



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



Sayı : E-21012354-060-504245
Konu : 2023 Yılı Kurum Öz Değerlendirme
Raporu

29.02.2024

REKTÖRLÜK MAKAMINA
(Kalite Komisyonu)

İlgi : 16.01.2024 tarihli ve E-67525595-060-480482 sayılı yazı.

Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliğinin "Kurum iç değerlendirme süreci ve takvimi" başlıklı 19'uncu maddesi uyarınca; güncellenmiş (Sürüm 3.2) Kurum İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu doğrultusunda Yüksekokulumuz 2023 yılı Kurum Öz Değerlendirme Raporu hazırlanarak yazımız ekinde sunulmuştur.

Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

Doç. Dr. Gül Öznur KARABIÇAK
Müdür

Ek: Birim Öz Değerlendirme Raporu

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: BSCA5CS989

Doğrulama Adresi: <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5740&eD=BSCA5CS989&eS=504245>

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: Kadriye GÜZEL
Bilgisayar İşletmeni



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ

**AYDIN SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK
YÜKSEKOKULU**

BİRİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

28/02/2024

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. Gül Öznur KARABIÇAK

Müdür

1.1 İletişim Bilgileri

İsim	Adres	Görevi	Telefon	e-posta
Doç.Dr.Gül Öznur KARABIÇAK	Adnan Menderes Üniversitesi Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Merkez Kampüsü Aytepe Mevkii AYDIN	Müdür	0256 212 53 14 - 4801	gul.karabicak@adu.edu.tr
Dr.Öğr.üyesi Mert SOYSAL		Müdür Yardımcısı / Bölüm Başkanı	0256 212 53 14 - 4827	msoysal@adu.edu.tr
Öğr.Gör.Muammer KORKUT		Müdür Yardımcısı	0256 212 53 14 - 4824	muammer.korkut@adu.edu.tr
Doç.Dr.Erman ORYAŞIN		Bölüm Başkanı	0256 212 53 14 - 4813	eoryasin@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 alınmaya devam edilmiştir.

Yüksekokulumuz 2022-2023 Eğitim-Öğretim yılında Tıbbi Hizmetler ve Teknikler ile Terapi ve Rehabilitasyon Bölümleri altında yer alan 8 Örgün Program ve 2 İkinci Öğretim Programlarında 1775 öğrenciye önlisans eğitimi vermektedir.

Yüksekokulumuzda, kadrolu 1 Profesör, 1 Doçent, 3 Dr. Öğretim Üyesi, 1 Dr. Öğretim Görevlisi, 16 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 500 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.

2022-2023 Eğitim-Öğretim yılı itibarıyla okuyan öğrenci sayısı 1775'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
Doç. Dr. Erman ORYAŞIN	-	Öğr. Gör. Nuray GİDER (Anestezi)
		Öğr. Gör. Dr. Nimet KILIÇ (Çevre Sağlığı)
		Öğr. Gör. Nejla BİÇER (Diyaliz)
		Öğr. Gör. Dr. Nesrin OĞURLU (İlk ve Acil Yardım)
		Öğr. Gör. Perihan ÖĞDÜM (Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik)
		Öğr. Gör. Aslı ÇANAKÇI (Tıbbi Görüntüleme Tekn.)
		Öğr. Gör. Dr. Hakan KANLIOĞLU (Tıbbi Laboratuvar Tekn.)
Dr. Öğr. Üyesi Mert SOYSAL	-	Öğr. Gör. Müge DERELİ (Fizyoterapi)

Komisyonlar	Adı Soyadı
Ders Programı (Eğitim-Öğretim Komisyonu)	Doç. Dr. Erman ORYAŞIN (Başkan)
	Dr. Öğr. Üyesi Mert SOYSAL (Üye)
	Öğr. Gör. H. Nurcan SÖBÜTAY (Üye)
	Öğr. Gör. Dr. Nesrin OĞURLU (Üye)
	Öğr. Gör. Aslı ÇANAKÇI (Üye)
	Öğr. Gör. Perihan ÖĞDÜM (Üye)
	Öğr. Gör. Muammer KORKUT (Üye)
	Öğr. Gör. Nejla BİÇER (Üye)
	Öğr. Gör. Nuray GİDER (Üye)
	Kadriye GÜZEL (Üye)
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 Mert SOYSAL (Üye)
	Öğr. Gör. H. Nurcan SÖBÜTAY (Üye)
	Öğr. Gör. Dr. Nesrin OĞURLU (Üye)
	Öğr. Gör. Aslı ÇANAKÇI (Üye)
	Öğr. Gör. Ali ALU (Üye)
	Öğr. Gör. Muammer KORKUT (Üye)
	Öğr. Gör. Tuğçe OKTAV (Üye)
	Öğr. Gör. Nuray GİDER (Üye)
	Şerife Dilek GÖKÇİNAR (Üye)
İntibak (Af-İntibak Komisyonu)	Dr. Öğr. Üyesi Mert SOYSAL (Üye)
	Öğr. Gör. Müge DERELİ (Üye)
	Öğr. Gör. Dr. Nimet KILIÇ (Üye)
	Öğr. Gör. Dr. Nesrin OĞURLU (Üye)
	Öğr. Gör. Aslı ÇANAKÇI (Üye)
	Öğr. Gör. Perihan ÖĞDÜM (Üye)
	Öğr. Gör. Dr. Hakan KANLIOĞLU (Üye)
	Öğr. Gör. Nejla BİÇER (Üye)
	Öğr. Gör. Nuray GİDER (Üye)
	Şerife Dilek GÖKÇİNAR (Üye)
Alt Birim Kalite (Kalite Kurul Komisyonu)	Doç. Dr. Gül Öznur KARABIÇAK (Başkan)
	Doç. Dr. Erman ORYAŞIN (Üye)
	Dr. Öğr. Üyesi Sevil ÖZCAN (Üye)
	Dr. Öğr. Üyesi Mert SOYSAL (Üye)
	Öğr. Gör. Dr. Nesrin OĞURLU (Üye)
	Öğr. Gör. Nuray GİDER (Üye)
	Öğr. Gör. Perihan ÖĞDÜM (Üye)
	Öğr. Gör. Nejla BİÇER (Üye)
	Öğr. Gör. Aslı ÇANAKÇI (Üye)

	Kadriye GÜZEL
Web Tasarım (Web Sayfası Birim Temsilcileri)	Öğr. Gör. Ali ALU
	Öğr. Gör. Dr. Hakan KANLIOĞLU
	Batuhan Görkem GÜNAY
Akademik Teşvik	Doç. Dr. Erman ORYAŞIN (Başkan)
	Dr. Öğr. Üyesi Mert SOYSAL (Üye)
	Dr. Öğr. Üyesi Sevil ÖZCAN (Üye)
	Güliz DOĞAÇ (Üye)

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

Yüksekokulu 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. <u>Kanıtlar</u> 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. <u>Kanıtlar</u> Yüksekokul Web Sayfası	

A. 2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

Puanlama Düzeyi 3

Yüksekokulumuzun misyon, vizyon değerlerimiz 2023 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; üst yönetim tarafından ilk olarak var olan beş yıllık Stratejik Planın güncellenmesi kararı alınmıştır. 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 2021 Eğitim-Öğretim yılı sonunda öğrenci memnuniyet anketi düzenlemiştir. Süreçlerin tamamında tüm paydaşlar karar alma mekanizmalarına dahil edilmektedir. Bu amaçla	

Danışman Öğretim elemanlarımız, öğrencilerimizle görüşmeler düzenlemiş ve kayıt altına almıştır.

