda Bütçesi olan ya da olmayan Kurumun Kendi Yürüttüğü Sosyal Sorumluluk Projelerinin Sayısını ifade etmektedir.	4

EK.2 DERECELİ DEĞERLENDİRME ANAHTAR

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

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

	1	2	3	4	5
Puanlama ()					
<u>A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı</u> Kurumdaki yönetim 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 yönetim modeli ile gerçekleşmenin karşılaştırılması, modelin kurumsallığı ve sürekliliği yerleşmiş ve benimsenmiştir. Vakıf yükseköğretim kurumlarında mütevelli heyet, devlet yükseköğretim kurumlarında rektör yardımcıları ve danışmanlarının (üst yönetimin) çalışma tarzı, yetki ve sorumlulukları, kurumun akademik camiasıyla iletişimi; üst yönetim tarzının hedeflenen kurum kimliği ile uyumu 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.	Kurumun misyonu ile uyumlu ve stratejik hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak bir yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.	Kurumun misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan ve süreçleriyle uyumlu yönetim modeli ve idari yapılanması belirlenmiştir.	Kurumun yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.	Kurumun yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • <i>Yönetişim modeli ve organizasyon şeması</i> • <i>Kurumun yönetim ve idari alanlarla ilgili politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar</i> • <i>Yönetişim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</i> • <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i>				

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE**A.1. Liderlik ve Kalite**

	1	2	3	4	5
<u>A.1.2. Liderlik</u> Kurumda 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 kurumun 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.	Kurumda kalite güvencesi sisteminin yönetilmesi ve kalite kültürünün içselleştirilmesini destekleyen etkin bir liderlik yaklaşımı bulunmamaktadır.	Kurumda liderlerin kalite güvencesi sisteminin yönetimi ve kültürünün içselleştirilmesi konusunda sahipliği ve motivasyonu bulunmaktadır.	Kurumun geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.	Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar - Kurumun yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler - Kurumdaki kalite kültürünün gelişimini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE⁴

A.1. Liderlik ve Kalite

	1	2	3	4	5
A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi Yükseköğretim ekosistemi içerisindeki değişimleri, küresel eğilimleri, ulusal hedefleri ve paydaş beklentilerini dikkate alarak kurumun geleceğe hazır olmasını sağlayan çevik yönetim yetkinliği vardır. Geleceğe uyum için amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda kurumu dönüştürmek üzere değişim yönetimi, kıyaslama, yenilik yönetimi gibi yaklaşımları kullanır ve kurumsal özgünlüğü güçlendirir.	Kurumda değişim yönetimi bulunmamaktadır.	Kurumda değişim ihtiyacı olgunluk seviyesinde belirlenmiştir.	Kurumda değişim yönetimi yaklaşımı kurumun geneline yayılmış ve bütüncül olarak yürütülmektedir.	Amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen değişim yönetimi uygulamaları izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
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 kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE**A.1. Liderlik ve Kalite**

	1	2	3	4	5
<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 anıtları ile belirtilmiştir, gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir. Kuruma ait kalite güvencesi rehberi gibi, politika ayrıntılarının yer aldığı erişilebilir ve güncellenen bir doküman bulunmaktadır. Kurumun 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.	Kurumun tanımlanmış bir iç kalite güvencesi sistemi bulunmamaktadır.	Kurumun iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmıştır.	İç kalite güvencesi sistemi kurumun geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir.	İç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • Kalite güvencesi rehberi gibi tanımlı süreç belgeleri, Kalite Komisyonu çalışma usul ve esasları • İş akış şemaları, takvim, görev ve sorumluluklar ve paydaşların rollerini gösteren kanıtlar • Bilgi Yönetim Sistemi • Kurumsal Risk Yönetim Planı • Geri bildirim yöntemleri • Paydaş katılımına ilişkin belgeler • Yıllık izleme ve iyileştirme raporları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE**A.1. Liderlik ve Kalite**

	1	2	3	4	5
<u>A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik</u> Kamuoyunu bilgilendirme ilkesel olarak benimsenmiştir, hangi kanalların nasıl kullanılacağı tasarlanmıştır, erişilebilir olarak ilan edilmiştir ve tüm bilgilendirme adımları sistematik olarak atılmaktadır. Kurum web 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. İç ve dışa hesap verme yöntemleri kurgulanmıştır ve uygulanmaktadır. Sistematiktir, ilan edilen takvim çerçevesinde gerçekleştirilir, sorumluları nettir. Alınan geri beslemeler ile etkinliği değerlendirilmektedir. Kurumun bölgesindeki dış paydaşları, ilişkili olduğu yerel yönetimler, diğer üniversiteler, kamu kurumu kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, sanayi ve yerel halk ile ilişkileri değerlendirilmektedir.	Kurumda kamuoyunu bilgilendirmek ve hesap verebilirliği gerçekleştirmek üzere mekanizmalar bulunmamaktadır.	Kurumda şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Kurum tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.	Kurumun kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • <i>Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilişkili olarak benimsenen ilke, kural, yöntemler ve bilgilendirme adımlarının ilan edildiğini gösteren kanıtlar</i> • <i>Kurumun/birimlerin internet sayfalarının güncel ve erişilebilir olduğuna dair kanıtlar</i> • <i>Kurum içi ve dışı hesap verebilirlik tanımlı süreçlerinin uygulanmakta olduğunu gösteren kanıtlar</i> • <i>İç ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlikle ilgili memnuniyeti ve geri bildirimleri</i> • <i>Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</i> • <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i>				

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

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

	1	2	3	4	5
A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar Misyon ve vizyon ifadesi tanımlanmıştır, kurum çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Kuruma özeldir, sürdürülebilir bir gelecek yaratmak için yol göstericidir. Kalite güvencesi politikası vardır, paydaşların görüşü alınarak hazırlanmıştır. Politika kurum çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Politika belgesi yalın, somut, gerçekçidir. Sürdürülebilir kalite güvencesi sistemini ana hatlarıyla tarif etmektedir. Kalite güvencesinin yönetim şekli, yapılanması, temel mekanizmaları, merkezi kurgu ve birimlere erişimi açıklanmıştır. Aynı şekilde eğitim ve öğretim (uzaktan eğitimi de kapsayacak şekilde), araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma politikaları vardır ve kalite güvencesi politikası için sayılan özellikleri taşır. Bu politika ifadelerinin somut sonuçları, uygulamalara yansıyan etkileri vardır; örnekleri sunulabilir.	Kurumda tanımlanmış misyon, vizyon ve politikalar bulunmamaktadır.	Kurumun tanımlanmış ve kuruma özgü misyon, vizyon ve politikaları bulunmaktadır.	Kurumun genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır.	Misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • <i>Misyon ve vizyon</i> • <i>Politika belgeleri (Eğitim ve öğretim politika belgesi uzaktan eğitimi de içermelidir)</i> • <i>Politika belgelerinin ilgili paydaş katılımıyla hazırlandığını kanıtlayan belgeler</i> • <i>Politika belgelerinde bütüncül ilişkiyi gösteren ifadeler ve uygulama örnekleri (Eğitim programlarında araştırma vurgusu, araştırma süreçlerinde topluma hizmet vurgusu, uzaktan eğitim vurgusu)</i> • <i>Politikaların izlendiğine ve değerlendirildiğine ilişkin kanıtlar</i> • <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i>					

A. LİDERLİK, YÖNETİSİM ve KALİTE

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar					
	1	2	3	4	5
A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler 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. Vakıf yükseköğretim kurumları için stratejik amaç ve hedefleri ile performans göstergelerinin tanımlandığı dokümandır.	Kurumun stratejik planı bulunmamaktadır.	Kurumun ilan edilmiş bir stratejik planı bulunmaktadır.	Kurumun bütünsel, tüm birimleri tarafından benimsenmiş ve paydaşlarınca bilinen stratejik planı ve bu planıyla uyumlu uygulamaları vardır.	Kurum uyguladığı stratejik planı izlemekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirerek gelecek planlarına vansıtılmaktadır.	İcselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • Kamuoyuna ilan edilmiş, kurumun stratejik amaç ve hedeflerini içeren dokümanlar (stratejik plan, strateji belgesi vb.) ve dokümanın geliştirilme süreci • Kurumun 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 Amaçları'yla uyumunu gösteren kanıtlar • Stratejik Planda yer alan göstergelerin yıllık gerçekleşme takibini ve iyileştirme önerilerini içeren performans raporları • Stratejik amaçlar ve hedefler kapsamında paydaşlardan gelen talep, şikayet vb. kapsayacak şekilde uygulamaların sonuçlarını analiz eden iyileştirme raporları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

	1	2	3	4	5
A.2.3. Performans yönetimi Kurumda performans yönetim mekanizmaları bütünsel bir yaklaşımla ele alınmaktadır. Bu mekanizmalar kurumun stratejik amaçları doğrultusunda sürekli iyileşmesine ve geleceğe hazırlanmasına yardımcı olur. Bilişim sistemleriyle desteklenerek performans yönetiminin doğru ve güvenilir olması sağlanmaktadır. Kurumun 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.	Kurumda performans yönetimi bulunmamaktadır.	Kurumda performans göstergeleri ve performans yönetimi mekanizmaları tanımlanmıştır.	Kurumun geneline yayılmış performans yönetimi uygulamaları bulunmaktadır.	Kurumda performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • Performans yönetim prosedürlerine dair belgeler • Performans göstergeleri ve anahtar performans göstergeleri • Performans yönetimi sürecinin nasıl işlediğini gösteren kanıtlar • Performans programı raporu • Performans yönetimi mekanizmalarının izlendiğine ve iyileştirildiğine dair kanıtlar • Standart uygulamalar ve vzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE**A.3. Yönetim Sistemleri**

Kurum, 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
<u>A.3.1. Bilgi yönetim sistemi</u>	Kurumda bilgi yönetim sistemi bulunmamaktadır.	Kurumda kurumsal bilginin edinimi, saklanması, kullanılması, işlenmesi ve değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri oluşturulmuştur.	Kurum genelinde temel süreçleri (eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi) destekleyen entegre bilgi yönetim sistemi işletilmektedir.	Kurumda entegre bilgi yönetim sistemi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Kurumun önemli etkinlikleri ve süreçlerine ilişkin veriler toplanmakta, analiz edilmekte, raporlanmakta ve stratejik yönetim için kullanılmaktadır. Akademik ve idari birimlerin kullandıkları Bilgi Yönetim Sistemi entegredir ve kalite yönetim süreçlerini beslemektedir. Bilgi Yönetim Sistemi güvenliği, gizliliği ve güvenilirliği sağlanmıştır.	Örnek Kanıtlar • Bilgi Yönetim Sistemi ve bu sistemin fonksiyonlarına ilişkin kanıtlar • Kişisel Verilerin İşlenmesine yönelik süreçler ve uygulamalar • Bilgi Yönetim Sistemi'nin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar • Bilgi güvenliğini ve güvenilirliğini sağlamaya yönelik süreçler ve uygulamalar • Siber tehditlere yönelik risk, sızma testleri ve bağlı iyileştirmeler • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE**A.3. Yönetim Sistemleri**

	1	2	3	4	5
<u>A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi</u> İnsan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar ve süreçler bulunmaktadır. Şeffaf şekilde yürütülen bu süreçler kurumda 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.	Kurumda insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.	Kurumda stratejik hedefleriyle uyumlu insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Kurumun genelinde insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmektedir.	Kurumda 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 sistemi ve anket sonuçları - İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

A.3. Yönetim Sistemleri

	1	2	3	4	5
A.3.3. Finansal yönetim Temel gelir ve gider kalemleri tanımlanmıştır ve yıllar içinde izlenmektedir. Toplam Cari Bütçe (gelir) = Devlet eğitim katkısı (merkezi bütçeden gelen ve araştırma-geliştirme kategorisindeki faaliyetlere ait olmayan tüm gelirler) + öğrenci gelirleri (kaynağı öğrenci olan gelirler: 1. ve 2. öğretim, tezsiz yüksek lisans, yaz okulu, hizmetler/harçlar, yemek-barınma ücreti vb.) + araştırma gelirleri (devletten merkezi bütçe içinde gelen + ulusal tahsis -yarışmasız projeler-) + ulusal yarışmacı araştırma destekleri + uluslararası araştırma destekleri [özel hesap, döner sermaye, vakıftan gelen veya başkaca muhasebeleştirilen] + toplumsal katkı gelirleri (tıp, dişçilik vb.) fakültelerin sağlık hizmeti geliri [döner sermaye veya başkaca muhasebeleştirilen] + mühendislik, mimarlık vb fakültelerinin bilgi ve teknoloji transferi/projeler/uygulamalar geliri [döner sermaye veya başkaca muhasebeleştirilen] + erişkin eğitimi/yaşam boyu eğitim gelirleri + kira gelirleri + laboratuvar/deney/ölçüm vb gelirler [özel hesap, döner sermaye, vakıftan gelen veya başkaca muhasebeleştirilen] + bağışlar (devlet dışı, şartlı veya şartsız olarak üniversiteye aktarılan kaynak) ayrıntısında izlenmektedir ve kurum profiliyle ilişkilendirilmektedir.	Kurumda finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.	Kurumda finansal kaynakların yönetimine ilişkin olarak stratejik hedefler ile uyumlu tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Kurumun genelinde finansal kaynakların yönetime ilişkin uygulamalar tanımlı süreçlere uygun biçimde yürütülmektedir.	Kurumda finansal kaynakların yönetim süreçleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar - Finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar (Kaynak dağılımı, kaynakların etkin ve verimli kullanılması, kaynak çeşitliliği) - Finansal kaynakların planlama, kullanım ve izleme uygulamalarının kurumun stratejik planı ile uyumunu gösteren belgeler - Finansal kaynakların yönetimi süreçlerine ilişkin izleme raporları ve analizleri ve iyileştirme kanıtları - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE**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 kurumca içselleştirilmiştir. Süreç yönetiminin başarılı olduğunun kanıtları vardır. Sürekli süreç iyileştirme döngüsü kurulmuştur.	Kurumda eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Kurumd a eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreç ve alt süreçleri tanımlanmıştır.	Kurumun genelinde tanımlı süreçler yönetilmektedir.	Kurumda süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • Süreç yönetim modeli ve/veya Süreç Yönetimi El Kitabı • Süreç Kılavuzları ve Süreç Sorumluları Eğitim Belgeleri • Süreç yönetimi uygulamaları (Uzaktan eğitim dahil) • Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar • Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE**A.4. Paydaş Katılımı**

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

	1	2	3	4	5
<u>A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı</u> İç ve dış paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmıştır. Gerçekleşen katılımın etkinliği, kurumsallığı ve sürekliliği irdelenmektedir. Uygulama örnekleri, iç kalite güvencesi sisteminde özellikle öğrenci ve dış paydaş katılımı ve etkinliği mevcuttur. Sonuçlar değerlendirilmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	Kurumun iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır.	Kurumda kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır.	Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere Kurumun geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.	Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar - Kurumun süreçlerine özgü oluşturulmuş iç ve dış paydaş listesi ile paydaşların önceliklendirilmesine ilişkin kanıtlar - Paydaş görüşlerinin alınması sürecinde kullanılan veri toplama araçları ve yöntemi (Anketler, odak grup toplantıları, çalıştaylar, bilgi yönetim sistemi vb.) - Karar alma süreçlerinde paydaş katılımının sağlandığını gösteren belgeler - Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE**A.4. Paydaş Katılımı**

	1	2	3	4	5
<u>A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri</u> 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.	Kurumda öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	Kurumda 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 kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar <i>* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.</i>					

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE**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, kurum gelişme stratejilerinde kullanılmaktadır.	Kurumda mezun izleme sistemi bulunmamaktadır.	Programların amaç ve hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığının irdelenmesi amacıyla bir mezun izleme sistemine ilişkin planlama bulunmaktadır.	Kurumdaki 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 • Mezun geri bildirimler • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

A.5. Uluslararasılaşma

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

	1	2	3	4	5
<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.	Kurumun uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yönetsel ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.	Kurumun uluslararasılaşma süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.	Kurumda uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma tamamlanmış olup; şeffaf, kapsayıcı ve katılımcı biçimde işlemektedir.	Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapılanması izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı • Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin uygulama kanıtları • Yönetim ve organizasyonel yapıya ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

A.5. Uluslararasılaşma

	1	2	3	4	5
<u>A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları</u> Uluslararasılaşmaya ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış, kurumsallaşmıştır. Bu kaynaklar nicelik ve nitelik bağlamında izlenmekte ve değerlendirilmektedir.	Kurumun uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynak bulunmamaktadır.	Kurumun uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.	Kurumun uluslararasılaşma kaynakları birimler arası denge gözetilerek yönetilmektedir.	Kurumda uluslararasılaşma kaynaklarının dağılımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • Kurumun uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmesine yönelik kaynakların planlama kanıtları • Uluslararası çalışmalar için ayrılan kaynaklarının yönetimine ilişkin belgeler (Erasmus vb. bütçelerin kullanım oranı, AB proje bütçelerinin yönetimi ve ikili protokoller kapsamında gerçekleşen kaynakların yönetimine ilişkin belgeler gibi) • Uluslararasılaşma kaynakların dağılımının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE**A.5. Uluslararasılaşma**

	1	2	3	4	5
<u>A.5.3. Uluslararasılaşma performansı</u> Uluslararasılaşma performansı izlenmektedir. İzlenme mekanizma ve süreçleri yerleşiktir, sürdürülebilirdir, iyileştirme adımlarının kanıtları vardır.	Kurumda uluslararasılaşma faaliyeti bulunmamaktadır.	Kurumda uluslararasılaşma politikasıyla uyumlu faaliyetlere yönelik planlamalar bulunmaktadır.	Kurumun geneline yayılmış uluslararasılaşma faaliyetleri bulunmaktadır.	Kurumda uluslararasılaşma faaliyetleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • Stratejik plan ve uluslararasılaşma politikasına ilişkin performans göstergeleri • Uluslararasılaşma faaliyetleri (Uluslararası kapsamda düzenlediği toplantılar, katılım sağladığı programlar, protokoller kapsamında faaliyetler vb.) • Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar • Uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları ve iyileştirme çalışmaları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM**B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi**

Kurum, 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.

	1	2	3	4	5
B.1.1. Programların tasarımı ve onayı Programların amaçları ve öğrenme çıktıları (kazanımları) oluşturulmuş, TYÇ 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 kurumun ortak (generic) çıktıların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir. Öğrenme çıktılarının ve gerekli öğretim süreçlerinin yapılandırılmasında bölüm bazında ilke ve kurallar bulunmaktadır. Program düzeyinde yeterliliklerin hangi eylemlerle kazandırılabilceği (yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri) belirlenmiştir. Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi eğitim türlerinde (örgün, karma, uzaktan) kazandırılabilceği tanımlıdır. Programların tasarımında, fiziksel ve teknolojik olanaklar dikkate alınmaktadır (erişim, sosyal mesafe vb.).	Kurumda programların tasarımı ve onayına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Kurumda programların tasarımı ve onayına ilişkin ilke, yöntem, TYÇ ile uyum ve paydaş katılımını içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Tanımlı süreçler doğrultusunda; Kurumun genelinde, tasarımı ve onayı gerçekleşen programlar, programların amaç ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yürütülmektedir.	Programların tasarım ve onay süreçleri sistematik olarak izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
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 TYÇ ile uyumunu gösteren kanıtlar (ders program örnekleri, güncel ders izlence örnekleri vb.) • Uzaktan-karma program tasarımında bölüm/alan bazlı uygulama çeşitliliğine ilişkin kanıtlar (bölümlerin farklı uzaktan eğitim taleplerinin dikkate alındığına ilişkin kanıtlar vb.) • Program tasarım süreçlerine paydaş katılımını gösteren kanıtlar • Programların tasarım ve onay sürecinin izlendiği ve buna göre yapılan iyileştirilmelere ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

	1	2	3	4	5
<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.	Ders dağılımına ilişkin, ilke ve yöntemler tanımlanmamıştır.	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.	Ders dağılımı dengesine ilişkin tanımlı süreçlere uygun olarak kurum genelinde uygulamalar bulunmaktadır.	Programlarda ders dağılım dengesi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
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 kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

	1	2	3	4	5
<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.	Ders kazanımları program çıktıları ile eşleştirilmemiştir.	Ders kazanımlarının oluşturulması ve program çıktılarıyla uyumlu hale getirilmesine ilişkin ilke, yöntem ve sınıflamaları içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Ders kazanımları programların genelinde program çıktılarıyla uyumlandırılmıştır ve ders bilgi paketleri ile paylaşılmaktadır.	Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar - Kurumda, ders kazanımlarını değerlendirilmesi ve müfredat öğrenim hedeflerine ulaşılması ve bunların program çıktıları ile uyumunun nasıl ölçtüğüne dair etkili süreçleri nasıl gerçekleştireceğini gösteren yönerge ve planlama kanıtları - Program çıktıları ve ders kazanımlarının ilişkilendirilmesi - Program dışından alınan derslerin (örgün veya uzaktan) program çıktılarıyla uyumunu gösteren kanıtlar - Ders kazanımların program çıktılarıyla uyumunun izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

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 yükü temelli kredilerin transferi ve tanınmasına ilişkin tanımlı süreçleri içeren belgeler • Programlarda öğrenci İş yükünün belirlenmesinde öğrenci katılımının sağlandığına ilişkin belgeler ve mekanizmalar • Diploma Eki • Derslerin AKTS kredileri ve AKTS hesaplama tablolarının takibini gösteren kanıtlar • AKTS hesaplama tabloları ve ek belgeler (örn; öğretim üyeleri ve öğrencilerle yapılan anketler) • İş yükü temelli kredilerin geribildirimler doğrultusunda güncellendiğine ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar * 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.					