Kanıtlar

Öğrenci Memnuniyet Anketi Bilgilendirme Yazısı.
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 kredisi) 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 Yüğü Örneği

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

2023 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 yürütölmektedir. Ders içeriğine bağılı 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 2022-2023 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 yeni binası giriş kata 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. 2023 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

Kurumdışı 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

2023 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 sunularak 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 2022-2023 Eğitim-Öğretim yılı itibarıyla 17775'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		0
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 TÜBİTAK 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 ()					
A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı 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 • Yönetişim modeli ve organizasyon şeması • Kurumun yönetim ve idari alanlarla ilgili politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar • Yönetişim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra 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.1.2. 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 KALİTE ⁴

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

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. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

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 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. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

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.	Kurumda 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>	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.
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.	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
A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri Öğrenci görüşü (ders, dersin öğretim elemanı, diploma programı, hizmet ve genel memnuniyet seviyesi, vb.) sistematik olarak ve çeşitli yollarla alınmakta, etkin kullanılmakta ve sonuçları paylaşılmaktadır. Kullanılan yöntemlerin geçerli ve güvenilir olması, verilerin tutarlı ve temsil eder olması sağlanmıştır. Öğrenci şikayetleri ve/veya önerileri için muhtelif kanallar vardır, öğrencilerce bilinir, bunların adil ve etkin çalıştığı denetlenmektedir.	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. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

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. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE					
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 izlençe örnekleri vb.) • Uzaktan-karma program tasarımında bölüm/alan bazlı uygulama çeşitliliğine ilişkin kanıtlar (bölümlerin farklı uzaktan eğitim taleplerinin dikkate alındığına ilişkin kanıtlar vb.) • Program tasarım süreçlerine paydaş katılımını gösteren kanıtlar • Programların tasarım ve onay sürecinin izlendiği ve buna göre yapılan iyileştirilmelere 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.1.2. 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. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

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
<u>B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri</u> 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 • Eğitimcilerin 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. EĞİTİM ve ÖĞRETİM**B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme)**

	1	2	3	4	5
<u>B.2.2. Ölçme ve değerlendirme</u> 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 aldığını* gösteren ders bilgi paketi örnekleri • Dezavantajlı gruplar ve çevrimiçi sınavlar gibi özel ölçme türlerine ilişkin mekanizmalar • Sınav güvenliği mekanizmaları • İzleme ve paydaş katılımına dayalı iyileştirme kanıtları • Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra 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.EĞİTİM ve ÖĞRETİM

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. EĞİTİM ve ÖĞRETİM					
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
B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri Öğretim elemanı (uluslararası öğretim elemanları dahil) atama, yükseltme ve görevlendirme süreç ve kriterleri belirlenmiş ve kamuoyuna açıktır. İlgili süreç ve kriterler akademik liyakati gözetip, fırsat eşitliğini sağlayacak niteliktedir. Uygulamanın kriterlere uygun olduğu kanıtlanmaktadır. Öğretim elemanı ders yükü ve dağılım dengesi şeffaf olarak paylaşılır. 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-tanım 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)					
C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar 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-tanım 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> 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.	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.
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					

T.C
ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
AYDIN SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
YÖNETİM KURULU KARARLARI

TOPLANTI TARİHİ:01/02/2023
TOPLANTI SAYISI : 1

GÜNDEM :

- 1) Kalite Kurulu olarak politikalarımızın belirlenmesi konusunun görüşülmesi.

TOPLANTIYA KATILANLAR

TOPLANTIYA KATILMAYANLAR

Doç.Dr.Gül Öznur KARABIÇAK	Başkan
Doç.Dr.Erman ORYAŞIN	Üye
Dr.Öğr.Üyesi Sevil ÖZCAN	Üye
Dr.Öğr.Üyesi Mert SOYSAL	Üye
Öğr.Gör.Dr.Nesrin OĞURLU	Üye
Öğr.Gör.Nuray GİDER	Üye
Öğr.Gör.Nejla BİÇER	Üye
Öğr.Gör.Perihan ÖĞDÜM	Üye
Öğr.Gör.Aslı ÇANAKÇI	Üye
Kadriye GÜZEL	Raportör

Yüksekokulumuz Kalite Kurulu Komisyonu 01.02.2024 Perşembe günü saat 14.00'de Yüksekokul Kalite Kurulu Başkanı Doç.Dr.Gül Öznur KARABIÇAK başkanlığında toplandı Gündem maddesi görüşüldü.

KARAR I

Kalite Kurulu olarak politikalarımızın belirlenmesi konusu görüşüldü. Görüşmeler sonucunda Kalite Kurulu politikalarımız

BAŞKAN

Doç.Dr.Gül Öznur KARABIÇAK

Doç.Dr.Erman ORYAŞIN

Dr.Öğr.Üyesi Sevil ÖZCAN

Dr.Öğr.Üyesi Mert SOYSAL

Üye

Üye

Üye

Öğr.Gör.Nesrin OĞURLU

Öğr.Gör.Nuray GİDER

Öğr.Gör.Nejla BİÇER

Üye

Üye

Üye

Öğr.Gör.Perihan ÖĞDÜM

Öğr.Gör.Aslı ÇANAKÇI

Kadriye GÜZEL

Üye

Üye

Raportör

T.C.
AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
AYDIN SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
YÜKSEKOKUL KURULU KARARLARI

TOPLANTI TARİHİ : 26.07.2023
TOPLANTI SAYISI : 5

GÜNDEM

- 1) 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 konusunun görüşülmesi.

TOPLANTIYA KATILANLAR		TOPLANTIYA KATILMAYANLAR
Doç. Dr. Gül Öznur KARABIÇAK	Başkan	Dr. Öğr.Üyesi Mert SOYSAL (Uye) (izinli)
Doç. Dr. Erman ORYAŞIN	(Üye)	Öğr. Gör.MuammerKORKUT(Üye)(izinli)
Öğr. Gör. Hanife Gül BOZKURT	(Üye)	
Y.O. Sek. Güliz DOĞAÇ	(Raportör)	

Yüksekokulumuz Yüksekokul Kurulu 26.07.2023 Çarşamba günü saat 10.30'da Yüksekokul Müdürü Doç. Dr. Gül Öznur KARABIÇAK başkanlığında toplandı. Gündemdeki madde görüşüldü.