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM**B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi**

	1	2	3	4	5
<u>B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi</u> 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; kurumun 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 • Kurumun misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda programlarını güncellemek üzere kurduğu mekanizma örnekleri • Programların yıllık öz değerlendirme raporları (Program çıktıları açısından değerlendirme) • Program çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığını izleyen sistemler (Bilgi Yönetim Sistemi) • Programların yıllık ve program süresi temelli izlemelerden hareketle yapılan iyileştirmeler • Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirildiği uygulamalar • Programın amaçlarına ulaşıp ulaşılmadığına ilişkin geri bildirimler • Doğal afet vb gibi olağan dışı durumlar karşısında programların yürütülmesi için gerekli sürdürülebilir öğretim modelinin oluşturulduğuna dair kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM**B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi**

	1	2	3	4	5
<u>B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi</u> Kurum, 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.	Kurumda eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere bir sistem bulunmamaktadır.	Kurumda eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere sistem, ilke ve kurallar bulunmaktadır.	Kurumun genelinde eğitim ve öğretim süreçleri belirlenmiş ilke ve kuralara uygun yönetilmektedir.	Kurumda 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 - İzleme çalışmalarına dair değerlendirme raporları, geri bildirimlerin analiz edildiği raporlar ya da analiz içeren dokümanlar ve bu dokümanlara dayanarak yapılan iyileştirmelere ilişkin yapılan düzenlemeler - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

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

Kurum, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli ve yetkinlik temelli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemlerini uygulamalıdır. Kurum, 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, bütüncü, vaka/uygulama temelinde öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlara yer verilir. Bilgi aktarımından çok derin öğrenmeye, öğrenci ilgi, motivasyon ve bağlılığına odaklanılmıştır. Örgün eğitim süreçleri ön lisans, lisans ve 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 öğretim yöntemlerine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar - Eğiticilerin eğitimi program içeriğinde öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yaklaşımına ilişkin uygulamalar - Süreçlerin izlenmesine ve buna bağlı iyileştirme çalışmalarına yönelik kanıtlar - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

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 güvenilirliği sağlanmaktadır. Kurum, 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 • Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımlarını içeren planlama dokümanları, organizasyon yapıları ve görev tanımları • Programlardaki ölçme ve değerlendirme çeşitliliğine ilişkin uygulama örnekleri • Örgün/uzaktan/karma derslerde kullanılan sınav örnekleri (programda yer verilen farklı ölçme araçlarına ilişkin) • Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkilendirildiğini, öğrenci iş yükünü temel aldığı* 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 kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar <i>* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.</i>					

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM**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 yerleştirmeye 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.	Kurumda öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Kurumda öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke, kural ve bağlı planlar bulunmaktadır.	Kurumun 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 kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar <i>* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.</i>					

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

	1	2	3	4	5
<u>B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma</u> 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.	Kurumda diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Kurumda diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin kapsamlı, tutarlı ve ilan edilmiş ilke, kural ve süreçler bulunmaktadır.	Kurumun 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 yerleştirmeye 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 kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar <i>* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.</i>					

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM**B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri**

Kurum, 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. Kurum 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, çevrimiçi (online) kitaplar/belgeler/videolar vb. kaynaklar uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Kurumda eğitim-öğretim ihtiyaçlarına tümüyle cevap verebilen, kullanıcı dostu, ergonomik, eş zamanlı ve eş zamansız öğrenme, zenginleştirilmiş içerik geliştirme ayrıca ölçme ve değerlendirme ve hizmetiçi eğitim olanaklarına sahip bir öğrenme yönetim sistemi bulunmaktadır. Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, öğrenci-öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelmektedir.	Kurumun eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.	Kurumun 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.	Kurumun 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 • Öğrenci el kitabı (kurumun sunduğu öğrenme ortam ve kaynaklarını anlatan) • Öğrencilerin (kütüphane, laboratuvar vb.) erişim analizleri • 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 izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM**B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri**

	1	2	3	4	5
<u>B.3.2. Akademik destek hizmetleri</u> 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.	Kurumda öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri bulunmamaktadır.	Kurumda öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlaması süreçlerine ilişkin tanımlı ilke ve kurallar bulunmaktadır.	Kurumda öğrencilerin akademik gelişim ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri tanımlı ilke ve kurallar dahilinde yürütülmektedir.	Kurumda öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrencilerin katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • Akademik destek hizmetleri için kullanılan kullanılan tanımlı süreçler • Varsa uzaktan eğitimde akademik ve teknik öğrenci danışmanlığı mekanizmaları ve tanımlı süreçler • Öğrencilerin danışmanlara erişimine ilişkin mekanizmalar • Psikolojik danışmanlık veya kariyer merkezi organizasyonel yapılanması • Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetlerine ilişkin planlama ve uygulamalar • Kariyer merkezi uygulamaları • Öğrencilerin katılımına ilişkin kanıtlar • Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçlarının sonuçları ve izleme kanıtları • Sürece ilişkin yapılan güncelleme ve iyileştirme kanıtları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM**B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri**

	1	2	3	4	5
<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.	Kurumda uygun nitelik ve nicelikte tesisler ve altyapı bulunmamaktadır.	Kurumda 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.	Kurumun genelinde tesis ve altyapı erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.	Tesis ve altyapının kullanımı izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
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) • Kurumda 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 kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

	1	2	3	4	5
<u>B.3.4. Dezavantajlı gruplar</u> 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.	Kurumda 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.) - Dezavantajlı gruplardan alınan geri bildirimlerin izleme ve iyileştirme mekanizmalarında kullanıldığına ilişkin belgeler - Engelsiz üniversite uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM**B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri**

	1	2	3	4	5
<u>B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler</u> 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.	Kurumda uygun nitelik ve nicelikte sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanakları bulunmamaktadır.	Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanaklarının yaratılmasına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.	Kurumun 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 • Faaliyetlerin çeşitliliği ve paydaş geribildirimlerinin göze alındığını gösteren kanıtlar • Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin izlenmesine ilişkin araçlar, izleme raporları, iyileştirme ve çeşitlendirme kanıtları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM**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 sunulmalıdır.

	1	2	3	4	5
<u>B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri</u> 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. Kurumun öğretim üyesinden beklentisi bireylerce bilinir. Kurum dışından ders vermek üzere görevlendirilenlerin seçiminde liyakate dikkat edilir ve yarıyıl sonunda performanslarının değerlendirilmesi şeffaf ve etkindir. Kurumda eğitim-öğretim ilkelerine ve kültürüne uyum gözetilmektedir.	Kurumun atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri tanımlanmamıştır.	Kurumun atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri tanımlanmış; ancak planlamada alana özgü ihtiyaçlar irdelenmemiştir.	Kurumun 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 • Öğretim elemanı atama, yükseltme ve görevlendirme kriterlerinin tanımlı ve kamuoyuna açık olduğunu gösterir kanıtlar • Akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri ders arasında uyumun sağlanmasına yönelik uygulamalar • Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri izleme ve iyileştirme kanıtları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM					
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 eğitimcilerin eğitimi etkinlikleri (kurs, çalıştay, ders, seminer vb.) ve bunu üstlenecek/ gerçekleştirecek öğretme-öğrenme merkezi yapılanması vardır. Öğretim elemanlarının pedagojik ve teknolojik yeterlilikleri artırılmaktadır. Kurumun öğretim yetkinliği geliştirme performansı değerlendirilmektedir.	Kurumda öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere planlamalar bulunmamaktadır.	Kurumun öğretim elemanlarının; öğrenci merkezli öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme, materyal geliştirme ve kalite güvencesi sistemi gibi alanlardaki yetkinliklerinin geliştirilmesine ilişkin planlar bulunmaktadır.	Kurumun genelinde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere uygulamalar vardır.	Öğretim yetkinliğini geliştirme uygulamalarından elde edilen bulgular izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elemanları ile birlikte irdelenerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar - Eğiticilerin eğitimi uygulamalarına ilişkin planlamalara (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ait kanıtlar (Uzaktan eğitim uygulamaları dahil) - Öğrenme öğretme merkezi uygulamalarına ilişkin kanıtlar - Eğiticilerin eğitimi uygulamalarına (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ilişkin kanıtlar (Uzaktan eğitim uygulamaları dahil) - Eğiticilerin eğitimi dışında öğretim elemanı öğretim yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar - Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını izleme süreçlerini gösteren belgeler ve dokümanlar - Öğretim elemanlarının izleme ve iyileştirme süreçlerine katılımını gösteren kanıtlar - Öğretim yetkinliği geliştirme süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve					

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM**B.4. Öğretim Kadrosu**

	1	2	3	4	5
<u>B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme</u> 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 kurum 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 etmek, tanımak ve ödüllendirmek için kurumun geneline yayılmış teşvik mekanizmaları/tanımlı süreçler - Bu alanda yürütülen faaliyetlere ilişkin uygulama örnekleri - Eğitim kadrosunun eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirmeye ilişkin kanıtlar - Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir-tanıma ve ödüllendirmek üzere yürütülen faaliyetlere ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

C.ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

Sanat alanları bulunan yükseköğretim kurumlarında Araştırma ve Geliştirme başlığı altında sanat faaliyetleri de bu kapsamda değerlendirilmelidir.

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

Kurum, 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 oluşturmali ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.

	1	2	3	4	5
Puanlama (1)					
C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi Araştırma süreçlerin yönetimine ilişkin benimsenen yaklaşımlar, motivasyon ve yönlendirme işlevinin nasıl tasarlandığı, kısa ve uzun vadeli hedeflerin net ve kesin nasıl tanımlandığı, araştırma yönetimi ekibi ve görev tanımları belirlenmiştir; uygulamalar bu kurumsal tercihler yönünde gelişmektedir. Bilimsel araştırma ve sanatsal süreçlerin yönetiminin etkinliği ve başarısı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	Kurumda araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.	Kurumun araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin yönlendirme ve motive etme gibi hususları dikkate alan planlamaları bulunmaktadır.	Kurumun genelinde araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.	Kurumda 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 yönetim modeli ve uygulamaları - Araştırma yönetimi ve organizasyonel yapının işlerliğinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

C.ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME**C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları**

	1	2	3	4	5
Puanlama (1)					
C.1.2. İç ve dış kaynaklar Kurumun fiziki, teknik ve mali araştırma kaynakları misyon, hedef ve stratejileriyle uyumlu ve yeterlidir. Kaynakların çeşitliliği ve yeterliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Araştırmaya yeni başlayanlar için üniversite içi çekirdek fonlar vardır ve erişimi kolaydır. Araştırma potansiyelini geliştirmek üzere proje, konferans katılımı, seyahat, uzman daveti destekleri, kişisel fonlar, motivasyonu arttırmak üzere ödül ve rekabetçi yükseltme kriterleri vardır. Üniversite içi kaynakların yıllar içindeki değişimi; bu imkanların etkinliği, yeterliliği, gelişime açık yanları, beklentileri karşılama düzeyi değerlendirilmektedir. Misyon ve hedeflerle uyumlu olarak üniversite dışı kaynaklara yönelme desteklenmektedir. Bu amaçla çalışan destek birimleri ve yöntemleri tanımlıdır ve araştırmacılarca iyi bilinir.	Kurumun araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.	Kurumun araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.	Kurum araştırma ve geliştirme kaynaklarını araştırma stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.	Kurumda araştırma kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar - Araştırma-geliştirme bütçesi ve dağılımı - Araştırma çerçevesinde yapılan stratejik ortaklıklar (Kamu veya özel) - Araştırma-geliştirme kaynaklarının araştırma stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar - Araştırma kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar - İç kaynaklar ve kullanımına ilişkin tanımlı süreçler (BAP Yönergesi, İç Kaynak Kullanım Yönergesi vb.) - İç kaynakların birimler arası dağılımı - Dış kaynakların kullanımını desteklemek üzere oluşturulmuş yöntem ve birimler - Dış kaynakların dağılımını gösteren kanıtlar - Dış kaynaklarda yıllar itibarıyla gerçekleşen değişimler - Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME**C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları**

	1	2	3	4	5
Puanlama (1)					
<u>C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar</u> Doktora programlarının başvuru süreçleri, kayıtlı öğrencileri ve mezun sayıları ile gelişme eğilimleri izlenmektedir. Kurumda doktora sonrası (post-doc) imkanları bulunmaktadır ve kurumun kendi mezunlarını işe alma (inbreeding) politikası açıktır.	Kurumun doktora programı ve doktora sonrası imkanları bulunmamaktadır.	Kurumun araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu doktora programı ve doktora sonrası imkanlarına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.	Kurumda araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu ve destekleyen doktora programları ve doktora sonrası imkanlar yürütülmektedir.	Kurumda 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 kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

Kurum, 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
<u>C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi</u> 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.	Kurumda, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	Kurumda, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlar bulunmaktadır.	Kurumun genelinde öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar yürütülmektedir.	Kurumda, 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 kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME					
C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler					
	1	2	3	4	5
Puanlama (1)					
<u>C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri</u> Kurumlararası işbirliklerini, disiplinlerarası girişimleri, sinerji yaratacak ortak girişimleri özendirecek mekanizmalar mevcuttur ve etkindir. Ortak araştırma veya lisansüstü programları, araştırma ağlarına katılım, ortak araştırma birimleri varlığı, ulusal ve uluslararası işbirlikleri gibi çoklu araştırma faaliyetleri tanımlanmıştır, desteklenmektedir ve sistematik olarak izlenerek kurumun hedefleriyle uyumlu iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	Kurumda ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturma yönünde mekanizmalar bulunmamaktadır.	Kurumda ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri ile araştırma ağlarına katılım ve iş birlikleri kurma gibi çoklu araştırma faaliyetlerine yönelik planlamalar ve mekanizmalar bulunmaktadır.	Kurumun genelinde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri yürütülmektedir.	Kurumda ulusal ve uluslararası düzeyde kurum içi ve kurumlar arası ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar • Ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturulmasına yönelik mekanizmalar • Ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetlerine yönelik ikili anlaşmalar ve iş birliklerine ilişkin kanıtlar • Kurumun dahil olduğu araştırma ağları, kurumun ortak programları ve araştırma birimleri, ortak araştırmalardan üretilen çalışmalar ve projeler • Paydaş geri bildirimleri • Ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetlerinin izlenmesine ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.3. Araştırma Performansı

Kurum, araştırma faaliyetlerini verilere dayalı ve periyodik olarak ölçmeli, değerlendirmeli ve sonuçlarını yayımlamalıdır. Elde edilen bulgular, kurumun 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 Kurum araştırma faaliyetleri yıllık bazda izlenir, değerlendirilir, hedeflerle karşılaştırılır ve sapmaların nedenleri irdelenir. Kurumun 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.	Kurumda araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	Kurumda araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.	Kurumun genelinde araştırma performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.	Kurumda 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 kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.3. Araştırma Performansı

	1	2	3	4	5
<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.	Kurumda öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	Kurumda öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.	Kurumun genelinde öğretim elemanlarının araştırma-geliştirme performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.	Öğretim elemanlarının araştırma-geliştirme performansı izlenmekte ve öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar - Akademik personelin araştırma-geliştirme performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler (Yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, ölçme araçları, rehber, kılavuz, takdir-tanıtım 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 kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

D. TOPLUMSAL KATKI

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

Kurum, toplumsal katkı faaliyetlerini stratejik amaçları ve hedefleri doğrultusunda yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmali ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.

	1	2	3	4	5
Puanlama (1)					
<u>D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi</u> Kurumun toplumsal katkı politikası kurumun 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.	Kurumda toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.	Kurumun toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamaları bulunmaktadır.	Kurumun genelinde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.	Kurumda toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısını gösteren kanıtlar • Toplumsal katkı yönetim modelini gösteren kanıtlar • 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 kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

D. TOPLUMSAL KATKI

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

	1	2	3	4	5
<u>D.1.2. Kaynaklar</u> Toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış ve kurumsallaşmış olup, bunlar izlenmekte ve değerlendirilmektedir.	Kurumun toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.	Kurumun toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.	Kurum toplumsal katkı kaynaklarını toplumsal katkı stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.	Kurumda toplumsal katkı kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten araştırma ve uygulama merkezleri ve diğer birimlere ilişkin kanıtlar • Toplumsal katkı faaliyetlerine ayrılan bütçe ve yıllar içinde dağılımını içeren kanıtlar • 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 kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

D. TOPLUMSAL KATKI**D.2. Toplumsal Katkı Performansı**

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

	1	2	3	4	5
<u>D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi</u>	Kurumda toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	Kurumda toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.	Kurumun genelinde toplumsal katkı performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.	Kurumda toplumsal katkı performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Kurum, BM 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.	Örnek Kanıtlar ● Kurumun hedefleriyle uyumlu toplumsal katkı faaliyetleri ● Toplumsal katkı performansını izlemek ve değerlendirmek üzere geçerli olan tanımlı süreçlere ait kanıtlar ● Toplumsal katkı hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmaları gösteren kanıtlar ● Kurumda yürütülen toplumsal katkı faaliyetlerinin değerlendirildiğini gösteren kanıtlar/izleme raporları ● Toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin izlemeye dayalı iyileştirmelerin yapıldığını gösteren kanıtlar/raporlar ● İşbirliği yapılan kurumlarla imzalanan protokoller ve anlaşmalar ● Paydaş geri bildirimleri ● Toplumsal katkı performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar ● Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
AYDIN SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
YÜKSEKOKUL KURULU KARARLARI

TOPLANTI TARİHİ: 12/08/2024

TOPLANTI SAYISI: 3

GÜNDEM:

- Yüksekokulumuz Yönetim Kurulu üyelerinden Prof.Dr.Ayten TAŞPINAR'ın Yüksekokulumuz Yönetim Kurulu üyeliğinden istifa etmesi nedeniyle Yüksekokulumuz Yönetim Kurulu'na yeni bir üyenin seçilmesi konusunun görüşülmesi.
- Akademik Teşkilat Yönetmeliğinin 12. ve 14.maddesi gereğince Yüksekokulumuzda yapılan görev değişiklikleri sebebiyle komisyon üyelerimizin yeniden oluşturulması konusunun görüşülmesi.

TOPLANTIYA KATILANLAR

TOPLANTIYA KATILMAYANLAR

Doç.Dr. Emel TUĞRUL (Başkan)
Doç.Dr. Erman ORYAŞIN (Üye)
Dr.Öğr. Üyesi Mert SOYSAL (Üye)
Öğr.Gör.Dr. Adem KESKİN (Üye)
Öğr.Gör.Dr. Hakan KANLIOĞLU (Üye)
Yüksekokul Sekreteri Güliz DOĞAÇ (Raportör)

Yüksekokulumuz Yüksekokul Kurulu 12.08.2024 Pazartesi günü saat 15.00'da Yüksekokul Müdürü Doç.Dr.Emel TUĞRUL başkanlığında toplandı.Gündemdeki maddeler görüşüldü.

KARAR I

Yüksekokulumuz Yönetim Kurulu üyelerinden Prof.Dr.Ayten TAŞPINAR'ın Yüksekokulumuz Yönetim Kurulu üyeliğinden istifa etmesi nedeniyle Yüksekokulumuz Yönetim Kurulu'na yeni bir üyenin seçilmesi konusu görüşüldü. Görüşmeler sonucunda Yüksekokul Müdürü Doç.Dr.Emel TUĞRUL'un önerdiği altı (6) aday Prof.Dr.Hilmiye AKSU, Prof.Dr.Fatma DEMİRKIRAN, Doç.Dr.Yıldız DENAT, Doç.Dr.Hakan Can SÖYLEYİCİ, Dr.Öğr.Üyesi Şengül ŞENTÜRK ve Dr.Öğr.Üyesi Sevil ÖZCAN arasından 12/08/2024 tarihinden itibaren Dr.Öğr.Üyesi Şengül ŞENTÜRK'ün 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 20/d maddesine göre üç yıl süre ile Yüksekokulumuz Yönetim Kurulu üyesi olarak görevlendirilmesine ve **Rektörlük Makamına arzına oy birliği ile,**

KARAR II

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun Akademik Teşkilat Yönetmeliği ile ilgili 12. ve 14. maddesi gereğince Yüksekokulumuzda yapılan görev değişiklikleri sebebiyle kurul ve komisyon üyelerimizin yeniden oluşturulması konusu görüşüldü. Görüşmeler sonucunda aşağıdaki tabloda belirtildiği gibi görevlendirilmelerinin yapılmasının kabulüne **oy birliğiyle,**

YÜKSEKOKUL KURULU		
Başkan	Doç.Dr.Emel Tuğrul	
Üye	Doç.Dr.Erman ORYAŞIN	Bölüm Başkanı
Üye	Dr.Öğr.Üyesi Mert SOYSAL	Bölüm Başkanı
Üye	Öğr.Gör.Dr.Adem KESKİN	Müdür Yardımcısı
Üye	Öğr.Gör.Dr.Hakan KANLIOĞLU	Müdür Yardımcısı
Raportör	Güliz DOĞAÇ	

YÜKSEKOKUL KURULU		
Başkan	Doç. Dr. Emel Tuğrul	
Üye	Doç. Dr. Erman ORYAŞIN	Bölüm Başkanı
Üye	Dr. Öğr. Üyesi Mert SOYSAL	Bölüm Başkanı
Üye	Öğr. Gör.Dr. Adem KESKİN	Müdür Yardımcısı
Üye	Öğr. Gör.Dr. Hakan KANLIOĞLU	Müdür Yardımcısı
Raportör	Güliz DOĞAÇ	

YÜKSEKOKUL YÖNETİM KURULU		
Başkan	Doç. Dr. Emel Tuğrul	
Üye	Doç. Dr. Erman ORYAŞIN (11/01/2022)	
Üye	Dr. Öğr. Üyesi Mert SOYSAL (15/02/2023)	
Üye	Dr. Öğr. Üyesi Şengül ŞENTÜRK(12.08.2024)	
Üye	Öğr. Gör.Dr. Hakan KANLIOĞLU	
Üye	Öğr. Gör.Dr. Adem KESKİN	
Raportör	Güliz DOĞAÇ	

AYDIN SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
2023-2024 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI KURULLAR

YARDIM KURULU	
Öğr. Gör.Dr. Hakan KANLIOĞLU	Başkan
Öğr. Gör. H. Nurcan SÖBÜTAY	Üye
Öğr.Gör. Tuğçe OKTAV	Üye
Öğr. Gör. Müge DERELİ	Üye
Şerife Dilek GÖKÇINAR	Raportör

SEÇİM KOMİSYONU	
Öğr. Gör.Dr. Hakan KANLIOĞLU	Başkan
Öğr. Gör. Fatma Nur ALTIN	Üye
Öğr.Gör. İshak DOĞAN	Üye
Öğr. Gör. Hanife Gül BOZKURT	Üye
Ferhat KELEK	Raportör

STAJ KOMİSYONU	
Doç. Dr. Erman ORYAŞIN	Başkan
Dr. Öğr. Üyesi Şengül ŞENTÜRK	Üye
Öğr. Gör.Dr. Hakan KANLIOĞLU	Üye
Öğr. Gör. Dr. Nesrin OĞURLU	Üye
Öğr. Gör. Muammer KORKUT	Üye
Öğr. Gör. H. Nurcan SÖBÜTAY	Üye
Öğr. Gör. Perihan ÖGDÜM	Üye
Öğr. Gör. Tuğçe OKTAV	Üye
Öğr. Gör. Nuray GİDER	Üye
Kadriye GÜZEL	Raportör

EĞİTİM-ÖĞRETİM KOMİSYONU	
Doç. Dr. Erman ORYAŞIN	Başkan
Öğr. Gör.Dr. Hakan KANLIOĞLU	Üye (Eğitimden Sorumlu)
Dr. Öğr. Üyesi Mert SOYSAL	Üye
Dr. Öğr. Üyesi Sevil ÖZCAN	Üye
Dr. Öğr. Üyesi Şengül ŞENTÜRK	Üye
Öğr. Gör. H. Nurcan SÖBÜTAY	Üye
Öğr. Gör. Dr. Nesrin OĞURLU	Üye
Öğr. Gör. Perihan ÖGDÜM	Üye
Öğr. Gör. Nejla BİÇER	Üye
Kadriye GÜZEL	Raportör

YATAY GEÇİŞ KOMİSYONU	
Dr. Öğr. Üyesi Mert SOYSAL	Başkan
Öğr.Gör. Dr. Nesrin OĞURLU	Üye
Dr. Öğr. Üyesi Şengül ŞENTÜRK	Üye
Öğr. Gör.Dr. Hakan KANLIOĞLU	Üye
Öğr.Gör. Nuray GİDER	Üye
Öğr. Gör. H. Nurcan SÖBÜTAY	Üye
Öğr. Gör. Nejla BİÇER	Üye
Öğr. Gör. Müge DERELİ	Üye
Öğr. Gör. Perihan ÖGDÜM	Üye
Şerife Dilek GÖKÇINAR	Raportör

AF-İNTİBAK KOMİSYONU	
Dr. Öğr. Üyesi Mert SOYSAL	Başkan
Dr. Öğr. Üyesi Şengül ŞENTÜRK	Üye
Öğr. Gör. Dr. Hakan KANLIOĞLU	Üye
Öğr.Gör. Dr. Nesrin OĞURLU	Üye
Öğr.Gör. Nuray GİDER	Üye
Öğr. Gör. H. Nurcan SÖBÜTAY	Üye
Öğr. Gör. Nejla BİÇER	Üye
Öğr. Gör. Müge DERELİ	Üye
Öğr. Gör. Perihan ÖGDÜM	Üye
Şerife Dilek GÖKÇINAR	Raportör

FARABİ / MEVLANA BİRİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ	
Dr. Öğr. Üyesi Sevil ÖZCAN	Başkan
Öğr. Gör. Perihan ÖGDÜM	Üye
Öğr. Gör. Müge DERELİ	Üye
Şerife Dilek GÖKÇINAR	Raportör

BİRİM ALAN SORUMLULARI	
Kültür Sanat ve Spor Etkinlikleri	Öğr. Gör.Dr. Adem KESKİN Öğr.Gör.Tuğçe OKTAV Öğr.Gör. Ebru DERECELİ Öğr. Gör.Dr. Ali ALU Öğr. Gör. Neşe ERAY Şenol BAYEZİT
Web Sayfası Birim Temsilcisi	Öğr. Gör. İshak DOĞAN Öğr. Gör. Belkıs CAN Batuhan Görkem GÜNAY
ADÜ Bülteni Birim Temsilcisi	Öğr. Gör.Dr. Adem KESKİN Öğr.Gör. Nuray GİDER Güliz DOĞAÇ
Mezuniyet Komisyonu	Tüm Programlarımızdaki 2.sınıf danışmanlığı yapan Öğretim Elemanları

AKADEMİK TEŞVİK BİRİM KOMİSYONU			
Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü		mail	iletişim
Dr. Öğr. Üyesi Mert SOYSAL	Başkan	msoysal@adu.edu.tr	5052655164
Dr. Öğr. Üyesi Sevil ÖZCAN	Üye	sozcan@adu.edu.tr	5366864455
Dr. Öğr. Üyesi Şengül ŞENTÜRK	Üye	sengul.senturk@adu.edu.tr	5432290086
Şerife Dilek GÖKÇINAR	Raportör	serife.dilek.gokcinar@adu.edu.tr	5333015737

AKADEMİK TEŞVİK BİRİM KOMİSYONU			
Terapi ve Rehabilitasyon Bölümü		mail	iletişim
Doç.Dr. Erman ORYAŞIN	Başkan	eoryasin@adu.edu.tr	5303010354
Öğr.Gör.Muammer KORKUT	Üye	muammer.korkut@adu.edu.tr	5056664922
Öğr.Gör.Fatma Nur ALTIN	Üye	fatma.nur.altinadu.edu.tr	5539270764
Şerife Dilek GÖKÇINAR	Raportör	serife.dilek.gokcinar@adu.edu.tr	5333015737

KALİTE KURUL KOMİSYONU	
Doç.Dr.Emel TUĞRUL	Başkan
Doç.Dr.Erman ORYAŞIN	Birim Temsilcisi
Öğr.Gör.Belkıs CAN	Üye
Dr.Öğr.Üyesi Sevil ÖZCAN	Üye
Öğr.Gör.Tuğçe OKTAV	Üye
Öğr.Gör.Fatma Nur ALTIN	Üye
Öğr.Gör.İshak DOĞAN	Üye
Öğr.Gör.Dr.Ali ALU	Üye
Öğr.Gör.Dr.Adem KESKİN	Üye
Öğr.Gör.Dr. Hakan KANLIOĞLU	Üye
Şenol BAYEZİT	Raportör

AKADEMİK KÜLTÜREL FAALİYETLER KOMİSYONU	
Doç. Dr. Emel Tuğrul	Başkan
Öğr. Gör.Dr. Adem KESKİN	Üye
Öğr. Gör. Neşe ERAY	Üye
Öğr. Gör. Fatma Nur ALTIN	Üye
Şenol BAYEZİT	Raportör

MEZUN TAKİP KOMİSYONU	
Öğr. Gör.Dr. Adem KESKİN	Başkan
Öğr. Gör.Dr. Ali ALU	Üye
Öğr. Gör. Belkıs CAN	Üye
Öğr. Gör. İshak DOĞAN	Üye
Öğr. Gör. Tuğçe OKTAV	Üye
Öğr. Gör. Muammer KORKUT	Üye
Öğr.Gör. Ebru DERECELİ	Üye
Öğr. Gör. Hanife Gül BOZKURT	Üye
Ferhat KELEK	Raportör

AKADEMİK BİRİM STRATEJİK PLANLAMA KOMİSYONU	
Doç. Dr. Emel Tuğrul	Başkan
Doç. Dr. Erman ORYAŞIN	Üye
Dr. Öğr. Üyesi Mert SOYSAL	Üye
Öğr. Gör.Dr. Adem KESKİN	Üye
Öğr. Gör.Dr. Hakan KANLIOĞLU	Üye
Güliz DOĞAÇ	Raportör

BAĞIMLILIK MÜCADELE ÇALIŞMALARI KOMİSYONU	
Öğr. Gör.Dr. Adem KESKİN	Başkan
Öğr. Gör.Dr. Nesrin OĞURLU	Üye
Öğr. Gör. H. Nurcan SÖBÜTAY	Üye
Öğr. Gör. Belkıs CAN	Üye
Nazife İRİ	Raportör

PROJE VE AR-GE BİRİM KOMİSYONU			
Adı-Soyadı		İletişim No	Mail
Öğr. Gör.Dr. Adem KESKİN	Başkan	0535 372 11 43	adem.keskin@adu.edu.tr
Dr.Öğr. Üyesi Şengül ŞENTÜRK	Üye	0543 229 00 86	sengul.senturk@adu.edu.tr
Öğr. Gör. Nuray GİDER	Üye	0544 539 46 92	ngider@adu.edu.tr

AKREDİTASYON KOMİSYONU	
Doç.Dr.Emel TUĞRUL	Başkan
Öğr.Gör.Dr.Adem KESKİN	Müdür Yardımcısı
Öğr.Gör.Nuray GİDER	Anestezi Programı Yürütücüsü
Prof.Dr.Canan HAZIR	Çevre Sağlığı Programı Yürütücüsü
Öğr.Gör.Nejla BİÇER	Diyaliz Programı Yürütücüsü
Öğr.Gör.Fatma Nur ALTIN	Fizyoterapi Programı Yürütücüsü
Öğr.Gör.Dr.Nesrin OĞURLU	İlk ve Acil Yardım Programı (Ö-İ.Ö) Yürütücüsü
Öğr.Gör.Perihan ÖĞDÜM	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı (Ö-İ.Ö) Yürütücüsü
Dr.Öğr.ÜyesiŞengül ŞENTÜRK	Tıbbi Görüntüleme Teknikleri Programı Yürütücüsü
Öğr.Gör.Dr.Hakan KANLIOĞLU	Tıbbi Laboratuvar Programı Yürütücüsü
Şerife Dilek GÖKÇINAR	Raportör

Program YÜRÜTÜCÜLERİ	
Öğr.Gör.Nuray GİDER	Anestezi Programı Yürütücüsü
Prof.Dr.Canan HAZIR	Çevre Sağlığı Programı Yürütücüsü
Öğr.Gör.Nejla BİÇER	Diyaliz Programı Yürütücüsü
Öğr.Gör.Fatma Nur ALTIN	Fizyoterapi Programı Yürütücüsü
Öğr.Gör.Dr.Nesrin OĞURLU	İlk ve Acil Yardım Programı (Ö-İ.Ö) Yürütücüsü
Öğr.Gör.Perihan ÖĞDÜM	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı (Ö-İ.Ö) Yürütücüsü
Dr.Öğr.ÜyesiŞengül ŞENTÜRK	Tıbbi Görüntüleme Teknikleri Programı Yürütücüsü
Öğr.Gör.Dr.Hakan KANLIOĞLU	Tıbbi Laboratuvar Programı Yürütücüsü
Şerife Dilek GÖKÇINAR	Raportör

ÖLÇME DEĞERLENDİRME KOMİSYONU	
Öğr. Gör. Muammer KORKUT	Başkan
Öğr. Gör. Hanife Gül BOZKURT	Üye
Öğr. Gör. Müge DERELİ	Üye
Öğr. Gör. Tuğçe OKTAV	Üye
Batuhan Görkem GÜNAY	Raportör

BAĞIMLILIK MÜCADELE ÇALIŞMALARI KOMİSYONU	
Öğr.Gör.Dr.Adem KESKİN	Başkan
Öğr.Gör.Dr.Nesrin OĞURLU	Üye
Öğr.Gör.H.Nurcan SÖBÜTAY	Üye
Öğr.Gör.Belkıs CAN	Üye
Nazife İRİ	Raportör

karar verildi.

Başkan
e-imza
Doç.Dr. Emel TUĞRUL

Üye
e-imza
Doç.Dr. Erman ORYAŞIN

Üye
e-imza
Dr.Öğr.Üyesi Mert SOYSAL

Üye
e-imza
Öğr.Gör.Dr. Adem KESKİN

Üye
e-imza
Öğr.Gör.Dr. Hakan KANLIOĞLU

Raportör
e-imza
Güliz DOĞAÇ
Yüksekokul Sekreteri

AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
AYDIN SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
YÜKSEKOKUL KURULU KARARLARI

TOPLANTI TARİHİ: 21/08/2024
TOPLANTI SAYISI: 4

GÜNDEM:

- 1) Üniversitemiz Kalite Komisyonunun 20.08.2024 tarih ve 592829 sayılı yazısı ile Yüksekokulumuz Kalite Kurul Komisyonu üyelerinin yeniden oluşturulması konusunun görüşülmesi.

TOPLANTIYA KATILANLAR

Öğr.Gör.Dr. Hakan KANLIOĞLU

(Başkan V.)

Doç.Dr. Erman ORYAŞIN

(Üye)

Dr.Öğr. Üyesi Mert SOYSAL

(Üye)

Yüksekokul Sekreteri Güliz DOĞAÇ (Raportör)

TOPLANTIYA KATILMAYANLAR

Doç.Dr.Emel TUĞRUL

(Başkan) (izinli)

Öğr.Gör.Dr.Adem KESKİN

(Üye) (izinli)

Yüksekokulumuz Yüksekokul Kurulu 21.08.2024 Çarşamba günü saat 10.30'da Yüksekokul Müdür V. Öğr.Gör.Dr. Hakan KANLIOĞLU başkanlığında toplandı. Gündemdeki madde görüşüldü.

KARAR I

Üniversitemiz Kalite Komisyonunun 20.08.2024 tarih ve 592829 sayılı yazısı ile Yüksekokulumuz Kalite Kurul Komisyonu üyelerinin yeniden oluşturulması konusu görüşüldü. Görüşmeler sonucunda 12.08.2024 tarih ve 3 sayılı Yüksekokul Kurulunun II nolu Kararı ile belirlenen Kalite Kurul Komisyon üyelerinin 20.08.2024 tarih ve 592829 sayılı yazısına istinaden güncellenerek oluşturulan Kalite Kurul Komisyon üyelerinin kabulüne **oy birliğiyle**,

KALİTE KURUL KOMİSYONU	
Doç.Dr.Emel TUĞRUL	Başkan
Doç.Dr.Erman ORYAŞIN	Birim Temsilcisi
Öğr.Gör.Belkıs CAN	Üye
Dr.Öğr.Üyesi Sevil ÖZCAN	Üye
Öğr.Gör.Tuğçe OKTAV	Üye
Öğr.Gör.Fatma Nur ALTIN	Üye
Öğr.Gör.İshak DOĞAN	Üye
Öğr.Gör.Dr.Ali ALU	Üye
Öğr.Gör.Dr.Adem KESKİN	Üye
Öğr.Gör.Dr. Hakan KANLIOĞLU	Üye
Şenol BAYEZİT	Raportör

karar verildi.**Başkan V.****e-imza**

Öğr.Gör.Dr. Hakan KANLIOĞLU

Üye**e-imza**

Doç.Dr. Erman ORYAŞIN

Üye**e-imza**

Dr.Öğr.Üyesi Mert SOYSAL

Raportör**e-imza**

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrak doğrulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?ek=5740&eD=BSUAY4VE0N&eS=593534> adresinden yapılabilir.

Yüksekokul Sekreteri



TOPLANTI TUTANAĞI FORMU



TOPLANTI TUTANAĞI

Tarih: 20.11.2024

Saat: 16.00

Yer: Senato Toplantı Salonu

Toplantının Konusu:

İç Paydaş Çalıştayı

Gündem Başlıkları

- 1 İç - Dış Paydaş Çalıştayı Tanıtımı
- 2 İç Paydaş Çalıştayı Sonuçlarının Paylaşılması
- 3
- 4
- 5
- 6

Toplantıya Katılanlar

	Ad / Soyad	Birim / Unvan/İmza
1	Yüksel Sahin	Fen Fak. Kimya B.
2	Emrah HİGÖZ	Eğitim Fak./Doc.Dr.
3	Sultan KELEŞ	Dış Hek. Fak./Doc.Dr.
4	A.Fatih Hacıoğlu	AYDIN MYO/Dr.Öğr.Üys
5	Emel TUĞRUL	Aydın Sağlık Hizmetleri MYO/Dr.
6	Taner AKBAS	Koçarlı MYO /Dr.Öğr.Üyesi
7	Cavit KUM	ADÜ. Ved. Fak. Ca
8	Özlem Gökmen	Yeni Kuv. Bld. 1
9		
10		



TOPLANTI TUTANAĞI FORMU



TOPLANTI TUTANAĞI

Tarih: 20.11.2024 Saat: 16.00 Yer: Senato Toplantı Salonu

Toplantının Konusu: İa Paydaş Çalıştayı

Gündem Başlıkları

- 1 İa-Dış Paydaş Çalıştayı Tanıtımı
- 2 İa Paydaş Sanırlarının Paylaşılması

3

4

5

6

Toplantıya Katılanlar

	Ad / Soyad	Birim / Unvan/İmza
1	Nuran AYDOL	Köşk MYO / Prof.Dr. /
2	Mustafa ÖZGAĞI	Novil MYO / Prof.Dr.
3	Şahabettin YALGIN	İTBF Prof.Dr.
4	Ahmet KILIÇKAN	SMYO Prof.Dr.
5	Yakup KARACA	Gökmenyo Dr. Yakup
6	Canlı Kum	ADÜ Vet. Fak.
7		
8		
9		
10		



TOPLANTI TUTANAĞI FORMU



TOPLANTI TUTANAĞI

Tarih: 20.11.2024 Saat: 16:07 Yer: Senato Toplantı Salonu

Toplantının Konusu: İG Paydaş Galistayı

Gündem Başlıkları

1 İG - Dış Paydaş Galistayı Tanıtımı

2 İG Paydaş Sonuçlarının Paylaşılması

3

4

5

6

Toplantıya Katılanlar

	Ad / Soyad	Birim / Unvan/İmza
1	Prof.Dr. Sükrü KIRKAN	ADÜ Veteriner F.
2	Prof.Dr. Seren Karaca Özkusak	ADÜ Tıp Fak.
3	Dr. Öğr. Üyesi Yakup KAYA	ADÜ İlahiyat Fak.
4	Prof.Dr. Aydin Gökben	ADÜ Sağlık Bil. Fak.
5	Prof.Dr. Serdar DUMAN	Spor Bilimleri Fak.
6	Prof.Dr. Ayhan AKÖZ	Tıp Fakültesi
7	Prof.Dr. Osman N. ÖZDOĞAN	Turizm Fakültesi
8	Prof.Dr. Mustafa SÜRMEK	Ziraat Fakültesi
9		
10		



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ

Toplantı Adı: Bölüm Başkanlarına Yönelik Bilgilendirme Toplantısı						
Toplantı Tarihi:		24.09.2024				
Toplantı Yeri:		AKM – Aydın Bey Salonu (Merkez Kampus)				
Toplantı Başlama Saati:		11.00			Toplantı Bitiş Saati:	14.30
TOPLANTIYA KATILANLAR						
SIRA NO	ADI SOYADI	ÇALIŞTIĞI BİRİM	GÖREVİ	E-POSTA ADRESİ	TELEFON NUMARASI	İMZA
1	ÖZGÜR KAMER AKSOY	ZİRAAT FAK. PEYZAJ MİM. BÖLÜMÜ	Doc. Dr.			
2	Selim SEKKİN	Veteriner Fak.	Prof. Dr.			
3	Elif BİLGE VARLI	Karacasu MYO	Öğr. Gör.			
4	Fuat MAN	Söke İşletme F.	Böl. Bşk. (Prof. Dr.)			
5	Prof. Dr. Olcay Dengiz AKI	Elektrik Elektronik	Bölüm Bşk. (Prof. Dr.)			
6	Prof. Dr. Tunc SAĞLAM	Ziraat Fak. Biyogörüşten Mak.	(Prof. Dr.)			
7	Doc. Dr. Gürhan Güneş	Saplık Bilimleri Fakültesi Fizik ve Kimya	Bölüm Başkanı			
8	Prof. Dr. Tunc KUTAY	İktisadi İdari Bilimler Fakültesi	Bölüm Başkanı			
9	Öğr. Gör. Ali RUTİK MERT	Nazilli MYO	Öğr. Gör.			
10	Tamara Demir Adnan	İnsan ve Toplum Bilimleri	Prat. Dr.			
11	Özge YILMAZ	Buharkent MYO	Öğr. Gör. Bölüm Bşk. V.			
12	İsmet ANIK BAŞAL	Buharkent MYO	Öğr. Gör. Bölüm Bşk. V.			
13	Demet AKDENİZ	Nazilli İİBF Maliye	Böl. Bşk. V. Dr. Öğr. Üyesi			
14	İrfan YİĞİT	ADÜ İlahiyat	Dr. Öğr. Üyesi Bölüm Bşk.			
15	Hünel Belceğ Yılmaz	Tıp Fak. Dahili Bilimler Bşk.				
16	PINAR ALTIOK GÜREL	KUŞADASI MYO	PROF. DR.			
17	Enrol Kışıl Seray	Kuşadası MYO	Dr. Öğr. Üyesi Bölüm Bşk.			
18	Mürüvvet ABBAZ	Kocanlı MYO	Dr. Öğr. Üyesi Bölüm Bşk.			