KARAR I

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.Yapılan görüşmeler sonucunda aşağıdaki tabloda belirtildiği gibi görevlendirilmelerinin yapılmasının kabulüne **oy birliğiyle**,

YÜKSEKOKUL KURULU		
Başkan	Doç. Dr. Gül Öznur KARABIÇAK	
Üye	Doç. Dr. Erman ORYAŞIN	Bölüm Başkanı
Üye	Dr. Öğr. Üyesi Mert SOYSAL	Bölüm Başkanı
Üye	Öğr. Gör. Hanife Gül BOZKURT	Müdür Yardımcısı
Üye	Öğr. Gör. Muammer KORKUT	Müdür Yardımcısı
Raportör	Güliz DOĞAÇ	

YÜKSEKOKUL YÖNETİM KURULU	
Başkan	Doç. Dr. Gül Öznur KARABIÇAK
Üye	Prof. Dr. Ayten TAŞPINAR (02/05/2023)
Üye	Doç. Dr. Erman ORYAŞIN (11/01/2022)
Üye	Dr. Öğr. Üyesi Mert SOYSAL (15/02/2023)
Üye	Öğr. Gör. Hanife Gül BOZKURT
Üye	Öğr. Gör. Muammer KORKUT
Raportör	Güliz DOĞAÇ

*Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Evrak doğrulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5740&eD=BSV832ZUMJ&eS=389064> adresinden yapılabilir.*

AYDIN SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

2023-2024 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI KURULLAR

YARDIM KURULU	
Öğr. Gör. Muammer KORKUT	Başkan
Öğr. Gör. H. Nurcan SÖBÜTAY	Üye
Öğr.Gör. Nimet KILIÇ	Üye
Öğr.Gör. Tuğçe OKTAV	Üye
Öğr.Gör. Aslı ÇANAKÇI	Üye
Öğr. Gör. Müge DERELİ	Üye
Şerife Dilek GÖKÇINAR	Üye

SEÇİM KOMİSYONU	
Doç. Dr. Erman ORYAŞIN	Başkan
Öğr.Gör. Nimet KILIÇ	Üye
Öğr. Gör. Ali ULU	Üye
Öğr.Gör.Tuğçe OKTAV	Üye
Öğr.Gör.Nuray GİDER	Üye
Öğr.Gör. Aslı ÇANAKÇI	Üye
Öğr. Gör. Müge DERELİ	Üye
Öğr. Gör. Fatma Nur ALTIN	Üye
Öğr. Gör. Neşe ERAY	Üye
Ferhat KELEK	Raportör

STAJ KOMİSYONU	
Doç. Dr. Erman ORYAŞIN	Başkan
Dr. Öğr. Üyesi Mert SOYSAL	Üye
Öğr. Gör. Dr. Nesrin OĞURLU	Üye
Öğr. Gör. Muammer KORKUT	Üye
Öğr. Gör. H. Nurcan SÖBÜTAY	Üye
Öğr. Gör. Aslı ÇANAKÇI	Üye
Öğr. Gör. Ali ALU	Üye
Öğr. Gör. Tuğçe OKTAV	Üye
Öğr. Gör. Nuray GİDER	Üye
Şerife Dilek GÖKÇINAR	Raportör

EĞİTİM-ÖĞRETİM KOMİSYONU	
Doç. Dr. Erman ORYAŞIN	Başkan
Öğr. Gör. Muammer KORKUT	Üye (Eğitimden Sorumlu)
Dr. Öğr. Üyesi Mert SOYSAL	Üye
Dr. Öğr. Üyesi Sevil ÖZCAN	Üye
Öğr. Gör. H. Nurcan SÖBÜTAY	Üye
Öğr. Gör. Dr. Nesrin OĞURLU	Üye
Öğr. Gör. Aslı ÇANAKÇI	Üye
Öğr. Gör. Perihan ÖĞDÜM	Üye
Öğr. Gör. Nejla BİÇER	Üye
Öğr. Gör. Nuray GİDER	Üye
Kadriye GÜZEL	Raportör

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrak doğrulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5740&eD=BSV832ZUMJ&eS=389064> adresinden yapılabilir.

YATAY GEÇİŞ KOMİSYONU	
Dr. Öğr. Üyesi Mert SOYSAL	Başkan
Öğr.Gör. Dr. Nesrin OĞURLU	Üye
Öğr.Gör. Nuray GİDER	Üye
Öğr. Gör. Nimet KILIÇ	Üye
Öğr. Gör. Nejla BİÇER	Üye
Öğr. Gör. Müge DERELİ	Üye
Öğr. Gör. Hayriye ÇAKMAK	Üye
Öğr. Gör. Perihan ÖGDÜM	Üye
Öğr.Gör. Aslı ÇANAKÇI	Üye
Öğr. Gör. Hakan KANLIOĞLU	Üye
Şerife Dilek GÖKÇINAR	Raportör
KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRMA KOMİSYONU	
Öğr. Gör. Hanife Gül BOZKURT	Başkan
Öğr. Gör. H. Nurcan SÖBÜTAY	Üye
Öğr. Gör. Nimet KILIÇ	Üye
Öğr. Gör. Tuğçe OKTAV	Üye
Batuhan Görkem GÜNAY	Raportör

AF-İNTİBAK KOMİSYONU	
Dr. Öğr. Üyesi Mert SOYSAL	Başkan
Öğr.Gör. Dr. Nesrin OĞURLU	Üye
Öğr.Gör. Nuray GİDER	Üye
Öğr. Gör. Nimet KILIÇ	Üye
Öğr. Gör. Nejla BİÇER	Üye
Öğr. Gör. Müge DERELİ	Üye
Öğr. Gör. Hayriye ÇAKMAK	Üye
Öğr. Gör. Perihan ÖGDÜM	Üye
Öğr.Gör. Aslı ÇANAKÇI	Üye
Öğr. Gör. Hakan KANLIOĞLU	Üye
Şerife Dilek GÖKÇINAR	Raportör

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

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Evrak doğrulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5740&eD=BSV832ZUMJ&eS=389064> adresinden yapılabilir.

BİRİM ALAN SORUMLULARI	
Kültür Sanat ve Spor Etkinlikleri	Öğr.Gör.Muammer KORKUT Öğr.Gör.Tuğçe OKTAV Öğr. Gör. Nejla BİÇER Öğr. Gör. Ali ALU Öğr. Gör. Neşe ERAYI Öğr. Gör. Fatma Nur ALTIN Öğr. Gör. Hakan KANLIOĞLU Şenol BAYEZİT
Web Sayfası Birim Temsilcisi	Öğr. Gör. Ali ALU Öğr. Gör. Hakan KANLIOĞLU Batuhan Görkem GÜNAY
ADÜ Bülteni Birim Temsilcisi	Öğr. Gör. H. Gül BOZKURT Öğr.Gör. Neşe ERAY Güliz DOĞAÇ
Mezuniyet Komisyonu	Tüm Programlarımızdaki 2.sınıf danışmanlığı yapan Öğretim Elemanları

AKADEMİK TEŞVİK BİRİM KOMİSYONU	
Doç. Dr. Erman ORYAŞIN	Başkan
Dr. Öğr. Üyesi Sevil ÖZCAN	Üye
Dr. Öğr. Üyesi Mert SOYSAL	Üye
Güliz DOĞAÇ	Raportör

KALİTE KURUL KOMİSYONU	
Doç. Dr. Gül Öznur KARABIÇAK	Başkan
Doç. Dr. Erman ORYAŞIN	Üye
Dr. Öğr. Üyesi Sevil ÖZCAN	Üye
Dr. Öğr. Üyesi Mert SOYSAL	Üye
Öğr. Gör. Dr. Nesrin OĞURLU	Üye
Öğr. Gör. Nuray GİDER	Üye
Öğr. Gör. Nejla BİÇER	Üye
Öğr. Gör. Perihan ÖĞDÜM	Üye
Öğr. Gör. Aslı ÇANAKÇI	Üye
Kadriye GÜZEL	Raportör

AKADEMİK KÜLTÜREL FAALİYETLER KOMİSYONU	
Doç. Dr. Gül Öznur KARABIÇAK	Başkan
Doç. Dr. Erman ORYAŞIN	Üye
Dr. Öğr. Üyesi Sevil ÖZCAN	Üye
Dr. Öğr. Üyesi Şengül ŞENTÜRK	Üye
Öğr. Gör. Perihan ÖĞDÜM	Üye
Öğr. Gör. Tuğçe OKTAV	Üye
Öğr. Gör. H. Gül BOZKURT	Üye
Şenol BAYEZİT	Raportör

*Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Evrak doğrulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5740&eD=BSV832ZUMJ&eS=389064> adresinden yapılabilir.*

MEZUN TAKİP KOMİSYONU	
Öğr. Gör. Dr. Nesrin OĞURLU	Başkan
Öğr. Gör. Nimet KILIÇ	Üye
Öğr. Gör. Nuray GİDER	Üye
Öğr. Gör. Tuğçe OKTAV	Üye
Öğr. Gör. Neşe ERAY	Üye
Öğr. Gör. Müge DERELİ	Üye
Öğr. Gör. H. Gül BOZKURT	Üye
Öğr. Gör. Hakan KANLIOĞLU	Üye
Ferhat KELEK	Raportör

AKADEMİK BİRİM STRATEJİK PLANLAMA KOMİSYONU	
Doç. Dr. Gül Öznur KARABIÇAK	Başkan
Doç. Dr. Erman ORYAŞIN	Üye
Dr. Öğr. Üyesi Mert SOYSAL	Üye
Öğr.Gör. Hanife Gül BOZKURT	Üye
Öğr. Gör. Muammer KORKUT	Üye
Güliz DOĞAÇ	Raportör

Karar verildi.

Başkan
e-imza

Doç. Dr. Gül Öznur KARABIÇAK

Üye
e-imza

Doç. Dr. Erman ORYAŞIN

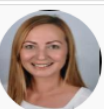
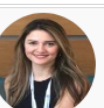
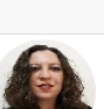
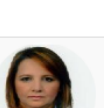
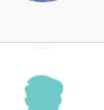
Üye
e-imza

Öğr.Gör. Hanife Gül BOZKURT

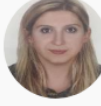
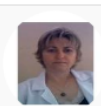
Raportör
e-imza

Güliz DOĞAÇ
Yüksekokul Sekreteri

YÜKSEKÖĞRETİM KURULU (yok.gov.tr)

	PROFESÖR CANAN HAZIR AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ/AYDIN SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU/TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜMÜ/ÇEVRE SAĞLIĞI PR./ Fen Bilimleri ve Matematik Temel Alanı Biyoloji	cananhazir[at]gmail.com	
	DOÇENT ERMAN ORYAŞIN AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ/AYDIN SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU/TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜMÜ/TIBBİ LABORATUVAR TEKNİKLERİ PR./ Fen Bilimleri ve Matematik Temel Alanı Biyoloji Bakteriyoloji		
	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ ADEM KESKİN AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ/AYDIN SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU/TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜMÜ/TIBBİ GÖRÜNTÜLEME TEKNİKLERİ PR./ Sağlık Bilimleri Temel Alanı Tıbbi Biyokimya	adem.keskin[at]adu.edu.tr	
	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ ALİ ALU AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ/AYDIN SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU/TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜMÜ/TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK PR./ Sağlık Bilimleri Temel Alanı Sağlık Yönetimi		
	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ ASLI ÇANAKÇI AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ/AYDIN SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU/TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜMÜ/TIBBİ GÖRÜNTÜLEME TEKNİKLERİ PR./ Fen Bilimleri ve Matematik Temel Alanı Biyoloji Biyokimya ; Biyoteknoloji ; Genetik	a.canakci[at]adu.edu.tr	
	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ EBRU DERECELİ AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ/AYDIN SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU/ Spor Bilimleri Temel Alanı Beden Eğitimi ve Spor Eğitimi	edereceli[at]adu.edu.tr	
	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ FATMA NUR ALTIN AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ/AYDIN SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU/TERAPİ VE REHABİLİTASYON BÖLÜMÜ/FİZİYOTERAPİ PR./ Sağlık Bilimleri Temel Alanı Fizyoterapi ve Rehabilitasyon	ftmnrln[at]gmail.com	
	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ HAKAN KANLIOĞLU AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ/AYDIN SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU/TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜMÜ/TIBBİ LABORATUVAR TEKNİKLERİ PR./ Sağlık Bilimleri Temel Alanı Veteriner Parazitolojisi	hkanlioglu[at]adu.edu.tr	
	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ HANİFE GÜL BOZKURT AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ/AYDIN SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU/TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜMÜ/TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK PR./ Sosyal-Behavi ve İdari Bilimler Temel Alanı Bilgi ve Belge Yönetimi Bilişim Sistemleri ; Elektronik Belge Yönetim Sistemleri ; Dokümantasyon	bozkurtgl[at]gmail.com	
	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ HAYRİYE ÇAKMAK AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ/AYDIN SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU/TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜMÜ/İLK VE ACIL YARDIM PR./ Sağlık Bilimleri Temel Alanı Cerrahi Hastalıklar Hemşireliği		
	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ HAYRİYE NURCAN SÖBÜTAY AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ/AYDIN SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU/TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜMÜ/ÇEVRE SAĞLIĞI PR./ Fen Bilimleri ve Matematik Temel Alanı Biyoloji		
	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ İSHAK DOĞAN AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ/AYDIN SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU/TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜMÜ/İLK VE ACIL YARDIM PR./	ishakdogan23[at]hotmail.com	

YÜKSEKÖĞRETİM KURULU (yok.gov.tr)

	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ MUAMMER KORKUT AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ/AYDIN SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU/TERAPİ VE REHABİLİTASYON BÖLÜMÜ/FİZYOTERAPİ PR./ Sağlık Bilimleri Temel Alanı Fizyoterapi ve Rehabilitasyon	muammerkorkut[at]hotmail.com.tr
	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ MÜGE DERELİ AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ/AYDIN SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU/TERAPİ VE REHABİLİTASYON BÖLÜMÜ/FİZYOTERAPİ PR./ Sağlık Bilimleri Temel Alanı Fizyoterapi ve Rehabilitasyon	mderele[at]adu.edu.tr
	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ NEJLA BİÇER AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ/AYDIN SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU/TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜMÜ/DİYALİZ PR./ Sağlık Bilimleri Temel Alanı Halk Sağlığı Hemşireliği	nec_26[at]hotmail.com
	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ NESRİN OĞURLU AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ/AYDIN SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU/TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜMÜ/İLK VE ACİL YARDIM PR./ Sağlık Bilimleri Temel Alanı Hemşirelik Esasları	
	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ NEŞE ERAY AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ/AYDIN SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU/TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜMÜ/DİYALİZ PR./ Sağlık Bilimleri Temel Alanı Hemşirelik Esasları	n.eray[at]adu.edu.tr
	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ NİMET KILIÇ AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ/AYDIN SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU/TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜMÜ/ÇEVRE SAĞLIĞI PR./ Sağlık Bilimleri Temel Alanı Veterinerlik Farmakoloji ve Toksikolojisi	nimet.kilic[at]adu.edu.tr
	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ NURAY GİDER AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ/AYDIN SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU/TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜMÜ/ANESTEZİ PR./ Sağlık Bilimleri Temel Alanı Hemşirelikte Yönetim	ngider[at]adu.edu.tr
	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ PERİHAN ÖGDÜM AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ/AYDIN SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU/TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜMÜ/TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK PR./ Sosyal-Beyeri ve İdari Bilimler Temel Alanı Bilgi ve Belge Yönetimi Dokümantasyon ; Elektronik Belge Yönetim Sistemleri : Arşiv	pogdum[at]adu.edu.tr
	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ TUĞÇE OKTAV AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ/AYDIN SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU/TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜMÜ/DİYALİZ PR./ Sağlık Bilimleri Temel Alanı Tıbbi Biyokimya	tugce.bayhan[at]adu.edu.tr
	DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ MERT SOYSAL AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ/AYDIN SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU/TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜMÜ/TIBBİ LABORATUVAR TEKNİKLERİ PR./ Fen Bilimleri ve Matematik Temel Alanı Kimya Analitik Kimya ; Elektrokimya	
	DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ SEVİL ÖZCAN AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ/AYDIN SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU/TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜMÜ/ÇEVRE SAĞLIĞI PR./ Eğitim Bilimleri Temel Alanı Biyoloji Eğitimi Biyoloji Eğitimi	sevil.zcan198[at]gmail.com
	DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ ŞENGÜL ŞENTÜRK AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ/AYDIN SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU/TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜMÜ/TIBBİ GÖRÜNTÜLEME TEKNİKLERİ PR./ Sağlık Bilimleri Temel Alanı Histoloji ve Embriyoloji	sengul.senturk[at]adu.edu.tr