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ

	ADI-SOYADI	BİRİMİ	GÖREVİ	E-POSTA	TELEFON NO	İMZA
19	Zafer DANYAL	ADÜ TTO	Koordinatör			
20	Suat TESLER	İnsan ve Toplum BİL.	Bölüm Bşk.			
21	Deniz GÜBÜR	Ziraat Fak.	Bölüm Bşk.			
22	Cemal KOSUNCU	Aydın MYO	Öğr. Gör.			
23	İsmail KOCU	Korucusu MYO	Dr. Öğr. Üyesi Bölüm Başkanı			
24	Ali K. SACHAN	Atça MYO	Yapı. Geni. Böl. Bşk. Yrd.			
25	Berna Altınöz Sözgen	İnsan ve Toplum BİL. Fak.	Doç. Bşk. Yrd.			
26	Ahmet GÜNGÖR	Germencik Yamantürk	Bölüm Başkanı			
27	Hüsnüye ÇELİK	Hemşirelik Fak.	Böl. Yrd. (Böl. Bşk.)			
28	Gülbin TOĞUS POLAT	Korucusu MYO	Öğr. Gör.			
29	Halise Çinar	Söke Sağlık Hizmetleri MYO	Bölüm Başkanı			
30	Pelin T. KOCU	Nazilli SHMYO	Bölüm Başkanı Yardımcısı			
31	Füruzan BOZKURT KOZAN	Nazilli Sağlık Hiz. Mes. Yükök.	Bölüm Başkanı Yardımcısı			
32	Güler UNAL	Sağlık Bilim Fak.	Bölüm Başkanı U.			
33	Barış ARMAÇ	Nazilli Fakültesi	Bölüm Başkanı			
34	Ali Balgınoğlu	İyonya Bilgi Fak.	Bölüm Bşk Yrd.			
35	Mustafa Nallı AKOĞLU	Kuşçuk MYO	Dr. Öğr. Üyesi			
36	Ali Hacıoğlu ULKUS	Aydın MYO	Bölüm Başkanı			
37	Ali Yılmaz	Mühendislik Fakültesi	Bölüm Başkanı			
38	Ayça BALMUMCU	Söke SHMYO	Bölüm Başkanı			
39	Zafer AKTÜRK	KOÇAKLI MYO	Bölüm Başkanı			



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ

	ADI-SOYADI	BİRİMİ	GÖREVİ	E-POSTA	TEL.NO	İMZA
40	Prof. Dr. Hacer Sibel Özdemir	İTBF	Bölüm Baskan			
41	Op. Bsr. K. Emi YALGIK	Korucası Memure İci	Çağrı Fıran			
42	Doç. Dr. Esra Payrazgılı	Fen Fak. Biyoloji	Bölüm Baskan Yard.			
43	Dr. Öğr. Üyesi Esra Payrazgılı	Sağlık Bil. Fak. Odyoloji Böl.	Bölüm Baskan			
44	Dr. Öğr. Üyesi Nazih ATA	Ziraat Fakültesi Zootekni Böl.	Bölüm Bşk. Yard.			
45	Dr. Öğr. Üyesi Nurhan Kalkan	Böğözcü MYO	Bölüm Bşk.			
46	Öğr. Bsr. Aydın BASALCIKIAN	Böğözcü MYO	Bölüm Bşk.			
47	Dr. Öğr. Üyesi Salim KAYA	Sağlık Bilimleri Fak.	Sosyal Hizmet Bölüm Bşk.			
48	Dr. Öğr. Üyesi Zakiya GANLIGI	Aydın MYO	Yen. ve Org. Bölüm Bşk.			
49	M. İsmail Badak	Tıp Fak.	Cemal Tıp Bil. Böl. Bşk.			
50	Dr. Mehmet ÖREK	İlaheiyet Fak.	Cemal Tıp Bil. Böl. Bşk.			
51	Muhammet GÖL	İlaheiyet Fak.	Değerlendirici Kalite Koordinatör			
52	Tuncay SAKGIN	İ.T.B.F.	Bölüm Baskan Kalite			
53	Yelda BİREK	Ziraat Fak. Tıbbi Biyoloji	Bölüm Baskan Yard.			
54	Ayşe Nur A. Kar Jalen	Bahar MYO	Bölüm Baskan			
55	Dr. Durcan Osman GANLIOĞLU	Koşuk MYO	Böl. Bşk.			
56	Prof. Dr. A. Nural GENÇ	Natural Bilim	Böl. Bşk.			
57	Prof. Dr. Bayram KARTTEPE	İnşaat Fak. Bilim	Felsefe Bilim Bşk.			
58	Öğr. Bsr. Dr. Sema MİLLİ	Böğözcü MYO	Bölüm Baskan			
59	Dr. Öğr. Üyesi Kamil BİRCAN	Sağlık Fak. Lojistik T.	Bölüm Bşk.			
60						



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ

	ADI-SOYADI	BİRİMİ	GÖREVİ	E-POSTA	TEL.NO	İMZA
61	Taner ARABACIOĞLU	EĞİTİM FAK.	Bölüm Başkanı			
62	İlhan ARABACIOĞLU	İkt.	Temel Bilimler Bölümü Başkanı			
63	Mehmet Dingo BİLGİN	Tip Fak.	Temel Tıp Bilimleri Bölümü Başkanı			
64	Zeha Mollaogulları	Aydın Menderes Tıp Fak.	Bölüm Başkanı			
65	İsmail Mert ÖZDEMİR	Karacaağzı Mhps	Bölüm Başkanı			
66	Gizem ÖZTÜRK	SBF E.Böl.	Bölüm Başkanı			
67	Hulya İNCEBOZ	Fen Fak.	Böl. Bşk.			
68	Ali ERDİNÇ	Nazilli MYO	Böl. Bşk.			
69	Erman AYDIN	Söke MYO	Ötomo. B. Bölüm Başkanı			
70	Cesur EKİZ	Fen Fak.	Fizik B. B. V.			
71	Harun GETHNER	Aydın MYO	Görsel İz. B. Bölüm Başkanı			
72	Tyber AKIN	Siyasal Bilimler Fak.	Ekonometri Bölümü Başkanı			
73	Hilmi Saygın SUCUOĞLU	Mak. Fak.	Mak. Müh. Bölümü Başkanı			
74	Cemal SATER OZTÜRK	İnşaat ve Toplum Bilimleri Fakültesi Psikoloji	Psikoloji Bölümü Başkanı			
75	Mehmet GÜVENÇ	İ.T.B.F.	Dekan Yard.			
76	Hakan SÖYLEMEZ	Buharkent MYO	Bölüm B.			
77	Korkmaz YILDIRIM	Aydın MYO	Bölüm Bşk.			
78	Armutcan ÖZDEMİR	Söke M.Y.O.	Bölüm Bşk.			
79	İnci Erhan	Mühendislik Fak.	Bölüm Başkanı			
80	Bahar GÜRDİN	Kuyucak MYO	Bölüm Başkanı			
81	Umut Erdinç	Nazilli İ.İ. B.F.	Bölüm Başkanı Yard.			



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ

	ADI-SOYADI	BİRİM	GÖREVİ	E-POSTA	TEL.NO	İMAZA
82	Hicabi Arslan	İktisadi İdari Bilimler Fak.	Bölüm Bşk.			
83	Mehmet Mehmet DANI	Nazilli İİBF	Bölüm Bşk.			
84	Galip Genç	Eğitim Fak.	Bölüm Bşk.			
85	Ahmet KAPLAN	Karacasu MYO	Böl. Bşk. Vek.			
86	Mutafa Gelik	Ziraat Fak. Rize MYO	Böl. Bşk. Vek.			
87	Nergiz YÜKSEK	Halkın İktisadi Hayatı (Germeneke MYO)	Böl. Bşk. Vek.			
88	Görsel AYDIN	Ziraat Fak.	Bölüm Bşk.			
89	Osman Özen Özer	Ziraat Fak.	Bölüm Bşk.			
90	Bazak Doğan	Nazilli İİBF İşletme	Bölüm Bşk. Vek.			
91	Osman ERENKUL	Ziraat Fak.	Bölüm Bşk.			
92	Doğan KARACI	Atça MYO	Bölüm Bşk.			
93	İdris KOÇAK	Nazilli MYO	Bölüm Bşk. Vek.			
94	Mehmet ERER	Nazilli MYO	Bölüm Bşk.			
95	Hayriye BASKAYA	Nazilli MYO	Bölüm Bşk.			
96	Servet BİLGE	Aydın MYO	Bölüm Bşk. Vek.			
97	Mert SOYSAL	Aydın MYO	Bölüm Bşk.			
98	Murat ÜNVERDİ	Germeneke MYO	Bölüm Bşk.			
99	Taner AKBAŞ	Germeneke MYO	Böl. Bşk.			
100	İsmail MERSİNKAYA	Söke MYO	Böl. Bşk.			
101	Selman SÖĞÜT	Müh. Fak. İnşaat Müh. Böl.	Böl. Bşk.			
102	Alkan YARAS	Koçanlı MYO	Böl. Bşk.			



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ

	ADL-SOYADI	BİRİMİ	GÖREVİ	E-POSTA	TEL.NO	İMZA
103	Özge Şahin	AYMES	Bil.Tek			
104	Mithat Emin Demir	Baharlık MYO.	öğr.ady.			
105	Fatih Ersan	BAP	BAP koordinatö			
106	Ergün Ö. Gökçü	Metemur Fak	Bölüm Bşk			
107	Filiz YILMAZ	Ziraat Fak	Bil. Bşk			
108	AYGÜL	Sat Tek. Bn.	Yrd.			
108	Beşir DAL	Söke MYO	AET			
109	Akan Yank	Ataca MYO	Böl. Bşk			
110	Mustafa Güllü	İng. Bölümü	Böl. Bşk			
111	Kurtuluş Bozkurt	Söke İktisadi Fakültesi	Bölüm Başkanı			
112	Sevinç Oğlan	Narlı iBT	Bölüm Yrd.			
113	Zehra Seznur KASAR	Narlı iBT MYO	Bölüm Bşk			
114	Naciye Tok	ATGA MYO	Bölüm Bşk			
115	Caner İSİK	İTBF	Bölüm Bşk			
116	Özge Şahin					
117	Ahmet Bildiren	Eğitim Fakültesi	Özel Eğt. Bölüm Bşk.			
118	Ebru YILMAZ	Bozdoğan MYO	Bölüm Bşk			
119	Gülcanur KESEBİR	Karacılı MYO	Bölüm Bşk			
120						✓
121						
122						
123						



TOPLANTI TUTANAĞI FORMU



TOPLANTI TUTANAĞI

Tarih: 23/12/2024	Saat:	Yer:
Toplantının Konusu: Dış Paydaş Çalıştayı		
Gündem Başlıkları		
1	İşbirliklerinin Geliştirilmesi	
2	Pratik eğitim ve staj olanakları	
3	Mezun geri bildirimi	
4	Dış Paydaş memnuniyeti	
5	Toplumsal katkı projeleri	
6		

Toplantıya Katılanlar

	Ad / Soyad	Birim / Unvan/İmza
1	Kamil KOCATÜRK	Aydın Valiliği/Planlama ve Koordinasyon müd./Planlama Uzman Yard.
2	Doç.Dr. Emel ÇETİŞİN	AYDIN SAĞLIK HİZ.
3	Dr. Öğr.Üy. Mehmet ÖZEL	İlehiyest Fakültesi
4	Mehmet Aydınlar	Siyasal Bilgiler Fak.
5	Doç. Dr. Emel TUĞRUL	Aydın Sağlık Hizmetleri M.Y.O
6	Doç. Dr. Saban Ertekin	ADÜ Sosyal Bilgiler Fak.
7	Prof. Dr. Fatma Çakır	ADÜ Sosyal Bilgiler Fakültesi
8	Dr. Öğr. Üy. Çiğdem GÜZEL	ADÜ SBF
9		
10		



TOPLANTI TUTANAĞI FORMU



TOPLANTI TUTANAĞI

Tarih: 23.12.2024

Saat: 14.30

Yer:

Toplantının Konusu:

Diş Paydaş Çalıştayı

Gündem Başlıkları

1

2

3

4

5

6

Toplantıya Katılanlar

	Ad / Soyad	Birim / Unvan/İmza
1	Ecem Ersoy	Söke SHMYO / Öğr. Gör.
2	Nazan Öztürk	Söke SHMYO / Doç. Dr.
3	Mehmet DUYAN	Söke / MYO / Öğr. Gör.
4	İsmi naz ÖZCAN	Söke MYO / Öğr. Gör.
5	Fulya EREN	Söke MYO / Yö. Sek.
6	PINAR ALTIOK GÜREL	Kuşadası MYO / Prof. Dr. / Müdür
7	Ahu SEZGİN	Kuşadası MYO / Öğr. Gör. Dr.
8		
9		
10		



TOPLANTI TUTANAĞI FORMU



TOPLANTI TUTANAĞI

Tarih: 23/12/2024	Saat:	Yer:
Toplantının Konusu: Dış Pazarlaş Çalıştayı		
Gündem Başlıkları		

1	
2	
3	
4	
5	
6	

Toplantıya Katılanlar

	Ad / Soyad	Birim / Unvan/İmza
1	Vedat ACAR	Turizm Fakültesi / Doç. Dr. /
2	Metin POLAT	Didim MYO. Mdr. Yrd.
3	Fero AKSOY	Karaca MYO Mdr. Yrd.
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		



TOPLANTI TUTANAĞI FORMU



TOPLANTI TUTANAĞI

Tarih: 23.12.2024

Saat:

Yer:

Toplantının Konusu:

Dis Paydaş Geliştirme

Gündem Başlıkları

1
2
3
4
5
6

Toplantıya Katılanlar

	Ad / Soyad	Birim / Unvan/İmza
1	Yasin DAKYAN	TTO Koordinatörü/ADÜ Teknokent A.Ş.
2	Emrah ÖZKAYA	KOSGEB Aydın Müdürü /Uzman
3	Pınar TUNALI	Ziraat Fakültesi
4	Gülşah Örelmiş	GEKA Aydın YDO /Uzman
5		
6		
7		
8		
9		
10		



TOPLANTI TUTANAĞI FORMU



TOPLANTI TUTANAĞI

Tarih: 23.12.2024

Saat:

Yer:

Toplantının Konusu:

Dış Paydaş Geliştirme

Gündem Başlıkları

1
2
3
4
5
6

Toplantıya Katılanlar

	Ad / Soyad	Birim / Unvan/İmza
1	Alican TAŞCIÖZLÜ	Çine MYO / Dr. Öğr. Gör.
2	Nurdanur Tavlan Soydan	Bozdoğan MYO / Dr. Öğr. Gör.
3	Ülken Altındag	Bozdoğan MYO / Elbetül Selekter
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		



TOPLANTI TUTANAĞI FORMU



TOPLANTI TUTANAĞI

Tarih: 23/12/2024 Saat: 14:00 Yer: ADÜ Restoran

Toplantının Konusu: Dis Payche Galistagi

Gündem Başlıkları

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6

Toplantıya Katılanlar

	Ad / Soyad	Birim / Unvan/İmza
1	Gizem AKSOY	Polat Group Holding Atakent ve Eğitim Yöneticisi
2	Ceyda GÖVÜL	Polat Group Holding Kurumsal İletişim Yöneticisi;
3	Erdem SAĞLAM	HAUS Makina Arge Müdürü
4	Hayatiye İker Özdemir	Koçanlı MYO. Müd. Yard.
5	Taner AKBAŞ	Koçanlı MYO Müdürü
6	Aytaç Gürhan GÖKÇE	ADÜ Fen Fak. Dekan
7	Ömer Barış ÜZÜM	ADÜ Fen Fak. Dek. Yard.
8		
9		
10		



TOPLANTI TUTANAĞI FORMU



TOPLANTI TUTANAĞI

Tarih: 23.12.2024 Saat: 14.30 Yer: ADİO Restoran

Toplantının Konusu: Dış Paydaş Çalışması

Gündem Başlıkları

1	
2	
3	
4	
5	
6	

Toplantıya Katılanlar

	Ad / Soyad	Birim / Unvan/İmza
1	MINE SEKİN	Aydın Sanayi Odası / Uluslararası Gelişim ve Proje Yönetim U
2	Mesut EKMEKÇİ	Germencik Yaman Türk MYO
3	Merve YOLCI	Aydın Sanayi Odası / İ.K. Muhasebe-Şk
4	Muhammed Ali KÜNKÜ	Esnat ve Sanatkarlar Odaları Birliği / Başkan
5	Nurcan AYDOL	Köşk MYO / Müdür /
6	Kübra GENÇDAĞ ŞENSOY	Köşk MYO / Kalite Komisyonu Başkanı
7	Aylin ÜBÜLLÜ	Spor Bilimler Fakültesi
8	Esra HANCI KAHZİMAN	Yenipazar MYO / Kalite Komisyonu Üyesi
9	Barış ANIL	İkinci Farklılar / GİT
10		



TOPLANTI TUTANAĞI FORMU



TOPLANTI TUTANAĞI

Tarih: 23/12/2024

Saat:

Yer:

Toplantının Konusu:

Dış Paydaş Geliştirme

Gündem Başlıkları

1	
2	
3	
4	
5	
6	

Toplantıya Katılanlar

	Ad / Soyad	Birim / Unvan/İmza
1	Jeoçil AÇIK	Efeler Bld. Efebel A.Ş. İnsan Kaynakları
2	Betül ÖZOK	Efeler Bld. Kalite Kontrol Bir. Göv. Müd.
3	Ceren SAHİN	Efeler Bld. Efebel A.Ş. Satış-Pazarlama
4	Cevdet Mürşid GÜLÜM SER	Efeler Bld. Satınalma
5	Emir OTMAR	Efeler Belediyesi / İnsan Kay. Müd.
6	Ahmet SAZİ	Efeler Belediyesi / İnsan Kaynakları
7		
8		
9		
10		



TOPLANTI TUTANAĞI FORMU

Ş. İKAK

TOPLANTI TUTANAĞI

Tarih: 23.12.2024

Saat:

Yer:

Toplantının Konusu:

Doç. Pazarlı Çarşıya

Gündem Başlıkları

1

2

3

4

5

6

Toplantıya Katılanlar

Ad / Soyad

Birim / Unvan/İmza

1 Dr. Öğr. Üye. Özgür BALMUMCU

Söke
İşletme
Fakültesi

Dekan
Yardımcısı

2 Doç. Dr. Yıldırım Toprak

Kuyucak MYO

Müdür Yard.
Gen. Bilimleri

3 Doç. Dr. Şahin AKTOSK

Fen Bilimleri
Enst.