[YÜKSEKÖĞRETİM KURULU \(yok.gov.tr\)](http://yok.gov.tr)

[YÜKSEKÖĞRETİM KURULU \(yok.gov.tr\)](http://yok.gov.tr)

16.02.2024

(private_topics.asp?idx=35313930)

DERS İÇERİKLERİ

16.02.2024

(private_topics.asp?idx=35313839)

Kalite Kurul Komisyonu

Başkan Doç.Dr. Gül Öznur KARABIÇAK

Üyeler

Doç. Dr. Erman ORYAŞIN

Dr. Öğr. Üyesi Sevil Özcan

Dr. Öğr. Üyesi Mert SOYSAL

Öğr. Gör. Dr. Nesrin OĞURLU

Öğr. Gör. Perihan ÖĞDÜM

Öğr. Gör. Nuray GİDER

Öğr. Gör. Nejla BİÇER

Öğr. Gör. Aslı ÇANAKÇI

Raportör Kadriye GÜZEL

Yüksekokulumuz Kalite Birim Temsilcisi Öğr.Gör. Hanife gül BOZKURT

(<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/>)

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/>)



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



Sayı : E-21012354-051.05-465478
Konu : Panel Daveti (Hastane Öncesi Tıp
Profesyonellerinin Gelecek Planlamaları)

18.12.2023

DAĞITIM YERLERİNE

Yüksekokulumuz ile Aydın İl Sağlık Müdürlüğü, İl Ambulans Servisi Başhekimliği, Paramedik ve Hastane Öncesi Acil Tıp Derneği arasındaki işbirliği çerçevesinde 19.12.2023 Salı günü saat 14:00'da Atatürk Kongre Merkezi Aydın Bey salonunda düzenlenecek " Hastane Öncesi Tıp Profesyonellerinin Gelecek Planlamaları " paneline Üniversitemizin tüm akademik, idari personeli ile öğrencileri davetlidir.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Doç. Dr. Gül Öznur KARABIÇAK
Müdür

Ek: Afış

Dağıtım:

Atça Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Hastanesi
Başhekimliğine
Aydın İktisat Fakültesi Dekanlığına
Aydın Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Sayın Öğr. Gör. Muammer KORKUT (Müdür
Yardımcısı)
Aydın Sağlık Yüksekokulu Müdürlüğüne
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu
Müdürlüğüne
Bozdoğan Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Buharkent Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Sayın Öğr. Gör. Nimet KILIÇ (Öğretim Elemanı)
Çine Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Davutlar Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Devlet Konservatuvarı Müdürlüğüne
Didim Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Diş Hekimliği Fakültesi Dekanlığına

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BSA8PJUA86

Belge Takip Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5740&eD=BSA8PJUA86&eS=465478>

Adres:ADÜ Merkez Kampüs Aytepe Mevkii 09100 Efeler/AYDIN
Telefon:0256 212 53 14 Faks:0256 212 20 85
e-Posta:ashmyo@adu.edu.tr Web:akademik.adu.edu.tr/myo/aysaghiz/
Kep Adresi:adnanmenderesuniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Şenol BAYEZİT
Unvanı: Personel



Sayın Öğr. Gör. Tuğçe OKTAV (Öğretim
Elemanı)
Eğitim Fakültesi Dekanlığına
Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğüne
Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığına
Fen Fakültesi Dekanlığına
Germencik Yamantürk Meslek Yüksekokulu
Müdürlüğüne
Hemşirelik Fakültesi Dekanlığına
İletişim Fakültesi Dekanlığına
Sayın Öğr. Gör. Dr. Nesrin OĞURLU (Öğretim
Elemanı)
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Dekanlığına
Karacasu Memnune İnci Meslek Yüksekokulu
Müdürlüğüne
Koçarlı Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Köşk Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Kuyucak Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Mühendislik Fakültesi Dekanlığına
Nazilli İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
Dekanlığına
Nazilli Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Nazilli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
Müdürlüğüne
Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğüne
Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığına
Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğüne
Söke İşletme Fakültesi Dekanlığına
Söke Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Söke Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
Müdürlüğüne
Söke Sağlık Yüksekokulu Müdürlüğüne
Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığına
Sultanhisar Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Mert SOYSAL (Bölüm
Başkanı)
Sayın Öğr. Gör. Muammer KORKUT (Öğretim
Elemanı)
Sayın Öğr. Gör. Müge DERELİ (Öğretim
Elemanı)
Sayın Öğr. Gör. Fatma Nur ALTIN (Öğretim
Elemanı)
Sayın Öğr. Gör. Perihan ÖGDÜM (Öğretim
Elemanı)
Sayın Öğr. Gör. Hanife Gül BOZKURT (Öğretim
Elemanı)
Sayın Öğr. Gör. Adem KESKİN (Öğretim
Elemanı)
Sayın Doç. Dr. Erman ORYAŞIN (Bölüm
Başkanı)

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BSA8PJUA86

Belge Takip Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5740&eD=BSA8PJUA86&eS=465478>

Adres:ADÜ Merkez Kampüs Aytepe Mevkii 09100 Efeler/AYDIN
Telefon:0256 212 53 14 Faks:0256 212 20 85
e-Posta:ashmyo@adu.edu.tr Web:akademik.adu.edu.tr/myo/aysaghi/
Kep Adresi:adnanmenderesuniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Şenol BAYEZİT
Unvanı: Personel



Sayın Dr. Öğr. Üyesi Şengül ŞENTÜRK (Öğretim Üyesi)
Sayın Prof. Dr. Canan HAZIR (Öğretim Üyesi)
Sayın Doç. Dr. Erman ORYAŞIN (Öğretim Üyesi)
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Mert SOYSAL (Öğretim Üyesi)
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Sevil ÖZCAN (Öğretim Üyesi)
Sayın Öğr. Gör. Nejla BİÇER (Öğretim Elemanı)
Sayın Öğr. Gör. Ali ALU (Öğretim Elemanı)
Sayın Öğr. Gör. Hayriye Nurcan SÖBÜTAY (Öğretim Elemanı)
Sayın Öğr. Gör. Aslı ÇANAKÇI (Öğretim Elemanı)
Sayın Öğr. Gör. Hakan KANLIOĞLU (Öğretim Elemanı)
Sayın Öğr. Gör. Hayriye ÇAKMAK (Öğretim Elemanı)
Sayın Öğr. Gör. Nuray GİDER (Öğretim Elemanı)
Sayın Öğr. Gör. Neşe ERAY (Öğretim Elemanı)
Tıp Fakültesi Dekanlığına
Turizm Fakültesi Dekanlığına
Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu
Müdürlüğüne
Uygulamalı Bilimler Fakültesi Dekanlığına
Veteriner Fakültesi Dekanlığına
Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğüne
Yenipazar Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Ziraat Fakültesi Dekanlığına