Müdür

4 Doç. Dr. Korhan GÜNEL

Fen Bilimleri
Enst.

Müdür Yard.

5 Seran PAZARLI

İMÜ VANT SAN ve Tic. A.Ş.

İşletme Yönetim Uzmanı

6 Elif AKSOY

İMÜ VANT SAN ve Tic.

İşletme Yönetim Uzmanı

7 Emre Benzer

İMÜ Tasarım M. B. 2.

8

9

10



TOPLANTI TUTANAĞI FORMU



TOPLANTI TUTANAĞI

Tarih: 23/12/2020

Saat:

Yer:

Toplantının Konusu:

Diz Paydaş Çalıştayı

Gündem Başlıkları

1
2
3
4
5
6

Toplantıya Katılanlar

	Ad / Soyad	Birim / Unvan/İmza
1	Ahmet Doksay (Sos. Bil. En.)	Sosyal Bil. En. Prof. Dr.
2	Gülşah KIRAN ELKOCA	Sosyal Bil. Ens. Müd. Yrd. Dr. Öğr. Üyesi
3	Dilek Elvan GOKİLER	Nezilli İİBF Uluslararası İktisat Dr. Öğr. Üyesi
4	Onur DURUKAL	Nezilli İİBF Dekan Yrd. Dr. Öğr. Üyesi
5	CanSU KARABULUT	AYDIN TİCARET BORSASI Teknik Destek Bölüm Yöneticisi
6	Yalçın Özdemir	Eğitim Fak. Dekan U
7	Mehmet ALTIN	Eğitim Fakültesi Dekan Yrd.
8		
9		
10		



TOPLANTI TUTANAĞI FORMU



TOPLANTI TUTANAĞI

Tarih: 23/12/2024

Saat:

Yer:

Toplantının Konusu:

Dış Paydaş Galisteyi

Gündem Başlıkları

1

2

3

4

5

6

Toplantıya Katılanlar

Ad / Soyad

Birim / Unvan/İmza

1

M. Onur Türkkan

İl Sağlık Md.
Sağlık Hizmetleri Bşk

2

Selçuk AYPAK

ADÜ Sağlık Bilimleri Enstitüsü

3

Gökhan TÖRK

ADÜ Sağlık Bilimleri Enst

4

Ayden Çoban

ADÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi

5

Sultan KELEŞ

ADÜ. Dış Hekimliği Fakültesi

6

Selin Yarıtepe

ADÜ Dış Hekimliği Fakültesi

7

Gökhan CESUR

ADÜ Tıp Fakültesi

8

Ayhan AKÖZ

ADÜ Tıp Fakültesi

9

Hilmiye AKSU

ADÜ Hemşirelik Fakültesi

10

Yıldız DİNAT

ADÜ Hemşirelik Fakültesi

T.C
AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
AYDIN SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
AKADEMİK TEŞVİK BİRİM KOMİSYONU

TOPLANTI TARİHİ: 12/01/2024
TOPLANTI SAYISI : 1

GÜNDEM:

- 1) Yüksekokulumuz Öğretim Elemanlarından Prof. Dr.Canan HAZIR'ın Akademik Teşvik başvuru dilekçesinin görüşülmesi.
- 2) Yüksekokulumuz Öğretim Elemanlarından Öğr.Gör.Ebru DERECELİ'nin Akademik Teşvik başvuru dilekçesinin görüşülmesi.
- 3) Yüksekokulumuz Öğretim Elemanlarından Öğr.Gör.Adem KESKİN'in Akademik Teşvik başvuru dilekçesinin görüşülmesi.

TOPLANTIYA KATILANLAR

TOPLANTIYA KATILMAYANLAR

Doç. Dr. Erman ORYAŞIN	(Başkan)
Dr. Öğr. Üyesi Sevil ÖZCAN	(Üye)
Dr. Öğr. Üyesi Mert SOYSAL	(Üye)
Yük. Sekr. Güliz DOĞAÇ	(Raportör)

Yüksekokulumuz Akademik Teşvik Birim Komisyonu 12.01.2024 Pazartesi günü saat 11.00'da Komisyonu Başkanı Doç. Dr. Erman ORYAŞIN başkanlığında toplandı. Gündemdeki maddeler görüşüldü

KARAR I

Yüksekokulumuz Öğretim Elemanlarından Prof.Dr.Canan HAZIR'ın Akademik Teşvik başvuru dilekçesi görüşüldü. Görüşmeler sonucunda 2023 yılında gerçekleştirilen faaliyetlere yönelik olarak Üniversitemizin 02.01.2024 tarih ve 473036 sayılı yazısına istinaden Yüksekokulumuz Öğretim Elemanlarından Prof.Dr.Canan HAZIR'ın Akademik Teşvik başvuru dosyası (Ek-1) incelenmiş olup, Üniversitemiz Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kuruluna gönderilmesine **oy birliği ile,**

KARAR II

Yüksekokulumuz Öğretim Elemanlarından Öğr.Gör.Ebru DERECELİ'nin Akademik Teşvik başvuru dilekçesi görüşüldü. Görüşmeler sonucunda 2023 yılında gerçekleştirilen faaliyetlere yönelik olarak Üniversitemizin 02.01.2024 tarih ve 473036 sayılı yazısına istinaden Yüksekokulumuz Öğretim Elemanlarından Öğr.Gör.Ebru DERECELİ'nin Akademik Teşvik başvuru dosyası (Ek-2) incelenmiş olup, Üniversitemiz Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kuruluna gönderilmesine **oy birliği ile,**

KARAR III

Yüksekokulumuz Öğretim Elemanlarından Öğr.Gör.Adem KESKİN'in Akademik Teşvik başvuru dilekçesi görüşüldü. Görüşmeler sonucunda 2023 yılında gerçekleştirilen faaliyetlere yönelik olarak Üniversitemizin 02.01.2024 tarih ve 473036 sayılı yazısına istinaden Yüksekokulumuz Öğretim Elemanlarından Öğr.Gör.Adem KESKİN'in Akademik Teşvik başvuru dosyası (Ek-3) incelenmiş olup, Üniversitemiz Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kuruluna gönderilmesine **oy birliği ile,**

Karar verildi.

Üye
Dr. Öğr. Üyesi Sevil ÖZCAN

y. Öğr. Gör. Ferhan Özdön

Başkan
Doç. Dr. Erman ORYAŞIN

Üye
Dr. Öğr. Üyesi Mert SOYSAL

Raportör
Güliz DOĞAÇ
Yüksekokul Sekreteri



Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu



Hesabım



Rehber



ADÜ
SENİN
BAŞARI
HİKAYEN



Akademik Personel



Prof.Dr.

Canan Hazır

TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER
BÖLÜMÜ/ÇEVRE SAĞLIĞI PR./



Doç.Dr.

Erman Oryaşın

TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER
BÖLÜMÜ/TIBBİ LABORATUVAR
TEKNİKLERİ PR./





Dr. Öğr. Üyesi

Mert Soysal

TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER
BÖLÜMÜ/TIBBİ LABORATUVAR
TEKNİKLERİ PR./



Dr. Öğr. Üyesi

Sevil Özcan

TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER
BÖLÜMÜ/ÇEVRE SAĞLIĞI PR./



Dr. Öğr. Üyesi

Şengül Şentürk

TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER
BÖLÜMÜ/TIBBİ GÖRÜNTÜLEME
TEKNİKLERİ PR./



Öğr.Gör.

Adem Keskin

TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER
BÖLÜMÜ/TIBBİ GÖRÜNTÜLEME
TEKNİKLERİ PR./



Öğr.Gör.

Ali Alu

TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER
BÖLÜMÜ/TIBBİ
DOKÜMANTASYON VE

Öğr.Gör.



Hanife Gül Bozkurt

TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER
BÖLÜMÜ/TIBBİ
DOKÜMANTASYON VE
SEKRETERLİK PR./

Öğr.Gör.



Hayriye Çakmak

TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER
BÖLÜMÜ/İLK VE ACİL YARDIM
PR./

Öğr.Gör.



Hayriye Nurcan
Söbüta

TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER
BÖLÜMÜ/ÇEVRE SAĞLIĞI PR./

Öğr.Gör.



İshak Doğan

TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER
BÖLÜMÜ/İLK VE ACİL YARDIM
PR./



Öğr.Gör.

Neşe Eray

TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER
BÖLÜMÜ/DİYALİZ PR./



Öğr.Gör.

Nimet Kılıç

TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER
BÖLÜMÜ/ÇEVRE SAĞLIĞI PR./



Öğr.Gör.

Nuray Gider

TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER
BÖLÜMÜ/ANESTEZİ PR./



Öğr.Gör.

Perihan Ögdüm

TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER
BÖLÜMÜ/TIBBİ
DOKÜMANTASYON VE
SEKRETERLİK PR./



Öğr.Gör.

Tuğçe Oktav

TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER
BÖLÜMÜ/DİYALİZ PR./





Öğr.Gör.



Aslı Çanakçı

TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER
BÖLÜMÜ/TIBBİ GÖRÜNTÜLEME
TEKNİKLERİ PR./

Öğr.Gör.



Belkıs Can

TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER
BÖLÜMÜ/ANESTEZİ PR./

Öğr.Gör.



Ebru Dereceli

Öğr.Gör.



Fatma Nur Altın

TERAPİ VE REHABİLİTASYON
BÖLÜMÜ/FİZYOTERAPİ PR./

Öğr.Gör.



Hakan Kanlıoğlu

TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER
BÖLÜMÜ/TIBBİ LABORATUVAR
TEKNİKLERİ PR./



Öğr.Gör.

Muammer Korkut

TERAPİ VE REHABİLİTASYON
BÖLÜMÜ/FİZİYOTERAPİ PR./



Öğr.Gör.

Müge Dereli

TERAPİ VE REHABİLİTASYON
BÖLÜMÜ/FİZİYOTERAPİ PR./



Öğr.Gör.

Nejla Biçer

TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER
BÖLÜMÜ/DİYALİZ PR./



Öğr.Gör.

Nesrin Oğurlu

TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER
BÖLÜMÜ/İLK VE ACİL YARDIM
PR./

Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu

Hesabım

Rehber



ADÜ
SENİN
BAŞARI
HİKAYEN



Aydın Sağlık Hizmetleri MYO Mezuniyet Töreni Coşkuyla Gerçekleşti

Duyurular

17.01.2025 Erasmus+ Öğrenim ve Staj
Hareketliliği Başvuruları

16.07.2024 ADÜ AKADEMİK TAKVİM

01.11.2022 DİPLOMASINI ALACAK
ÖĞRENCİLERİMİZİN DİKKATİNE

08.03.2007 Hoşgeldiniz



lemik.adu.edu.tr



35



Meslek Yüksekokulu



Hesabım



Rehber

**ADÜ**
SENİN
BAŞARI
HİKAYEN

İletişim Bilgileri



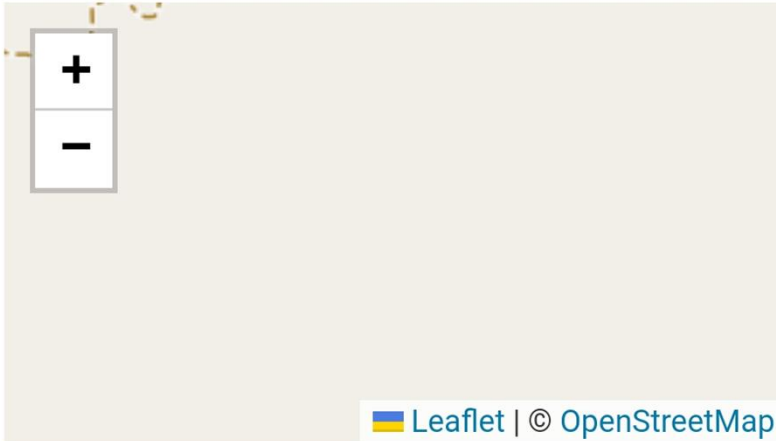
Adnan Menderes Üniversitesi Aydın Sağlık
Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Zafer Mah. Adnan Menderes Üniversitesi
Merkez Kampüs 09010 Merkez/Efeler/Aydın



ashmyo@adu.edu.tr



(0256) 220 48 43



Aydın Şehirlerarası Otobüs Terminalinden (2 numaralı) , şehir içinden de 11-14-15-16-17-18 numaralı Özel Halk Otobüsleri ile ulaşılabilir.



Haritada Aç



T.C.
AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü



Sayı : E-21012354-051-535367
Konu : Salon tahsis Talebi (ASHMYO)

17.05.2024

REKTÖRLÜK MAKAMINA
(Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı)

Yüksekokulumuz ve Acil Tıp Teknisyenleri ve Teknikerleri Derneği arasındaki işbirliği çerçevesinde 23 Mayıs 2024 Perşembe günü "Paramedikler için Travmalı Hastaya Yaklaşım Paneli" yapılması planlanılmaktadır. Söz konusu Panel için 23.05.2024 tarihinde saat 08:00-11:30 arasında Atatürk Kongre Merkezi İSA BEY salonunun tahsis edilmesi hususunda;
Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Doç. Dr. Gül Öznur KARABIÇAK
Müdür

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: BSPAEBHFF9

Doğrulama Adresi: <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5740&eD=BSPAEBHFF9&eS=535367>

ADÜ Merkez Kampüs Aytepe Mevkii 09100 Efeler/AYDIN
Telefon: 0(256) 212 53 14 Faks: 0(256) 212 20 85
e-Posta: ashmyo@adu.edu.tr İnternet Adresi: akademik.adu.edu.tr/myo/aysaghiz/
KEP Adresi: adnanmenderesuniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Şenol BAYEZİT
Personel





T.C.
AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

Sayı : E-21012354-051-672279
Konu : Salon tahsis Talebi (ASHMYO)

22.01.2025

DAĞITIM YERLERİNE

Yüksekokulumuz öğrencilerine 12 Mart 2025 Çarşamba günü "Pediatrik Görüntüleme" Semineri yapılması planlanmaktadır. Söz konusu Seminer için 12 Mart 2025 Çarşamba günü 12.30-13.30 arasında Atatürk Kongre Merkezi İSA BEY salonunun tahsis edilmesi hususunda gereğini bilgilerinize arz ederim.

Doç. Dr. Emel TUĞRUL
Müdür

Dağıtım:
Gereği:
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına

Bilgi:
Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: BSNZUS3S7Y

Doğrulama Adresi: <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5740&eD=BSNZUS3S7Y&eS=672279>

ADÜ Merkez Kampüs Aytepe Mevkii 09100 Efeler/AYDIN
Telefon: 0(256) 212 53 14 Faks: 0(256) 212 20 85
e-Posta: ashmyo@adu.edu.tr İnternet Adresi: akademik.adu.edu.tr/myo/aysaghiz/
KEP Adresi: adnanmenderesuniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Şenol BAYEZİT
Personel



Konu : Kalite Yönetim Sistemi

TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜM BAŞKANLIĞINA

2023-2024 Eğitim Öğretim yılı Çevre Sağlığı Programı tarafından yapılan Bilimsel ve Teknik etkinlikler ekte sunulmuştur. Bilgilerinize saygılarımla arz ederim.

Öğr. Gör. Hayriye Nurcan SÖBÜTAY
Öğretim Elemanı

EK :

- 1- TEKNİK GEZİ (2 Sayfa)
- 2- MEZUN-ÖĞRENCİ TOPLANTISI (1 Sayfa)
- 3- ISO 14001-ISO 17025 (1 Sayfa)

Şehir Sağlığı Günleri" Kapsamında, Teknik Gezi Düzenlendi

22 Aralık 2023 Cuma

Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu (MYO), Üniversitemiz Sağlık Bilimleri Enstitüsü Çevre Sağlığı (Disiplinlerarası) Ana Bilim Dalı, ve Üniversitemiz Şehir Sağlığını Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi (ŞESAM) iş birliğinde 20 Aralık 2023 tarihinde "Şehir Sağlığı Günleri" kapsamında, Aydın ili Efeler ilçesinde faaliyet gösteren "Kaya Geri Dönüşüm Merkezi"ne teknik gezi düzenlendi.

Etkinliğe; ŞESAM Yönetim Kurulu öğretim elemanları, Çevre Sağlığı Ana Bilim Dalı ve Aydın Sağlık Hizmetleri MYO öğretim elemanları ile yüksek lisans, doktora ve Çevre Sağlığı önlisans öğrencileri katıldı.

Aydın Sağlık Hizmetleri MYO Çevre Sağlığı Programı Sorumlusu Öğr. Gör. Nimet Kılıç, etkinliğin çevre alanında eğitim alan ve gelecekte çevre sağlığı alanında çalışacak olan öğrenciler için farkındalık oluşturduğunu ifade etti.

ŞESAM Müdürü ve Çevre Sağlığı Ana Bilim Dalı Başkanı Prof. Dr. E. Didem Evci Kiraz, bu yıl dördüncüsünü düzenledikleri etkinliğin temel amacının; ŞESAM strateji planında belirtilen iş birliklerini geliştirmek, paydaşlarla ortak faaliyetler ve uygulama alanları açmak için adımlar atmak olduğunu belirterek etkinlik sayesinde öğrencilere, atık ve geri dönüşüm konularında yeni bilgiler kazandırmak olduğunu ifade etti.

Kaya Geri Dönüşüm Merkezi'nden; Çevre Mühendisleri Makbule Kaya Orman ve İhsan Kaya, katılımcılara tüketimimiz sonucu oluşan her türlü atığın şehirlerimizde bertaraf edilmesi, atıkların dönüştürülmesi ve geri dönüşümün ülkemize sağladığı katma değerleri açıklayarak, karton ve plastik atıkların geri dönüşüme kazandırılma süreci hakkında bilgi verdi.



Çevre sağığı programı 2. Sınıf öğrencileri ile 20 Mart 2024 günü Kamuda ve Özel sektörde çalışan mezunlarımız bir araya gelerek toplantı gerçekleştirilmiştir. Mezunlarımızdan toplantıya Kamuda görevli Aydın ili Halk Sağığı Laboratuvarından Meryem GÜMÜŞ, Özel sektörden Ahmet ULUDAĞLI katılmışlardır. 2006 yılında kurulan programımız ilk mezunlarını 2008 yılında vererek günümüze kadar yüzlerce öğrencinin mezun olduğı bir program haline gelmiştir.

Mezunlarımız bilgi, tecrübe ve anılarını paylaşıp öğrencilere kariyerlerine yönelik tavsiyeler verdiler. Bu tavsiyeler arasında kalite yönetim sistemlerine ait sertifikaların alınmasının öneminden söz ederek toplantı dilek ve öneriler ile son bulmuştur.



Öğrencilerimiz 20 mart 2024 mezunlarla olan toplantı sonrası 26 Nisan 2024 günü ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemleri, 3 Mart 2024 günü ISO 17025 Deney ve kalibrasyon laboratuvarlarının yeterliliği belgesi almak üzere Manisa Ümmühan Elginkan vakfı Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezinde yapılan seminer kapsamında bu belgeleri almışlardır.





AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı		Moleküler Yöntemler							
Ders Kodu		TL219		Ders Düzeyi		Önlisans			
AKTS Kredi	4	İş Yüğü	103 (Saat)	Teori	4	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı		Bu dersin amacı sağlık ve hastalık kavramları, sağlığa etki eden faktörler, laboratuvarında temel immünolojik kavramlar ve temel testler, insanlarda hastalıklara yol açan helmintler, artropodlar protozoonlar, bakterilerin ve virüslerin moleküler tanı yöntemlerini ve bunların uygulamasını öğrenmektir							
Özet İçeriğı		Sağlık ve hastalık kavramları, Sağlığa etki eden faktörler, Antijen Antikor birleşmesinin özelliklerini gösteren testler, Moleküler tanı yöntemlerinin önemi Temel hücresel komponentler ve fonksiyonları; Hücre ve makromoleküller Protein sentezi ve protein yapısı Nükleik asitlerin yapısı, klonlama vektörleri, klonal DNA kullanım alanları ve analizleri, Nükleik asit ve proteinlerin analiz metodları Biyoinformatik metodlar ve bunların moleküler biyolojideki kullanım alanları							
Staj Durum		Yok							
Öğretim Yöntemleri		Anlatım (Takrir), Tartışma, Bireysel Çalışma							
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)			Öğr. Gör. Hakan KANLIOĞLU						

Ölçme ve Değerlendirme Araçları

Araç	Adet	Oran (%)
Ara Sınav (Vize)	1	40
Dönem Sonu Sınavı (Final)	1	60

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

1	TURNER P.C., MCLENNAN A.G., BATES A.D., WHITE M.R.H., (2000). Molecular Biology. BIOS Scientific Publishers Ltd., second edition, UK.
2	BROWN T.A., (1998). Molecular Biology LabFax: I.Recombinant DNA. Academic Press, second edition, USA.
3	BROWN T.A., (1998). Molecular Biology LabFax II: II.Gene Analysis. Academic Press, second edition, USA
4	YILDIRIM A., BARDAKCI F., KARATAŞ M., TANYOLAÇ B., (2007). Moleküler Biyoloji. Nobel Yayın, Ankara.
5	ÇOKER GÜRKAN A., OBAKAN YERLİKAYA P., ARISAN E.D. (2017) Moleküler Biyoloji Teknikleri. Hipokrat Kitapevi, Ankara

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Sağlık ve Hastalık kavramları, Sağlığa etki eden faktörler Biyogüvenlik Uygulamaları, Laboratuvarında kullanılan moleküler biyoloji metodları
2	Teorik	Moleküler Biyoloji laboratuvarındaki temel kurallar, Antijen Antikor birleşmesinin özelliklerini gösteren testler
3	Teorik	Moleküler tanı yöntemlerinin önemi Temel hücresel komponentler ve fonksiyonları; Hücre ve makromoleküller Protein sentezi ve protein yapısı Nükleik asitlerin yapısı
4	Teorik	Proteinlerin temel yapısı ve fonksiyonları
5	Teorik	Nükleik asitlerin temel yapısı Prokaryotik ve Ökaryotik kromozom yapıları
6	Teorik	DNA hasarı, çoğalması, tamiri ve rekombinasyonu, DNA ekstraksiyon metodları
7	Teorik	Gen manipülasyonları, klonlama vektörleri, klonal DNA kullanım alanları ve analizleri, gen kütüphanelerinin incelenmesi, DNA klonlama metodları
8	Ara Sınav (Vize)	Rekombinant DNA teknolojileri
9	Teorik	Klonlanan DNA'nın analizinde kullanılan yöntemler
10	Teorik	Nükleik asit çoğaltma yöntemleri (PZR)
11	Teorik	Nükleik asit analiz metodları (blotlama ve hibridizasyon)
12	Teorik	Protein analiz metodları (SDS-PAGE, Western blotlama)
13	Teorik	Biyoinformatik metodlar ve bunların moleküler biyolojideki kullanım alanları
14	Teorik	Biyoinformatik analizlerinde kullanılan veri tabanları, sekans analizleri ve veri analizleri, protein analizlerinde kullanılan biyoinformatik veri tabanları

Dersin Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme Etkinlikleri Çerçevesinde İş Yüğü Hesabı (Ortalama Saat)

Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yüğü
Kuramsal Ders	14	2,5	4	91
Ara Sınav	1	5	1	6



Dönem Sonu Sınavı	1	5	1	6
Toplam İş Yüğü (Saat)				103
Yuvarla [Toplam İş Yüğü (saat) / 25*] = AKTS Kredisi				4
*25 saatlik iş yükü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.				

Dersin Öğrenme Çıktıları

1	Sağlık, Sağlık Hizmetleri alanlarını bilir
2	Antijen Antikor birleşmesinin özelliklerini gösteren testler hakkında bilgi sahibi olmak
3	Hücreler, makromoleküller, protein yapısı ve fonksiyonları ile nükleik asitlerin özellikleri hakkında bilgi sahibi olmak
4	Prokaryotik ve ökaryotik kromozom yapılarını öğrenmek
5	DNA replikasyonu, hasarı, onarımı ve rekombinasyonu hakkında temel bilgi sahibi olmak
6	Gen manuplasyonları, klonlama vektörleri, klonal DNA kullanım alanları ve analizleri, gen kütüphanelerinin incelenmesi öğrenmek
7	7 Rekombinant DNA teknolojileri hakkında bilgi sahibi olmak
8	Nükleik asit ve proteinlerin analiz metodları öğrenmek

Program Çıktıları (Tıbbi Laboratuvar Teknikleri Programı)

1	Temel Laboratuvar teknikleri ve tıbbi laboratuvar branşlarında (Biyokimya, mikrobiyoloji, parazitoloji, sitogenetik vb.) yeterli altyapıya sahip olma;bu alanlardaki teorik ve pratik bilgiyi kullanma becerisi
2	Ortaöğretim düzeyinde kazanılan yeterliliklere dayalı olarak Tıbbi Laboratuvar Teknikleri Programı alanındaki güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç-gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olma
3	İnsanda sistemlerin normal yapı-fonksiyonlarıyla ilgili temel bilgilere sahip olabilmek, bu bilgileri doku hücre düzeyinde analiz edebilme ve hastalıklarla ilişkilendirebilme.
4	Sağlık kurumları bünyesindeki tanı ve tedavi laboratuvarlarında ilgili araç, cihaz ve teknikleri kullanarak hekimin gerekli gördüğü tıbbi analizleri yapabilme ve elde edilen verileri değerlendirme
5	Tıbbi laboratuvar araç ve gereçlerini kurallarına ve tekniklerine uygun olarak kullanabilme, kontrollerini ve bakımlarını yapabilme
6	Tıbbi laboratuvarın farklı alanlarıyla ilgili temel testleri uygulayabilme, analiz çözeltilerini hazırlayabilme.
7	Tıbbi laboratuvar testleri için uygun örnekleri hastalardan alabilme ve uygun koşullarda örnek transferini gerçekleştirebilme
8	Analiz öncesi örnek hazırlık işlemlerini yapabilme, baki preparatlarını hazırlayabilme, dezenfeksiyon ve sterilizasyon tekniklerini uygulayabilme
9	Alanı ile ilgili temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanabilme,verileri yorumlayıp değerlendirebilme ve olası sorunları tanımlayıp çözümleyebilme.
10	Tıbbi Laboratuvarda iş organizasyonu hakkında bilgi sahibi olma ve uygulamaları yürütebilme
11	Tıbbi Laboratuvarda güvenlik kurallarını uygulayabilme, kişisel güvenlik önlemlerini alabilme ve güvenli laboratuvar ortamı oluşturabilme
12	Kamu ve özel sektör kuruluşlarındaki alanı ile ilgili süreçleri yerinde inceleyerek uygulama becerisi kazanmak.
13	Hayat boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci; bilim ve teknolojideki gelişmeleri izleyerek kendini sürekli yenileme bilincini kazanma becerisi.
14	Laboratuvar uzmanlarının ve tıp adamlarının araştırma çalışmalarına yardımcı olmak
15	Birey ve halk sağlığı, çevre koruma ve iş güvenliği konularının bilincinde olabilmeli, ilişkiyi temel düzeyde kavrayabilme.
16	Atatürk ilke ve devrimlerini özümseyebilme, milli, ahlaki, manevi ve kültürel değerleri benimseyebilme, evrensel ve çağdaş gelişmelere açık olma
17	Sağlık Hizmetinin yürütülmesinde etkili iletişim kurabilme ve Türkçeyi etkili kullanabilme
18	Bir yabancı dilde temel düzeyde iletişim kurabilme, mesleki uygulamalarda yabancı dili kullanabilme
19	Sağlık bilimleri hakkında alan ilgi düzeyine uygun bilgi birikimine sahip olmak ve sağlık alanına özgü tıbbi terim ve terminolojiyi kullanabilmek

Program ve Öğrenme Çıktıları İlişkisi 1:Çok Düşük, 2:Düşük, 3:Orta, 4:Yüksek, 5:Çok Yüksek

	ÖÇ1	ÖÇ2	ÖÇ3	ÖÇ4	ÖÇ5	ÖÇ6	ÖÇ7	ÖÇ8
PÇ1	5	5	5	5	5	5	5	5
PÇ2	5	5	5	5	5	5	5	5
PÇ4		5		5				
PÇ5	5	5	5	5	5	5	5	5
PÇ6	5	5	5	5	5	5	5	5
PÇ7	5	5	5	5	5	5	5	5
PÇ11	5	5	5	5	5	5	5	5



PÇ14	5	5	5	5	5	5	5	5
PÇ19	5	5	5	5	5	5	5	5



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİMİ YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Aydın Adnan Menderes Üniversitesine bağlı fakülte, konservatuvar, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında yürütülen eğitimde uygulanacak esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Aydın Adnan Menderes Üniversitesine bağlı fakülte, konservatuvar, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında yürütülen eğitime ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü ve 44 üncü maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Akademik takvim: Eğitim yılının başlama ve bitiş tarihleri ile sınav tarihleri gibi önemli tarihleri içeren takvimi,
- b) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- c) Birim: Aydın Adnan Menderes Üniversitesine bağlı tüm fakülte, konservatuvar, yüksekokul ve meslek yüksekokullarını,
- ç) Çift anadal programı: Bir lisans programı öğrencisinin kendi programı ile eş zamanlı ikinci bir programdan diploma alabilmesini sağlayan programı,
- d) DANO: Dönem ağırlıklı not ortalamasını,
- e) Değişim öğrencisi: Ulusal veya uluslararası programlarla ya da ikili anlaşmalarla yurt içinde veya yurt dışında bir yükseköğretim kurumuna kayıtlı olan, belirli dönemlerde eğitim amacıyla Üniversiteye gelen veya giden öğrenciyi,
- f) Dekan: Aydın Adnan Menderes Üniversitesine bağlı fakültelerin dekanlarını,
- g) Dönem: Bir dersin işlendiği süreye bağlı olarak bir veya birden fazla yarıyılı veya yaz okulu olabilen zaman dilimini,
- ğ) Eşdeğerlik: Öğrencinin yurt içinde veya yurt dışında bir yükseköğretim kurumundan almış olduğu derslerin Üniversitede uygulanan programlarda verilen derslere denk sayılmasını,
- h) Eşkoşul: Bir derse kayıt olunabilmesi için, eğer daha önce sağlanmamışsa, aynı kayıt döneminde sağlanması gereken koşulu,
- ı) Fakülte: Aydın Adnan Menderes Üniversitesine bağlı fakülteleri,
- i) GANO: Genel ağırlıklı not ortalamasını,
- j) İlgili kurul: Aydın Adnan Menderes Üniversitesine bağlı fakülte, konservatuvar, yüksekokul ve meslek yüksekokulu kurullarını ve yönetim kurullarını,
- k) Konservatuvar: Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Devlet Konservatuvarını,
- l) Meslek yüksekokulu: Aydın Adnan Menderes Üniversitesine bağlı ön lisans düzeyinde eğitim yapılan meslek yüksekokullarını,
- m) Müdür: Aydın Adnan Menderes Üniversitesine bağlı konservatuvar, yüksekokul ve meslek yüksekokullarının müdürlerini,
- n) OBİS: Öğrenci bilgi sistemini,
- o) Öğretim programı: Eğitim süresince alınması ve başarılmaması gereken eğitim faaliyetlerinin tümünü gösteren planı,
- ö) Önkoşul: Bir derse kayıt olunabilmesi için sağlanmış olması gereken koşulu,
- p) Rektör: Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Rektörünü,
- r) Seçmeli ders: Öğrencilerin kayıtlı olduğu öğretim programında yer alan bölüm/program seçmeli ve/veya bölüm/program dışı seçmeli dersler grubundan seçerek aldığı dersi,
- s) Senato: Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Senatosunu,
- ş) Üniversite: Aydın Adnan Menderes Üniversitesini,
- t) Yandal programı: Bir lisans programı öğrencisinin, kendi programının yanı sıra başka bir alanın temel bilgilerini öğrenmek için takip ettiği programı,
- u) Yarıyıl: Sınavlar hariç 14 hafta (70 iş günü) olarak tanımlanan güz veya bahar dönemini,
- ü) Yaz okulu: Güz ve bahar yarıyılları dışında yaz tatilini kapsayan aylar içinde uygulanan eğitim dönemini,
- v) Yönetim Kurulu: Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- y)Yüksekokul: Aydın Adnan Menderes Üniversitesine bağlı lisans düzeyinde eğitim yapılan yüksekokulları,
- z) Zorunlu ders: Öğrencilerin kayıtlı olduğu öğretim programında yer alan zorunlu dersler grubundaki dersleri, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kayıt ve Kabul İşlemlerine İlişkin Esaslar

Öğrenci kontenjanları

MADDE 5 - (1) Birimlere alınacak öğrenci sayıları, ilgili birimin görüşü alınarak Üniversitenin önerisi ile Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenir.

(2) Birimler, aday öğrencilerde aranacak koşullarla ilgili Senatoya önerilerde bulunabilir.

Öğrenci statüleri

MADDE 6 - (1) Üniversitede tam zamanlı öğrencilik esastır.

(2) Üniversite öğrencilerinin diğer yükseköğretim kurumlarından, diğer yükseköğretim kurumu öğrencilerinin Üniversite programlarından özel öğrenci olarak ders almasına birimin ilgili kurulunun kararı ile izin verilebilir. Özel öğrencilerle ilgili işlemler, Senato kararlarına göre yürütülür.

(3) En az lise mezunu olmak koşuluyla, yükseköğretim programlarında kayıtlı öğrenci statüsünde olmayanların misafir öğrenci olarak ders almasına, birimin ilgili kurulunun kararı ile izin verilebilir. Misafir öğrencilerle ilgili işlemler, Senato kararlarına göre yürütülür.

Kabul

MADDE 7 - (1) Öğrencilerin Üniversiteye kabulü için aşağıda belirtilen koşullardan birinin olması gerekir:

- Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı (ÖSYM) tarafından Üniversiteye yerleştirilmiş olmak.
- Ön kayıtlı öğrenci kabulünde yeterli puanı almış ve yetenek sınavında başarılı olarak kesin kayıt hakkını kazanmış olmak.
- Yatay ve dikey geçişlerde gerekli koşulları taşımak.
- Yabancı uyruklu öğrenci kabulü için gerekli koşulları taşımak.

Yatay ve dikey geçişle kabul

MADDE 8 - (1) Yatay/dikey geçişlerde kabul esasları şunlardır:

a) Yatay geçişler, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan, Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre yapılır. Birimlerin ilgili kurulu tarafından güz yarıyılı için belirlenen kontenjanlar en geç haziran ayı, bahar yarıyılı için belirlenen kontenjanlar da en geç aralık ayı başına kadar Rektörlüğe bildirilir.

b) Meslek yüksekokulu mezunlarının dikey geçişleri, 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

c) Lisans öğrenimlerini tamamlamayan veya tamamlayamayanların meslek yüksekokullarına geçişlerinde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

ç) Geçiş yolu ile Üniversiteye kayıt olan öğrencilerin intibak işlemleri, Senato kararları çerçevesinde yapılır.

Kayıt işleri

MADDE 9 - (1) Kesin kayıt işlemleri, ÖSYM tarafından belirlenen belgeler ve esaslara göre yapılır. Özel yetenek isteyen dallarda, ilgili birimler, ÖSYM'nin belirlediği belgeler dışında da belge isteyebilir. İstenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir.

(2) Kayıt takvimi ÖSYM tarafından belirlenir. Kayıta istenen belgeler ve uyulacak esaslar, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından ilan edilir ve birimler tarafından yürütülür. Özel yetenek sınavı ile yeni kayda hak kazanan öğrencilerin kayıt tarihleri ilgili kurullar tarafından kararlaştırılır.

(3) Kaydını e-Devlet üzerinden yaptıranlardan kayıt için ayrıca belge istenmez. e-Devlet üzerinden kayıt yapmayanlar kayıt belgelerini belirtilen tarihlerde ilgili birimlere teslim etmek zorundadır.

(4) Kayıt işlemlerini süresi içinde ilgili birime yaptırmayan veya istenen belgeleri zamanında sağlamayan öğrenci adayları, kayıt olma hakkından vazgeçmiş sayılır ve herhangi bir hak iddia edemez.

(5) Öğrenci adaylarının noter aracılığı ile vekâlet verdikleri vekilleri de kayıt işlemlerini yaptırabilir.

(6) Kayıt işlemlerini tamamlayan aday öğrenci, Üniversite öğrencisi olur ve mevzuatın öngördüğü tüm öğrencilik haklarından yararlanır.

(7) Kayıt için sunulan belgelerde eksiklik veya tahrifat olduğunun belirlenmesi halinde, kesin kayıt yapılmış olsa bile kayıt işlemi iptal edilir.

Sınıf belirleme

MADDE 10 - (1) Zorunlu hazırlık sınıfı bulunan programlar hariç, Üniversiteye ilk kez kayıt yaptıran öğrencilerin mevcut sınıfı, kayıtlı oldukları programa intibakları söz konusu değilse birinci sınıftır.

(2) Üniversiteye ilk kez kayıt yaptıran öğrencilerin mevcut sınıfı, kayıtlı oldukları programlara intibakları söz konusu ise eşdeğerliği kabul edilen ve muafiyet alınan tüm derslerinin AKTS kredi toplamına göre belirlenir.

(3) Öğrencilerin sınıfı, güz ve/veya bahar yarıyılları başlangıcında belirlenir. Ancak, zorunlu hazırlık sınıfı bulunan programa yerleşen öğrencinin eşdeğerlik ve intibak işlemi, zorunlu hazırlık sınıfını başardığı dönem sonunda yapılır ve sınıfı belirlenir.

(4) Sınıf belirlemede aşağıda belirtilen AKTS kredisi toplamı ve program süreleri göz önüne alınır:

- 60 AKTS kredisi dersten başarılı not, eşdeğerlik veya muafiyet almış öğrenci ikinci sınıf öğrencisidir.
- 120 AKTS kredisi dersten başarılı not, eşdeğerlik veya muafiyet almış öğrenci üçüncü sınıf öğrencisidir.
- 180 AKTS kredisi dersten başarılı not, eşdeğerlik veya muafiyet almış öğrenci dördüncü sınıf öğrencisidir.

- c) 240 AKTS kredisi dersten başarılı not, eşdeğerlik veya muafiyet almış öğrenci beşinci sınıf öğrencisidir.
d) 300 AKTS kredisi dersten başarılı not, eşdeğerlik veya muafiyet almış öğrenci altıncı sınıf öğrencisidir.

Ders kaydı

MADDE 11 – (1) Üniversiteye kesin kaydını yaptıran öğrenciler, öğrencilik kaydı yanında, akademik takvimde belirtilen tarihlerde ilgili döneme ilişkin ders kayıtlarını da yapar.

(2) Üniversiteye kayıtlı olup ilgili yarıyılta derslere devam etmek isteyen öğrenciler, akademik takvimde belirtilen tarihlerde ders seçimlerini yaparak ders kayıt işlemini tamamlar.

Kayıt yenileme ve ders yükü

MADDE 12 – (1) Kayıt yenileme; öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretinin ödenmesi ve ders seçimi işlemlerinden oluşur.

(2) Kayıt yenileme işlemi akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde OBİS üzerinden yapılır. Kayıt yenileme işlemi yapılmayan her yarıyıl/azami öğrenim süresinden sayılır.

(3) Katkı payı veya öğrenim ücreti yatırma tarihleri içinde katkı payı veya öğrenim ücretini ödemeyenler ve mazeretleri birimin ilgili kurulunca kabul edilmeyenler, ders seçimi yapmış olsalar dahi, o yarıyıl için kayıt yenilememiş sayılır ve öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

(4) Öğrencinin bir yarıyılta aldığı kredi toplamına ders yükü denir. Öğrenci, varsa başarısız olduğu derslere öncelik vermek kaydıyla 45 AKTS, mezuniyet aşamasına gelmiş olan öğrenciler 50 AKTS kredisine kadar ders alabilir.

(5) Muafiyet sınavı uygulanan dersler, staj ve Senato tarafından belirlenen diğer dersler, ders yükü hesabında dikkate alınmaz.

(6) Öğrenci, ders yükü sınırını aşmamak kaydıyla kayıt yenilerken derslerin yarıyıl/yıl öncelik sıralamasına göre olmak kaydıyla, derslere aşağıdaki sıralamaya göre kayıtlarını:

a) Önceki yarıyıl/yıllara ait derslerden alıp da başarısız olduğu dersler.

b) Önceki yarıyıl/yıllara ait daha önce almadığı dersler.

(7) Haftalık ders programlarının çakışması durumunda, tekrar edilen dersler öncelikle alınır.

(8) Bir öğrenci, almış olduğu herhangi bir seçmeli dersten başarısız olduğunda yerine aynı seçmeli ders grubundan başka bir seçmeli ders alabilir.

(9) Öğrenci, usulüne uygun olarak kaydolmadığı derslere devam edemez ve bu derslerin sınavlarına giremez. Herhangi bir nedenle kaydolmadığı dersin sınavına giren öğrencinin notu iptal edilir.

(10) Değişim programları ile veya özel öğrenci olarak bir başka yükseköğretim kurumuna gidecek olan öğrenciler, dönem başında katkı payını veya öğrenim ücretini yatırır, ancak ders kaydı yaptırmaz. Dönüşlerinde, Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre, birimin ilgili kurulunca almış oldukları derslerin eşdeğerlik değerlendirmesi yapılır ve bu derslerin öğrenciye kaydı gerçekleştirilir.