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BSA8PJUA86

Belge Takip Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5740&eD=BSA8PJUA86&eS=465478>

Adres:ADÜ Merkez Kampüs Aytepe Mevkii 09100 Efeler/AYDIN
Telefon:0256 212 53 14 Faks:0256 212 20 85
e-Posta:ashmyo@adu.edu.tr Web:akademik.adu.edu.tr/myo/aysaghiz/
Kep Adresi:adnanmenderesuniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Şenol BAYEZİT
Unvanı: Personel





T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI
AYDIN
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ



TÜRKİYE PARAMEDİKLER HAFTASI ETKİNLİĞİ

HASTANE ÖNCESİ ACİL TIP PROFESYONELLERİNİN GELECEK PLANLAMALARI PANELİ



Adnan Menderes Üniversitesi SHMYO
Atatürk Kongre Merkezi Aydın Bey Salonu



19/12/2023



14:00





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



Sayı : E-21012354-876.02-447011
Konu : Tanıtım Stant Açılışı Daveti

02.11.2023

DAĞITIM YERLERİNE

Yüksekokulumuz ve İl Sağlık Müdürlüğü arasındaki işbirliği çerçevesinde 06.11.2023 Pazartesi günü saat 10:00-16:00 arasında Atatürk Kongre Merkezi önünde yapılacak olan ‘**Hayat Vermek Elinizde**’ sloganı ile organ bağışı konulu tanıtım Stantı açılacaktır. Programa Üniversitemizin tüm akademik, idari personeli ile öğrencileri davetlidir.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Doç. Dr. Gül Öznur KARABIÇAK
Müdür

Ek: Davetiye

Dağıtım:

Genel Sekreterlik Makamına
Arşiv Şube Müdürlüğüne
Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne
Bilgi İşlem Daire Başkanlığına
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne
Hukuk Müşavirliğine
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına
Personel Daire Başkanlığına
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığına
Yazı ve Kurul İşleri Müdürlüğüne
Elektronik Belge Yönetim Sistemi
Koordinatörlüğüne
Hizmet İçi Eğitim ve Araştırma
Koordinatörlüğüne
Sürekli İşçiler Disiplin Kuruluna
Aydın İktisat Fakültesi Dekanlığına

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BSM8F7AH4H

Belge Takip Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5740&eD=BSM8F7AH4H&eS=447011>

Adres: ADÜ Merkez Kampüs Aytepe Mevkii 09100 Efeler/AYDIN
Telefon: 0256 212 53 14 Faks: 0256 212 20 85
e-Posta: ashmyo@adu.edu.tr Web: akademik.adu.edu.tr/myo/aysaghiz/
Kep Adresi: adnanmenderesuniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Şenol BAYEZİT
Unvanı: Personel



Diş Hekimliği Fakültesi Dekanlığına
Eğitim Fakültesi Dekanlığına
Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığına
Fen Fakültesi Dekanlığına
Hemşirelik Fakültesi Dekanlığına
İletişim Fakültesi Dekanlığına
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Dekanlığına
İslami İlimler Fakültesi Dekanlığına
Kuşadası Denizcilik Fakültesi Dekanlığına
Mühendislik Fakültesi Dekanlığına
Nazilli Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanlığına
Nazilli İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
Dekanlığına
Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığına
Söke İşletme Fakültesi Dekanlığına
Söke Mimarlık ve Tasarım Fakültesi Dekanlığına
Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığına
Tıp Fakültesi Dekanlığına
Turizm Fakültesi Dekanlığına
Uygulamalı Bilimler Fakültesi Dekanlığına
Veteriner Fakültesi Dekanlığına
Ziraat Fakültesi Dekanlığına
Aydın Sağlık Yüksekokulu Müdürlüğüne
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu
Müdürlüğüne
Devlet Konservatuvarı Müdürlüğüne
Söke Sağlık Yüksekokulu Müdürlüğüne
Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu
Müdürlüğüne
Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğüne
Atça Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Aydın Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Bozdoğan Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Buharkent Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Çine Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Davutlar Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Didim Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Germencik Yamantürk Meslek Yüksekokulu
Müdürlüğüne
Karacasu Memnune İnci Meslek Yüksekokulu
Müdürlüğüne
Koçarlı Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Köşk Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Kuyucak Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Nazilli Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Nazilli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
Müdürlüğüne
Söke Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Söke Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
Müdürlüğüne

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BSM8F7AH4H

Belge Takip Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5740&eD=BSM8F7AH4H&eS=447011>

Adres:ADÜ Merkez Kampüs Aytepe Mevkii 09100 Efeler/AYDIN
Telefon:0256 212 53 14 Faks:0256 212 20 85
e-Posta:ashmyo@adu.edu.tr Web:akademik.adu.edu.tr/myo/aysaghiz/
Kep Adresi:adnanmenderesuniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Şenol BAYEZİT
Unvanı: Personel



Sultanhisar Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Yenipazar Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğüne
Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğüne
Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğüne
Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Hastanesi
Başhekimliğine

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BSM8F7AH4H

Belge Takip Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5740&eD=BSM8F7AH4H&eS=447011>

Adres:ADÜ Merkez Kampüs Aytepe Mevkii 09100 Efeler/AYDIN
Telefon:0256 212 53 14 Faks:0256 212 20 85
e-Posta:ashmyo@adu.edu.tr Web:akademik.adu.edu.tr/myo/aysaghiz/
Kep Adresi:adnanmenderesuniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Şenol BAYEZİT
Unvanı: Personel





**AYDIN ADNAN MENDERES
ÜNİVERSİTESİ**

AYDIN SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

*Üniversitemiz Yüksekokulu Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü Diyaliz Programı ile İl Sağlık Müdürlüğü arasında işbirliği çerçevesinde yapılacak olan ‘ **Hayat Vermek Elinizde** ’ sloganı ile organ bağışı konulu tanıtım stantı açılışımızı onurlandırmanızı dileriz.*

Doç. Dr. Gül Öznur KARABIÇAK

Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdür

Tarih: 06.11.2023 Pazartesi

Saat: 10:00-16:00

Yer: ADÜ / Atatürk Kongre Merkezi Önü



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



Sayı : E-21012354-051.05-449647
Konu : Seminer Daveti (LÖSEV Gönüllülük
Semineri)

09.11.2023

DAĞITIM YERLERİNE

Yüksekokulumuz ve LÖSEV arasındaki işbirliği çerçevesinde **14.11.2023 Salı** günü saat **13:30**'da Atatürk Kongre Merkezi İsa Bey salonunda düzenlenecek " Aydın Adnan Menderes Üniversitesi LÖSEV'de Gönüllülük" Seminerine Üniversitemizin tüm akademik, idari personeli ile öğrencileri davetlidir.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Doç. Dr. Gül Öznur KARABIÇAK
Müdür

Ek: Davet Afişi (LÖSEV Gönüllülük Semineri)

Dağıtım:
DAĞITIM YERLERİNE

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BSC8HFJLTJ

Belge Takip Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5740&eD=BSC8HFJLTJ&eS=449647>

Adres: ADÜ Merkez Kampüs Aytepe Mevkii 09100 Efeler/AYDIN
Telefon: 0256 212 53 14 Faks: 0256 212 20 85
e-Posta: ashmyo@adu.edu.tr Web: akademik.adu.edu.tr/myo/aysaghiz/
Kep Adresi: adnanmenderesuniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Şenol BAYEZİT
Unvanı: Personel