(11) Bütün derslerden başarılı olduğu halde staj ve benzeri mezuniyet koşullarını yerine getiremeyen öğrenciler bu koşulları tamamlayıncaya kadar ilgili yarıyıl için kayıt yenileme işlemlerini yapmak zorundadır.

Kayıt silme/ayırılma

MADDE 13 – (1) Aşağıdaki hallerde öğrencinin kaydı silinerek Üniversite ile ilişkisi kesilir:

a) Hakkında açılan disiplin soruşturması sonunda yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası alması.

b) Kontenjan sınırlaması olmayan açık öğretim programları hariç aynı anda iki ön lisans ya da iki lisans programına kayıtlı öğrenci olduğunun belirlenmesi.

c) Kesin kayıt işleminin usulüne uygun yapılmadığının veya kesin kayıt hakkı kazanılmadığının anlaşılması nedeniyle kayıt işleminin iptal edilmesi.

ç) Öğretim dili tamamen veya kısmen yabancı dil olan programların hazırlık sınıfını iki yıl içinde başarı ile tamamlayamaması.

d) Azami süre veya verilen ek süre sonunda öğrenimini tamamlayamaması.

e) Dört yıl üst üste katkı payı veya öğrenim ücretinin ödenmemesi ile kayıt yenilenmemesi nedeniyle ilgili birim yönetim kurulu önerisi, Üniversite Yönetim Kurulu kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile ilişkisinin kesilmesine karar verilmesi.

f) İki yıl üst üste ders seçimi yapmayarak ve ücret ödemeyerek öğrenime devam etmeyeceği kanaati oluşan uluslararası öğrencilerin, birim yönetim kurulu kararı ile kayıtlarının silinmesi.

(2) İlişkisi kesilme durumunda olan öğrencilerin kayıt silme işlemi, birimin ilgili kurulunun kararıyla yapılır.

(3) Kendi isteğiyle kaydının silinmesini isteyen öğrenciler, OBİS üzerinden başvuruda bulunur. Tutuklu veya hükümlü olanların kayıt silme işlemi, ilgili savcılık aracılığı ile gelen talep bildirimi üzerine yapılır. İlişik kesmesinde herhangi bir engeli bulunmayan öğrencinin, ilgili birim tarafından ilişkisi kesilir. Bu öğrencilerin ödemiş oldukları katkı payı veya öğrenim ücreti geri ödenmez.

(4) İlişkisi kesilen öğrenciye kesin kayıt işlemi esnasında teslim alındı ise lise diplomasının aslı, fotokopisi ilgili birim tarafından alınmak suretiyle verilir. İlişik kesme işlemlerini tamamlayamayan öğrencilere dosyalarından herhangi bir belge verilmez.

(5) Üniversiteden yatay geçiş yolu ile ayrılanların dosya muhteviyatı, geçiş yaptığı kurumun/birimin yazısı üzerine ilgili birimce dizi pusulası ile birlikte gönderilir. Gönderilen belgelerin fotokopisi öğrencinin dosyasında saklanır.

Danışmanlık

MADDE 14 – (1) Danışmanlıkla ilgili esaslar şunlardır:

a) Bir öğrenciye, Üniversiteye kayıt olduğundan Üniversiteyle ilişkisi kesilene kadar geçen süre içinde kayıt, eğitim çalışmaları ve öğrencinin Üniversitedeki akademik yaşamında rehberlik etmek ve yönlendirmek üzere bir danışman atanır.

b) Öğrenci, her yarıyıl/yıl kaydolacağı derslerle ilgili danışmanının görüşünü alır. Ders kayıtlarıyla ilgili nihai sorumluluk öğrenciye aittir.

Katkı payı ve öğrenim ücreti

MADDE 15 – (1) Öğrenciler, her öğretim yılında, ilgili mevzuatla belirlenen miktarda katkı payı veya öğrenim ücretini 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesi hükümlerince her yarıyıl öderler. Katkı payını veya öğrenim ücretini ödemeyen öğrencilerin kayıt işlemleri tamamlanmış sayılmaz.

(2) Kayıt silme halinde alınan katkı payı veya öğrenim ücreti iade edilmez.

(3) Azami süresi içinde veya dışında öğrenimini tamamlamış ancak, sadece zorunlu stajı kalmış öğrencilerden katkı payı/öğrenim ücreti alınmaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Eğitimle İlgili Esaslar

Eğitim esasları

MADDE 16 – (1) Birimlerde; ilgili kurulların kararları ve Senatonun onayı ile Yükseköğretim Kurulunun belirlediği esaslar doğrultusunda örgün, yaygın, açık, uzaktan öğretim, ikili öğretim ve yaz okulu eğitimi ile Senato tarafından belirlenen esaslara göre çift ana dal ve yan dal eğitimi yapılabilir.

(2) Birimler; eğitim dallarının niteliklerine göre, 2547 sayılı Kanuna ve bu Yönetmelik hükümlerine aykırı olmamak koşuluyla eğitim ilkelerini, haftalık ders programlarını, staj, uygulama, kamp, atölye çalışması, seminer, bitirme tezi, konser, proje, çizim, ödev, danışmanlık gibi konuları ilgili kurullarının kararı ve Senatonun onayı ile belirler.

(3) Birimlerde, ders geçme sistemi yerine entegre sistemle öğretim yapılabilir.

(4) Dersler bir, iki veya üç yarıyıl süreli olarak düzenlenebilir.

(5) İkinci öğretimde, birinci öğretimdeki eğitim esasları geçerlidir.

(6) Uzaktan eğitim ile ilgili usul ve esaslar Senatoça belirlenir.

Akademik takvim

MADDE 17 – (1) Üniversiteye bağlı birimlerde akademik takvim Senato tarafından belirlenir.

(2) Bir dersin dönem sonu sınavı ile bütünleme sınavı arasında en az bir hafta süre bulunur.

(3) İkili öğretim, farklı program, kamp, staj ihtiyacı ve yaz okulu için farklı akademik takvime ilişkin düzenlemeler Senato kararıyla yapılır.

(4) Yabancı dil hazırlık sınıfı ile entegre sistem esasına göre eğitimin sürdürüldüğü programların eğitim dönemleri birimlerince belirlenir.

Öğretim dili

MADDE 18 – (1) Üniversitede öğretim dili Türkçedir. Ancak ilgili kurulların önerisi, Senatonun kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile bazı programlarda tamamen veya kısmen yabancı dilde öğretim yapılabilir.

Eğitim süresi

MADDE 19 – (1) Eğitim süresine ilişkin esaslar şunlardır:

a) Ön Lisans eğitimi; dört yarıyıl ya da iki yıl sürelidir ve eğitimini tamamlayanlara ön lisans diploması verilir.

b) Lisans eğitimi; sekiz yarıyıl ya da dört yıl sürelidir ve eğitimini tamamlayanlara lisans diploması verilir.

c) Diş Hekimliği Fakültesi eğitimi; on yarıyıl ya da beş yıl sürelidir ve eğitimini tamamlayanlara diş hekimliği diploması verilir. Diş hekimliği diplomasında program ve derece belirtilir.

ç) Veteriner Fakültesi eğitimi; on yarıyıl ya da beş yıl sürelidir ve eğitimini tamamlayanlara veteriner hekim diploması verilir. Veteriner hekim diplomasında program ve derece belirtilir.

d) Tıp Fakültesi eğitimi; on iki yarıyıl ya da altı yıl sürelidir ve eğitimini tamamlayanlara tıp doktoru diploması verilir. Tıp doktoru diplomasında program ve derece belirtilir.

(2) Hazırlık eğitimi süresi azami iki yıldır. Bu süre, öğrencinin kayıtlı olduğu eğitim programı süresine dâhil değildir. Üniversitede öğretim dili tamamen veya kısmen yabancı dil olan programların hazırlık sınıfı eğitiminin ikinci yılında bulunan öğrencilerden, bahar yarıyılı veya yaz okulu sonunda yapılacak olan yabancı dil yeterlik sınavından başarılı olamayanların kayıtlı oldukları programdan ilişiği kesilir. İlişiği kesilen söz konusu öğrenciler, Üniversitede öğretim dili Türkçe olan eşdeğer bir programa kayıt yaptırabilirler. Ayrıca bu öğrenciler, Üniversitede eşdeğer program bulunmaması hâlinde talep etmeleri durumunda ÖSYM tarafından bir defaya mahsus olmak üzere kayıt yaptırdığı yıl itibarıyla, üniversiteye giriş puanının, yerleştirileceği programa kayıt yaptırmak için aranan taban puanından düşük olmaması şartıyla öğretim dili Türkçe olan programlardan birine merkezî olarak yerleştirilebilirler.

(3) Öğrencinin özel öğrencilikte ve değişim programında geçirdiği süre, eğitim süresine dâhildir.

(4) Tıp Fakültesi ve meslek yüksekokulu öğrencileri hariç diğer öğrenciler, sorumlu oldukları öğretim programını başarı ile tamamladıkları takdirde, eğitim süresinin dolmasını beklemeden mezun olabilir.

Azami süre

MADDE 20 – (1) Öğrenciler, bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, kayıt oldukları programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadıklarına bakılmaksızın öğrenim süresi iki yıl olan ön lisans programlarını azami dört yıl, öğrenim süresi dört yıl olan lisans programlarını azami yedi yıl, öğrenim süresi beş yıl olan lisans programlarını azami sekiz yıl, öğrenim süresi altı yıl olan lisans programlarını azami dokuz yıl içinde tamamlamak zorundadırlar.

(2) Kayıtlı olduğu programdaki son sınıf veya son iki yarıyıl derslerinden en az birini almış olan ve mezuniyet için gerekli toplam kredinin; iki yıllık programlarda en az %50'sine, dört yıllık programlarda en az %75'ine, beş yıllık programlarda en az %80'ine karşılık gelen dersleri başarmış, Tıp Fakültesinde ise intörn olmuş öğrenci son sınıf öğrencisi olarak kabul edilir.

(3) Azami öğrenim süresi sonunda mezun olamayan son sınıf öğrencileri hakkında, 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesi ve Senato kararları doğrultusunda işlem yapılır.

Kayıt dondurma

MADDE 21 – (1) Öğrencilere kayıt dondurma izni verilmesini gerektiren haklı ve geçerli nedenler şunlardır:

- a) Öğrencinin, sağlık kuruluşlarından alacağı sağlık raporları ile belgelenmiş bulunan sağlıkla ilgili mazeretinin olması.
- b) Öğrencinin tutukluluk hali.
- c) Öğrencinin tecil hakkını kaybetmesi veya tecilin kaldırılması suretiyle askere alınması.
- ç) Eğitimin aksaması sonucunu doğuracak olaylar dolayısıyla eğitime ara verilmesi.
- d) Mahallin en büyük mülki amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olması koşuluyla, doğal afetler nedeniyle öğrencinin eğitimine ara vermek zorunda kalması.
- e) Anne, baba, kardeş, eş veya çocuğunun ölümü ya da bunlardan birinin ağır hastalığı halinde bakacak başka bir kimsenin bulunmaması nedeniyle öğrencinin eğitime ara vermek zorunda kaldığını belgelemesi.
- f) Resmî kurumlardan alınan belge ile kanıtlanması koşuluyla, öğrencinin ekonomik nedenlerle eğitimine devam edememesi.
- g) Genel hükümlere göre kesinleşmiş bir mahkûmiyet hali bulunması.
- ğ) Bu fıkrafta yer alan bentlerde sayılan durumlar dışında, ilgili birim kurulunun mazeret olarak kabul edeceği diğer hallerin ortaya çıkması.

(2) Kayıt dondurma başvuruları akademik takvimde belirtilen ders ekleme/silme tarihleri sonuna kadar OBİS üzerinden yapılır. Sağlık ve askerlik nedeniyle yapılan kayıt dondurma başvuruları bu sürenin dışındadır. Kayıt dondurma başvuruları yalnızca aktif eğitim yılı/yarıyılı için yapılır. Tutuklu veya hükümlü olanların kayıt dondurma işlemi, ilgili savcılık aracılığı ile gelen talep bildirimi üzerine yapılır.

(3) İlgili kurul, birinci fıkrada belirtilen mazeretlerine bağlı olarak, eğitimi aksayan ya da aksayacak olan bir öğrenciye, kayıt dondurma izni verebilir. Bu izin her defasında bir eğitim yılını aşamaz.

(4) Öğrenciye verilen kayıt dondurma izninin toplamı, öğrenim süresi boyunca dört yarıyıldan fazla olamaz. Ancak rahatsızlığı ve tedavi sürecinin devam etmesi nedeniyle, belgelendirilmek kaydıyla kayıt dondurma talebinde bulunan öğrenciler ile hükümlü öğrencilere, mazereti ilgili birim yönetim kurulu tarafından değerlendirilerek dört yarıyıldan fazla kayıt dondurma izni verilebilir.

(5) İzinli sayılan dönem öğrenim süresinden sayılmaz. Öğrenci, kayıt dondurma süresi sonunda eğitimine kaldığı yerden devam eder.

Öğretim programı

MADDE 22 – (1) Öğretim programı ile ilgili hususlar aşağıda belirtilmiştir:

- a) Öğretim programı; teorik dersler, uygulamalar, proje, stüdyo, laboratuvar ve atölye çalışmaları, pratik çalışmalar, stajlar, eskizler, arazi uygulamaları, seminerler, bitirme çalışması ve benzeri çalışmalardan oluşabilir.
- b) Öğretim programları birimin ilgili kurulunun kararı ve Senatonun onayı ile yürürlüğe girer.
- c) Öğretim programlarının kredisi, hem yerel kredi hem de AKTS kredisi ile belirlenir. Bir dersin AKTS kredi değeri; Yükseköğretim Kurulunca ilgili programın yer aldığı diploma düzeyi ve alan için yükseköğretim yeterlilikler çerçevesine göre belirlenen kredi aralığı ve öğrencinin kazanacağı bilgi, beceri ve yetkinliklere o dersin katkısını ifade eden öğrenim kazanımları ile açıkça belirlenmiş teorik veya uygulamalı ders saatleri ve öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetler için gerekli çalışma saatleri de göz önünde bulundurularak Senato tarafından belirlenen ilkeler çerçevesinde birimlerce hesaplanır.
- ç) Öğretim programlarındaki AKTS kredisi toplamı; yarıyıldan yirmi beş AKTS kredisinden az olmamak üzere, yaz dönemi hariç yıllık altmış AKTS kredisidir.

Dersler ve krediler

MADDE 23 – (1) Derslerle ilgili hususlar aşağıda belirtilmiştir:

- a) Öğretim programlarında dersler, zorunlu ve seçmeli olarak yer alır.
 - b) Zorunlu dersler, öğretim programında yer alan ve öğrencilerin almak zorunda olduğu derslerdir.
 - c) Seçmeli dersler, öğretim programında yer alan belirli ders grupları içinden seçilerek alınan derslerdir.
 - ç) Belli bir dersin veya derslerin başarılmış olması veya birlikte alınıyor olması, başka bir dersin alınabilmesinin önkoşulu veya eşkoşulu olabilir. Ders kayıtlanabilmek için belirli bir AKTS kredisine sahip olma veya belirli bir sınıfta olma koşulu konulabilir. Derslere ait koşul bilgileri, öğretim programında belirtilir.
 - d) Öğretim programlarındaki derslerin AKTS kredilerinin en az %25'i seçmeli derslerden, bu seçmeli derslerin de en az sekiz AKTS kredisi bölüm/program dışı seçmeli derslerden oluşur.
- (2) Mezuniyet için gerekli en az toplam AKTS kredisi, ön lisans programları için yüz yirmi, dört yıl süreli lisans programları için iki yüz kırk, beş yıl süreli eğitim programları için üç yüz, altı yıl süreli eğitim programları için üç yüz altmış kredisidir.
- (3) Yaz okulu programında bir başka yükseköğretim kurumunun öğrencisi ders alıp başarmışsa, ilgili öğrenciye dersin başarı notu, kredisi ve ders içeriğini belirten onaylı bir belge verilir.
- (4) Öğrencilerinin bir başka yükseköğretim kurumunun yaz okulunda ders almasını kabul eden birimlerce, yaz okulunda alınan derslerin değerlendirilmesi Senato kararları doğrultusunda yapılır.

Staj

MADDE 24 – (1) Lisans eğitimi veren birimlerin öğretim programlarında yer alan stajlar, her birimin özelliğine göre, birimin ilgili kurulunca belirlenen esaslara göre yapılır.

(2) Ön lisans eğitimi veren birimlerin öğretim programlarında yer alan stajlar, Senato kararları doğrultusunda yapılır.

Çift anadal, yandal eğitimi

MADDE 25 – (1) Çift anadal ve yandal eğitimi, Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır. Öğrencilerin intibak işlemleri, Senato kararları doğrultusunda yapılır.

Eşdeğerlik ve kredi aktarımı

MADDE 26 – (1) Daha önce bir yükseköğretim kurumunun öğrencisi iken öğrenimini tamamlamadan veya mezun olduktan sonra ÖSYM tarafından Üniversitenin bir birimine yerleştirilen öğrencilerin eş değerlik ve intibak işlemleri, Senato kararları doğrultusunda yapılır.

Öğrenci değişim programları

MADDE 27 – (1) Öğrenci değişim programları çerçevesinde birimin ilgili kurulunun izniyle bir veya iki yarıyıl süre ile yurt içindeki veya yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarına öğrenci gönderilebilir; yurt içindeki veya yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından öğrenci kabul edilebilir. Değişim programı süresince öğrencinin Üniversitedeki kaydı devam eder ve bu süre öğrenim süresinden sayılır.

(2) Yurt içi veya yurt dışı değişim programları kapsamında ya da özel öğrenci olarak bir başka yükseköğretim kurumunda alınan dersler veya yapılan stajlar, öğrencinin not durum çizelgesinde ve diploma ekinde, eşdeğerliği yapılan derslerin bulunduğu yarıyıld gösterilir.

(3) Öğrencilerin yurt içi veya yurt dışı değişim programları, özel öğrencilik ya da yükseköğretim programları kapsamındaki önceki öğrenimlerine ilişkin alınan derslerden eşdeğer sayılmayanlar, öğretim programı dışı etkinlik olarak not durum çizelgesinde ve diploma ekinde ağırlıklı not ortalamasına dâhil edilmeden ayrıca gösterilir.

Devam zorunluluğu

MADDE 28 – (1) Birim tarafından aksi belirlenmedikçe her öğrenci kuramsal derslerin en az %70'ine, uygulamaların en az %80'ine katılmak zorundadır. Farklı derslerde farklı devam koşulları uygulanabilir, ancak aynı dersin farklı şubelerinde aynı devam koşulları uygulanır.

(2) Bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve benzeri etkinliklere kurumu temsilen katılan öğrenciler, birimin ilgili kurulunun kararı ile devam zorunluluğunun dışında tutulabilir.

(3) Devamsızlıktan kalan öğrenciler, devamsızlıktan kaldığı dersin dönem sonu sınavlarına giremez ve dersi tekrar eder.

(4) Sağlıkla ilgili rapor veya diğer engeller derse devam zorunluluğunu ortadan kaldırmaz.

(5) Öğrencinin başaramadığı dersi tekrar etmesi gerekir. Öğrencinin tekrar ettiği derse kayıt yaptırmayı, devam koşulunu yerine getirmemişse derse devam etmesi, başarısız olduğu uygulamalara katılması ve açılacak sınavlara girmesi zorunludur.

Sınavların duyurulması

MADDE 29 – (1) Dönem içi ve dönem sonu sınavlarının yapılacağı tarih, saat ve yer en az on beş gün önce ilgili dekanlık/müdürlük tarafından öğrencilere duyurulur.

Sınavlar ve değerlendirme esasları

MADDE 30 – (1) Bir öğrencinin bir dersle ilgili başarısının değerlendirilmesinde, o derse ait dönem içi ve dönem sonu çalışma ve sınavlarında sağladığı başarı dikkate alınır.

(2) Salgın, afet, kriz ve benzeri durumlarda Senato tarafından alınacak kararlar haricinde öğrenci başarısının ölçülmesinde dönem içi başarısının ağırlığı %40, dönem sonu başarısının ağırlığı % 60'tır. Sadece dönem sonu başarısı ile değerlendirme yapılacaksa dönem sonu başarısının ağırlığı % 100 olarak alınır. Bu durumda bütünleme başarı notunun ağırlığı da %100 olarak belirlenir. Dönem içi çalışmalarının niteliği ve ağırlıklarının oranı öğretim elemanı tarafından dönem başında duyurulur ve OBİS'e bilgi girişi yapılır. Dersin özelliğine ve öğretim elemanının uyguladığı ölçme sistemine göre, dönem sonu sınavı yapılmayabilir.

(3) Dersin özelliğine göre, dönem içi, dönem sonu ve bütünleme başarı notuna esas olacak değerlendirme; tamamen ya da kısmen çoktan seçmeli, doğru-yanlış, açık uçlu, sözlü, boşluk doldurma, kurul sınavları ve benzeri sınavlar yoluyla veya proje, ödev, performans, ürün dosyası (portfolyo), vaka incelemesi, uygulama çalışmaları, arazi çalışmaları, atölye çalışmaları, rapor ve benzeri alternatif ölçme ve değerlendirme yöntemleri kullanılarak yapılabilir.

(4) Dönem sonu ve bütünleme sınavları akademik takvimde belirtilen tarihlerde yapılır. Dönem içi ve/veya dönem sonu değerlendirme sonuçları, akademik takvimde belirtilen tarihlerde OBİS üzerinden ilan edilir. Sınava girmeyen öğrenci o sınavdan sıfır olarak başarısız sayılır.

(5) Öğrencilere, katılmadıkları ara sınavlar ile dönem sonu/bütünleme sınavları için, yatarak tedavi görenler hariç sınavların yapıldığı günü izleyen 5 gün içinde OBİS üzerinden başvurmaları halinde, mazeret sınavı uygulanıp uygulanmayacağı ya da süresi içinde tamamlamadıkları çalışmalar nedeniyle ek süre verilip verilmeyeceği ve uygulama esasları birimin ilgili kurulu tarafından belirlenir.

(6) Birimin ilgili kurulunun kararı ile cumartesi ve pazar günleri de ders ve sınav yapılabilir.

(7) Bir dersin dönem sonu sınavına girilebilmesi veya ilgili öğrencinin o dersle ilgili dönem sonu değerlendirmesinin yapılabilmesi için; derse kayıtlı olmak, devam etmek ve uygulamalarını başarı ile tamamlamak gerekir.

(8) Öğrenciler, akademik takvimde belirtilen tarihlerde dönem sonu ve/veya bütünleme sınavına girmek ya da çalışmalarını teslim etmek zorundadır. Ancak, kurumu temsilen bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve benzeri etkinliklere katılan öğrenciler ile bu etkinlik sırasında sakatlanan ve sakatlığı sağlık raporu ile belgelenen öğrencilere etkinlik ve/veya rapor süresi içinde giremediği

sınavlar veya teslim edemediği çalışmalar için biriminin ilgili kurulunun kararı ile bir sınav hakkı veya çalışma teslimi için ek süre verilebilir.

(9) Uygulama notunun başarı notunu etkilediği durumlar saklı kalmak kaydıyla öğrenci, dönem sonu sınavlarında veya çalışmalarında, 100 tam puan üzerinden en az 50 puan almak zorundadır.

(10) Dönem sonu sınav veya çalışma sonuçlarının en geç akademik takvimde belirtilen tarihe kadar ders sorumlusu öğretim elemanı tarafından OBİS'e işlenmesi ve sınav veya çalışma sonuç cetvellerinin öğrenci işleri bürolarına teslim edilmesi gerekir.

(11) Her türlü sınav veya değerlendirmeye esas evrak bir yıl, not itirazına konu olan derslerde ise, itiraz idari veya hukuki olarak sona erinceye kadar ilgili birimde saklanır.

(12) Sınavda kopya çeken, kopyaya teşebbüs eden ya da kopyaya yardım edenler ile sınav kâğıtlarının incelenmesi sırasında kopya çektiği ya da yardım ettiği anlaşılanlar o sınavdan sıfır olarak başarısız sayılır ve haklarında disiplin soruşturması açılır. Ayrıca, öğrenci sınav kâğıtları veya gönderilen yazılı ödevler, internet belgesi, arşivlenmiş internet verileri, daha önce gönderilmiş olan yazılı ödevlerin yerel havuzu, süreli yayınlar, dergiler ve yayınlar abonelik havuzu ile karşılaştırılabilir. Benzerlik programları kullanılarak sınav kâğıtlarının veya ödevlerin benzerlik oranlarının yüksekliğinin tespiti halinde öğrenci ödevi veya sınavı geçersiz sayılabilir.

(13) Öğrenciler, Senato tarafından belirlenen derslerden muafiyet sınavına girebilir. Muaf tutulmuşlarsa, muafiyet sınavında almış oldukları not başarı notu olarak değerlendirilir.

(14) Dönem sonu sınavına girme veya dönem sonu değerlendirme koşullarını sağlamış olmaları halinde bütünleme sınavı uygulanan derslerde, dönem sonu sınavı veya dönem sonu değerlendirme sonucuna göre başarı notu D1 olan öğrenciler, notlarını yükseltmek amacıyla bütünleme sınavına girebilirler veya kendilerinden yeni bir çalışma istenebilir. Bu durumda öğrencinin son girmiş olduğu sınavdan veya yapılan değerlendirme sonucu aldığı not geçerli sayılır.

(15) Özel gereksinimi olan öğrencilerin sınavları; dersin özelliğine, öğretim elemanının tercihi ve öğrencinin gereksinimine göre farklı yöntem ve araçlar kullanılarak yapılabilir.

Tek ders sınavı

MADDE 31 – (1) Mezuniyet için tek ders sınavı uygulamasına ilişkin koşullar aşağıda belirtilmiştir:

a) Öğrencinin tek ders sınavına girebilmesi için hangi yarıyıldan olduğuna bakılmaksızın, mezuniyeti için başarması gereken tek dersi kalmalıdır.

b) Tek ders sınavı başvurusunda bulunabilmesi için öğrenci, söz konusu derse daha önceden kayıtlı olup devam koşulunu sağlamış, varsa uygulamasını başarmış ve dönem sonu sınavına girme hakkını elde etmiş olmalıdır.

c) Öğrenci, akademik takvimde belirtilen tarihlerde OBİS üzerinden başvuruda bulunmalıdır.

ç) Mezuniyeti için tek dersi kalan öğrenciye OBİS'te tek ders sınavı tanımlanabilmesi için öğrenci, ilgili dönem katkı payı/öğrenim ücreti ödemesini yapmış olmalıdır.

d) Staj/kamp zorunluluğu olan birimlerde staj/kamp uygulamalarındaki başarısızlık ya da eksiklik tek ders sınavı hesabında göz önüne alınmaz.

e) Tek ders sınavı, her yarıyıl ve yaz okulu sonunda akademik takvimde belirtilen tarihte yapılır. Sınav sonuçları, sınavın yapıldığı tarihi takip eden üç gün içinde ilan edilir.

(2) Yıllık eğitim verilen ve sınıf geçme esası uygulanan birimlerde sadece bir dersten başarısız olunması nedeniyle bir üst sınıfa geçemeyen öğrencilere, başarısız olduğu ders için ilgili birim yönetim kurulu kararı ile tek ders sınav hakkı verilir.

Notlar ve başarı değerlendirmesi

MADDE 32 - (1) Ders başarı notu olarak, dersi asgari geçme şartlarını sağlayanlara D1 verilmek üzere, aşağıdaki tabloda gösterilen ağırlık katsayısına karşılık gelen notlar verilir. Öğretim elemanı tarafından aksi belirlenmedikçe, ders başarı notu tablodaki nümerik not ağırlıklarına göre belirlenir:

Puan	Başarı Notu	Ağırlık Katsayısı	Açıklama
95-100	A1	4,00	Pekiye+
90-94	A2	3,75	Pekiye
85-89	A3	3,50	Pekiye-
80-84	B1	3,25	İyi+
75-79	B2	3,00	İyi
70-74	B3	2,75	İyi-
65-69	C1	2,50	Orta+
60-64	C2	2,25	Orta
55-59	C3	2,00	Orta-
50-54	D1	1,75	Şartlı Geçer
0-49	F1	0,00	Başarısız
	F2	0,00	Devamsız
	M		Muaf
	G		Geçer
	K		Kalır
	S		Süren
	Ç		Çekilme

(2) Bir öğrenci bir yarıyıl/yılda C3 ve üstünde not aldığı derslerden başarılı, D1 aldığı derslerden şartlı geçer, F1 aldığı derslerden başarısız ve F2 aldığı derslerden devamsız sayılır.

(3) Birinci fıkrada yer alan tabloda görülen tüm çift haneli başarı notları ortalama hesabına katılır. Mezun olabilmek için öğrencinin GANO'sunun en az 2,00 olması gerekir. D1 notu bu şartla geçer nottur. GANO'nun 2,00'nin altında olması durumunda, mezuniyet için, D1 notlu derslerin bir kısmının tekrar alınıp GANO'nun en az 2,00'ye yükseltilmesi gerekir.

(4) Bu fıkrada tanımları verilen tek haneli başarı notları ortalama hesaplarına katılmaz:

a) M (Muaf) notu, programındaki bir dersten muafiyet sınavına girerek başarılı olanlara verilen nottur.

b) G (Geçer) notu, başarı notu ilgili bölüm/programca G/K (Geçer/Kalır) olarak belirlenmiş bir dersi başarıyla tamamlamış olanlara; K (Kalır) notu ise o dersten başarısız olanlara verilen nottur. G/K not sistemi, staj veya seminer gibi başarı için belli bir oranda devamin yeterli olduğu ve başarı seviyesini kademelendirmenin zor olduğu derslere uygulanır. G notu ile geçilen dersler not yükseltmek için tekrar alınamaz.

c) S (Süren) notu, dönem için kaydı yapılmış, ancak henüz notlandırılmamış dersler ile birden fazla yarıyıl süren derslere, yarıyıl sonunda verilen nottur ve ortalama hesabına katılmaz.

ç) Ç (Çekilme) notu, okuldan ayrılmak zorunda kalan ya da fazladan aldığı derslerden vazgeçmek isteyen öğrencilerin başvurusu ve birimin ilgili kurulunun kararıyla verilen nottur. Ç notu verilen dersler, alınmamış sayılır ve öğrenci not durum çizelgesinde yer almaz. Öğrenciler eğitimleri süresince öğretim programında yer alan en fazla üç dersten çekilebilir. Başvurular ekle sil haftası bitimini takip eden bir hafta içinde yapılır.

(5) Ders başarı notları, birinci fıkrada yer alan tablonun başarı notu sütununda belirtildiği şekilde ilan edilir. Ders eşdeğerliklerinin belirlenmesi ve intibak işlemlerinde, başarı notları esas alınır. Öğrenci not durum çizelgesi ve diploma ekinde başarı notlarına yer verilir.

(6) Ortalama hesaplamalarında, başarı notlarının ağırlık katsayıları kullanılır.

Ağırlıklı not ortalamaları

MADDE 33 – (1) GANO ve DANO, tek haneli başarı notları hariç, her dersten alınan başarı notunun o dersin AKTS kredisi ile çarpımından elde edilen değerlerin toplamının bu derslerin AKTS kredilerinin toplamına bölünmesiyle elde edilen değerdir. Elde edilen bu değer, virgülden sonra iki haneye yuvarlanarak gösterilir. GANO öğrencinin Üniversiteye girişinden itibaren programı kapsamında almış olduğu tüm derslerin en son notları, DANO ise öğrencinin o dönem almış olduğu tüm derslerden aldığı notlar dikkate alınarak hesaplanan ağırlıklı not ortalamasıdır.

(2) Çift anadal ve/veya yandal yapan öğrencilerin GANO'su, öğrencinin anadal, ikinci anadal ve/veya yandal programları kapsamında aldığı tüm dersler dikkate alınarak hesaplanır. Çift anadal veya yandal programından kaydı silinen öğrencilerin başarılı olduğu ve anadal programına sayılmayan dersler not durum çizelgesi ve diploma ekinde yer alır ancak GANO'ya dahil edilmez.

Sınav sonuçlarına itiraz

MADDE 34 - (1) Öğrencilerin, sınav sonuçları ile ilgili itiraz başvurularını sonuçların duyurulmasından sonraki beş gün içinde OBİS üzerinden yapması gerekir. Başvurular, ilgili dekanlık/müdürlük tarafından ders sorumlusuna yazılı olarak iletilir. Ders sorumlusu en geç beş gün içinde başvuru sonucunu ilgili dekanlığa/ müdürlüğe yazılı olarak bildirir. Sınav sonucuna ilişkin bir düzeltme varsa ilgili kurul kararı ile düzeltilir. Sonuç ilgiliye yazılı olarak bildirilir.

(2) Öğrenci, ilk itiraz başvurusu sonucunun bildirildiği tarihten itibaren beş gün içinde OBİS üzerinden, ikinci kez itiraz başvurusunda bulunabilir. İkinci itiraz başvurusu, dekanlık/müdürlük tarafından ilgili sınavın alanında, alanında yoksa alanına yakın en az üç öğretim elemanından oluşturulacak bir komisyon tarafından değerlendirilir. Komisyon değerlendirme sonucunu en geç on gün içinde bir rapor halinde birim yönetim kuruluna sunar. Not değişikliği ilgili birim yönetim kurulu kararı ile yapılır. Sonuç öğrenciye yazılı olarak bildirilir.

(3) Ders sorumlusu öğretim elemanının sınav sonuçları ile ilgili düzeltme talebi olması halinde; öğretim elemanının başvurusu ve bölüm başkanlığının önerisi ile birim yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.

Mezuniyet ve diploma

MADDE 35 - (1) Mezuniyete ilişkin esaslar aşağıda belirtilmiştir:

a) Öğrencinin kayıtlı olduğu programın öğretim programında yer alan dersleri, uygulamaları, staj ve benzeri çalışmaları başarması gerekir.

b) Öğrencinin öğretim programındaki AKTS kredisi dağılımlarını sağlayarak programından mezun olabilmesi için gerekli olan toplam AKTS kredisini tamamlaması gerekir.

c) Öğrencinin başarısız dersinin bulunmaması ve GANO'sunun en az 2,00 olması gerekir.

(2) Birinci fıkrada belirtilen şartları sağlayan öğrencilere kayıtlı oldukları birim ve mezun oldukları program adının belirtildiği bir diploma düzenlenir.

(3) Öğrenimlerini bitirenlere diplomanın yanı sıra not durum çizelgesi ve diploma eki düzenlenir.

(4) Mezuniyet tarihinin belirlenmesine ilişkin esaslar aşağıda belirtilmiştir:

a) Mezuniyet tarihi; dönem sonu sınavları sonunda mezuniyet aşamasına gelen öğrenciler için akademik takvimde belirtilen dönem sonu sınavlarının, bütünleme sınavları sonunda mezuniyet aşamasına gelen öğrenciler için bütünleme sınavlarının, yaz okulu sınavları sonunda mezuniyet aşamasına gelen öğrenciler için yaz okulu sonu sınavlarının, tek ders sınavı sonunda mezuniyet aşamasına gelen öğrenciler için tek ders sınavlarının, ek sınavlar sonunda mezuniyet aşamasına gelen öğrenciler için ise ek sınavların bitimini izleyen iş günüdür.

b) Staj/uygulamalı eğitim gerektiren birimlerde staj/uygulamalı eğitim son sınıfı takiben yapılıyorsa, mezuniyet tarihi staj/uygulama çalışmasının tamamlanıp uygun görülerek onaylandığı tarihtir.

c) Son sınıf/yarıyılı katıldığı değişim programı (Erasmus+, Mevlana, Farabi, özel öğrenci, yaz okulu ve benzeri) bitiminde mezuniyet aşamasına gelen öğrenciler için mezuniyet tarihi, eşdeğerlik ve mezuniyete ilişkin alınan birim yönetim kurulu kararı tarihidir.

(5) Dördüncü yarıyıl sonuna kadar ilgili öğretim programında bulunan bütün dersleri başarı ile tamamlamış ve GANO'su en az 2,00 olan ilişkisi kesilmiş lisans öğrencilerine, başvuruları halinde, ön lisans diploması verilir.

(6) Diplomalara, tıp fakültesi mezunları için mezuniyet tarihinden itibaren bir ay içinde, diğer birim mezunları için ise mezun olduğu tarihten itibaren en geç bir yıl içinde düzenlenir.

(7) Diplomalarda ikinci öğretim ibaresine yer verilmez.

(8) Mezun olan öğrencilerin ilişik kesme belgesi işlemlerini tamamlaması zorunludur. İlişik kesme işlemini tamamlamayan öğrencilere diploma veya dosyalarından herhangi bir belge verilmez.

(9) Talep edilmesi halinde diploma, mezun olan öğrencinin kendisine ya da noter onaylı vekâlet verdiği kişiye verilir.

Dereceye girme ve onur ödülleri

MADDE 36 – (1) Öğrencilerin derece sıralamasına girebilmesi için disiplin cezası almaması ve öğrenimlerini en fazla normal eğitim süresinde, bahar yarıyılı dönem sonu sınavları sonunda tamamlaması gerekir.

(2) Öğrencilerin GANO'ları esas alınarak derece sıralaması yapılır. Her birim/bölüm/ programda ilk üç sırayı alan öğrenciler birim/bölüm/program birincisi, ikincisi, üçüncüsü olarak mezun olurlar.

(3) Derece sıralaması öğrencinin not durum çizelgesinde gösterilir ve öğrencinin istemesi halinde ayrıca yazılı belge olarak da verilir.

(4) 35 inci maddenin dördüncü fıkrasının (c) bendi kapsamındaki öğrencilerin mezuniyet tarihinin, akademik takvimde belirtilen dönem sonu sınavları not girişi bitimi tarihine kadar olması ve söz konusu öğrencilerin aynı zamanda bu maddenin birinci fıkrasındaki şartları taşıması halinde, bu maddenin ikinci fıkrasında belirtilen sıralamaya dahil edilir.

(5) Disiplin cezası almayan ve öğrenimlerini normal eğitim süresi içerisinde tamamlayarak mezun olan öğrencilerden, GANO'su 3,50-4,00 olanlar yüksek onur, 3,00-3,49 olanlar ise onur öğrencisi sayılırlar. Bu değerlendirmeler not durum çizelgesinde belirtilir.

(6) Son sınıf/yarıyılı değişim programına (Erasmus+, Mevlana, Farabi, özel öğrenci, yaz okulu ve benzeri) katılan öğrencilerden, beşinci fıkrada yer alan şartları taşıyanlara da mezuniyet tarihi fark etmeksizin beşinci fıkrada belirtildiği şekilde belge düzenlenir.

Tebliğat

MADDE 37 – (1) Her türlü tebliğat, öğrencinin Üniversiteye kayıt sırasında bildirdiği ya da daha sonra OBİS'te güncellediği e-posta adresine yapılmak veya ilgili birimde ilan edilmek suretiyle tamamlanmış sayılır.

(2) Öğrenci, Üniversiteye kayıt sırasında bildirdiği e-posta adresini değiştirdiği takdirde yeni adresini OBİS üzerinden güncellemek zorundadır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 38 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; ilgili mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 39 – (1) 7/6/2017 tarihli ve 30089 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitimi Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

İntibak

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) 2024-2025 eğitim-öğretim yılından önceki eğitim-öğretim dönemlerinde başarı notu olarak alınmış olan A1 notları A1, A2 notları A2, A3 notları A3, B1 notları A3, B2 notları B1, B3 notları B2, C1 notları B3, C2 notları C1, D1 notları C2, F1 notları F1 ve F2 notları F2 notuna çevrilir.

Yürürlük

MADDE 40 – (1) Bu Yönetmelik 2024-2025 eğitim-öğretim yılı başında yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 41 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin	
Tarihi	Sayısı
05.08.2024	32623

ADÜ Menü

Aydın Adnan Menderes Üniversitesi (<https://www.adu.edu.tr/tr/>)

Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu

DUYURULAR

YATAY GEÇİŞ YEDEK LİSTESİ
14.02.2024YATAY GEÇİŞ YEDEK LİSTESİ
14.02.2024YATAY GEÇİŞ YEDEK LİSTESİ
14.02.2024TEK DERS SINAVI HAKKINDA
10.11.2023STAJ YAPACAK ÖĞRENCİLERİN DİKKATİNE
04.01.2024ADÜ ŞİFRELERİ HAKKINDA ÖNEMLİ DUYURU
08.11.2023ÖĞRENCİLERİMİZİN DİKKATİNE !!!
13.09.2023DİPLOMASINI ALACAK ÖĞRENCİLERİMİZİN DİKKATİNE
01.11.2022Hoşgeldiniz
08.03.2007

(<http://obisnet.adu.edu.tr/>) (<http://bilimtv.adu.edu.tr/>) (<http://10.0.32.83/obis/>)
(<http://rehber.adu.edu.tr/>) (<http://akbis.adu.edu.tr/>)



+90 256 218 20 00

Faks : +90 256 214 66 87

Adnan Menderes Üniversitesi
Merkez Kampüsü, Kepez Mevkii
Efeler / AYDIN

Site Sorumluları

Tasarım :

İletişim Fakültesi, Görsel İletişim Tasarımı Bölümü (<https://akademik.adu.edu.tr/fakulte/iletisim/>)

Tasarım & Uygulama & Kodlama :

Bilgi İşlem Web Tasarım Grubu (<http://idari.adu.edu.tr/db/bilgiislem/>)