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ LÖSEV'DE GÖNÜLLÜLÜK SEMİNERİNE DAVETLİSİNİZ

14 Kasım 2023, Salı

Adnan Menderes Üniversitesi
Atatürk Kongre Merkezi İsa Bey Salonu • Saat: 13:30
(Etkinlik Alanı)

Konuşmacı: Tuğçe GÜCÜYENER
LÖSEV İzmir Halkla İlişkiler Yönetmeni

LÖSEV
SEVGİ • İYİLİK • UMUT



2-8 KASIM
LÖSEMİLİ
ÇOCUKLAR HAFTASI

BİZ KAZANACAĞIZ

8 Kasım 2023 LÖSEV'in kuruluşunun
25. yılı olup 2-8 Kasım Haftası LÖSEV tarafından
tüm çocuklara armağan edilmiştir.

Sevgi, iyilik ve
umut dolu
MÜCADELEMİZ
sürüyor





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

Sayı : E-21012354-100-369459
Konu : Chat GPT

06.07.2023

DAĞITIM YERLERİNE

Yüksekokulumuz ADÜ Recep Tayyip Erdoğan Kütüphanesi Seminer Salonunda Prof.Dr. Mehmet BİLGİN ve Doktora Öğrencisi Ayşegül TÜRKOL tarafından Temel Araştırma ve Geliştirme çalışmalarında uygulama konusunda CHAT GPT'nin platformunun örneklerle gösterileceği bir seminer verilecektir.

Tüm Öğretim Elemanlarımızın katılımını rica ederim.

Doç. Dr. Gül Öznur KARABIÇAK
Müdür

Dağıtım:

Sayın Doç. Dr. Gül Öznur KARABIÇAK (Müdür)
Sayın Öğr. Gör. Muammer KORKUT (Müdür Yardımcısı)
Sayın Öğr. Gör. Dr. Nesrin OĞURLU (Müdür Yardımcısı)
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Mert SOYSAL (Bölüm Başkanı)
Sayın Doç. Dr. Erman ORYAŞIN (Bölüm Başkanı)
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Şengül ŞENTÜRK (Öğretim Üyesi)
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Sevil ÖZCAN (Öğretim Üyesi)
Sayın Prof. Dr. Canan HAZİR (Öğretim Üyesi)
Sayın Doç. Dr. Erman ORYAŞIN (Öğretim Üyesi)
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Mert SOYSAL (Öğretim Üyesi)
Sayın Öğr. Gör. Hayriye Nurcan SÖBÜTAY

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BSMN9CVV4H

Belge Takip Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5740&eD=BSMN9CVV4H&eS=369459>

Adres:ADÜ Merkez Kampüs Aytepe Mevkii 09100 Efeler/AYDIN
Telefon:0256 212 53 14 Faks:0256 212 20 85
e-Posta:ashmyo@adu.edu.tr Web:akademik.adu.edu.tr/myo/aysaghiz/
Kep Adresi:adnanmenderesuniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Şenol BAYEZİT
Unvanı: Personel



(Öğretim Elemanı)
Sayın Öğr. Gör. Muammer KORKUT (Öğretim Elemanı)
Sayın Öğr. Gör. Müge DERELİ (Öğretim Elemanı)
Sayın Öğr. Gör. Fatma Nur ALTIN (Öğretim Elemanı)
Sayın Öğr. Gör. Aslı ÇANAKÇI (Öğretim Elemanı)
Sayın Öğr. Gör. Hakan KANLIOĞLU (Öğretim Elemanı)
Sayın Öğr. Gör. Hayriye ÇAKMAK (Öğretim Elemanı)
Sayın Öğr. Gör. Nuray GİDER (Öğretim Elemanı)
Sayın Öğr. Gör. Nejla BİÇER (Öğretim Elemanı)
Sayın Öğr. Gör. Ali ALU (Öğretim Elemanı)
Sayın Öğr. Gör. Neşe ERAY (Öğretim Elemanı)
Sayın Öğr. Gör. Nimet KILIÇ (Öğretim Elemanı)
Sayın Öğr. Gör. Tuğçe OKTAV (Öğretim Elemanı)
Sayın Öğr. Gör. Dr. Nesrin OĞURLU (Öğretim Elemanı)
Sayın Öğr. Gör. Perihan ÖĞDÜM (Öğretim Elemanı)
Sayın Öğr. Gör. Hanife Gül BOZKURT (Öğretim Elemanı)

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BSMN9CVV4H

Belge Takip Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5740&eD=BSMN9CVV4H&eS=369459>

Adres:ADÜ Merkez Kampüs Aytepe Mevkii 09100 Efeler/AYDIN
Telefon:0256 212 53 14 Faks:0256 212 20 85
e-Posta:ashmyo@adu.edu.tr Web:akademik.adu.edu.tr/myo/aysaghiz/
Kep Adresi:adnanmenderesuniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Şenol BAYEZİT
Unvanı: Personel





CHAT GPT

(Chat Generative Pre-trained Transformer)

Temel araştırma ve geliştirme çalışmalarında uygulama

Tez, araştırma projeleri ve bilimsel makale
hazırlamada, bu yeni yapay zeka platformunun
kullanımı örneklerle gösterilecektir.

Tarih: 11/07/2023

Saat: 13:00

Yer: ADÜ Recep Tayyip Erdoğan
Kütüphanesi Seminer Salonu

Prof. Dr. Mehmet BİLGİN

Dr. Öğr. Ayşegül TÜRKOL



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı		Doğa Bilimleri Tarihi							
Ders Kodu		ÇS310		Ders Düzeyi		Önlisans			
AKTS Kredi	2	İş Yükü	50 (Saat)	Teori	2	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı		Öğrencinin doğa bilimleri ve bilimin gelişimini etkileyen önemli olayları öğrenmesi ve tarihteki önemli olaylarda bilim adamlarının kullandığı metodları analiz edilmesidir.							
Özet İçeriği		Bilim tarihindeki önemli gelişmeler ele alınmaktadır. Galileo, Newton tarafından sunulan fizikteki önemli gelişmeleri ve Darwin, Mendel, tarafından öne sürülen biyolojideki önemli gelişmeleri içermektedir. Dersin yarısından daha fazla kimyadaki önemli olaylar oluşturacaktır ve Dalton, Lavoisier ve Mendelev gibi bilim adamlarının çalışmalarını içermektedir.							
Staj Durum		Yok							
Öğretim Yöntemleri		Anlatım (Takrir), Tartışma							
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)			Dr. Öğr. Üyesi Mert SOYSAL						

Ölçme ve Değerlendirme Araçları

Araç	Adet	Oran (%)
Ara Sınav (Vize)	1	40
Dönem Sonu Sınavı (Final)	1	70

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

1	Bilim ve Teknoloji Tarihi
---	---------------------------

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Güneş sistemi: Copernicus, Tycho, Kepler
2	Teorik	İlk bilim insanları: Galileo, Newton, Halley
3	Teorik	Gazlar ve su buharı: Boyle, Black, Watt
4	Teorik	Kimya: Priestley, Cavendish, Lavoisier
5	Teorik	Atom: Dalton, Gay-Lussac, Avogadro
6	Teorik	Elektrokimya: Volta, Davy, Faraday
7	Teorik	Işık: Young, Maxwell, Einstein
8	Ara Sınav (Vize)	Ara sınav
9	Teorik	Events leading to the development of the periodic table
10	Teorik	Termodinamik
11	Teorik	Katot ışınları ve elektron
12	Teorik	x-ışınları, radyoaktivite ve atomun yapısı
13	Teorik	Emisyon spektrumları ve atomik elektronik yapısı
14	Teorik	Bağlanma ve moleküler yapı
15	Teorik	Bağlanma ve moleküler yapı

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

Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yükü
Kuramsal Ders	14	1	2	42
Ara Sınav	1	2	1	3
Dönem Sonu Sınavı	1	4	1	5
Toplam İş Yükü (Saat)				50
Yuvarla [Toplam İş Yükü (saat) / 25*] = AKTS Kredisi				2

*25 saatlik iş yükü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.

Dersin Öğrenme Çıktıları

1	1. Tarihteki önemli olayları tanımlayabilme
2	2. Bilimin gelişmesinde, bilim insanının önemli katkılarını analiz edebilmek
3	3. Bilimin gelişmesinde bir bilim insanının önemli katkılarını bilimsel üslup kullanarak kısa bir özet çıkarabilmek.



4	Bilimsel Gelişim
5	Ünlü Bilim insanlarının yaşamları

Program Çıktıları (Anestezi Programı)

1	İnsan anatomisi alanında temel bilgiye sahip olmak
2	Atatürk İlkeleri ve inkılâp tarihi konusunda bilgi sahibi olmak
3	Etik ve ahlaki değerler hakkında bilgi sahibi olmak
4	Türkçe dil bilgisine ve dili kullanma becerisine sahip olmak
5	Hasta, hasta yakınları ve ekibi ile etkili iletişim kurabilmek
6	Anestezi cihazlarının kontrolü, kullanılması ve bakımını yapabilmek
7	Sistem hastalıklarında anestezi uygulamaları konusunda bilgiye sahip olmak
8	Yoğun bakım hastasının takibinde dikkat edilmesi gereken konuları öğrenmek
9	Yoğun bakımda hasta bakımını yapabilmek
10	Kardiyopulmoner resüsitasyon uygulayabilmek
11	Hastaya ilaç, sıvı ve kan uygulayabilmek
12	Hastaya nazogastrik sonda uygulamak ve aspire etmek
13	Hastaya lokal ve genel anestezi uygulanmasında yardımcı olmak
14	Genel ve lokal anestezide kullanılan ilaçları ve güvenli uygulamalarını öğrenmek
15	Genel ve lokal anestezi öncesi hasta ve malzemeye yönelik hazırlık yapmak
16	Genel anestezi idamesi, sonlandırılması ve sonrasında yardımcı olmak
17	Ameliyathane dışı anestezi ve sedasyon uygulamalarına yardımcı olmak
18	Bir yabancı dilde temel düzeyde iletişim kurabilmek ve mesleki alanda bu dili kullanabilmek
19	Temel bilimler hakkında alan ilgi düzeyine uygun bilgi birikimine sahip olmak ve alana 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
PÇ1	4	4	4	4	4
PÇ2	2	2	2	2	2
PÇ3	5	5	5	5	5
PÇ4	5	5	5	5	5
PÇ5	2	2	2	2	2
PÇ18	5	5	5	5	5



BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (Değişik:RG-13/7/2018-30477)

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

Kapsam

MADDE 2 – (Değişik:RG-13/7/2018-30477)

(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 ve 44 üncü maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (Değişik:RG-13/7/2018-30477)

- (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 **(Değişik ibare:RG-14/6/2019-30801)** almış olduğu derslerin Üniversitede uygulanan programlarda verilen derslere denk sayılması,
- 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 önlisans 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 başarılması 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: Dönem sonu/bütünleme sınavları hariç, dönem içi sınavları ve resmi tatiller dâhil en az on beş hafta 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 İşlemleri ile İlgili 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:

- a) Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından Üniversiteye yerleştirilmiş olmak.
- b) Ön kayıtla öğrenci kabulünde yeterli puanı almış ve yetenek sınavında başarılı olarak kesin kayıt hakkını kazanmış olmak.
- c) Yatay ve dikey geçişlerde gerekli koşulları taşımak.
- ç) 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 Önlisans 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 Önlisans 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 belgelerle 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. Askerlik durumuna ilişkin olarak adayın beyanına göre işlem yapılır. Kesin kayıt işlemlerinin, Üniversite tarafından belirlenen tarihler arasında yapılması gerekir.

- (2) Kayıt takvimi, kayıta istenen belgeler ve uyulacak esaslar, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından ilan edilir ve birimler tarafından yürütülür.
- (3) 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.
- (4) Öğrenci adaylarının noter aracılığı ile vekâlet verdikleri vekilleri de kayıt işlemlerini yaptırabilir.
- (5) Kayıt işlemlerini tamamlayan aday öğrenci, Üniversite öğrencisi olur ve mevzuatın öngördüğü tüm öğrencilik haklarından yararlanır.
- (6) Kayıt için sunulan belgelerde eksiklik veya tahrifat olduğunun belirlenmesi halinde, kesin kayıt yapılmış olsa bile kayıt işlemi iptal edilir.

Ders kaydı

MADDE 10– (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 11– (1) Kayıt yenileme; öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretinin ödenmesi ve ders seçimi işlemlerinden oluşur.

(2) Kayıt yenileme işlemi Akademik Takvimde belirtilen süreler içerisinde yapılır. Kayıt yenileme işlemi yapılmayan her yarıyıl/yıl 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 kayıtların:

- a) Önceki yarıyıl/yıllara ait derslerden alıp da başarısız olduğu dersler,
- b) Önceki yarıyıl/yıllara ait daha önce almadığı dersler.

(7) Haftalık ders programlarının çıkışması 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 Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre, birimin ilgili kurulunca (**Değişik ibare:RG-14/6/2019-30801**) 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 tamamlamaya kadar ilgili yarıyıl için kayıt yenileme işlemlerini yapmak zorundadır.

Kayıt silme/ayrılma

MADDE 12 – (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 önlisans 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 süreler 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.

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

(3) Kaydının silinmesini isteyen öğrencilerin, bir dilekçe ile ilgili birimin öğrenci işleri bürosuna başvurusu ve ilişik kesme belgesi işlemlerini tamamlaması gerekir. Bu takdirde ödemiş oldukları katkı payı veya öğrenim ücreti geri ödenmez.

(4) İlişgi kesilen öğrenciye lise diplomasının aslı, fotokopisi ilgili birim tarafından alınmak suretiyle verilir. İlişik kesme işlemlerini tamamlamayan 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 13 – (1) Danışmanlıkla ilgili esaslar şunlardır:

a) Bir öğrenciye, Üniversiteye kayıt oluşundan 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 danışmanın görüşünü alır. Ders kayıtlarıyla ilgili nihai sorumluluk öğrenciye aittir.

Katkı payı ve öğrenim ücreti

MADDE 14– (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 15– (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 kurulların 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 Senato tarafından belirlenir.

Akademik takvim

MADDE 16 – (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 birimlerinince belirlenir.

Öğretim dili

MADDE 17– (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 18 – (1) Eğitim süresine ilişkin esaslar şunlardır:

a) Önlisans eğitimi; dört yarıyıl ya da iki yıl sürelidir ve eğitimini tamamlayanlara önlisans 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 ilişkisi kesilir. İlişgi 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 defayamahsus 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.

Ek süre

MADDE 19- (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) Azami öğrenim süreleri sonunda mezun olamayan öğrenciler hakkında yapılacak işlemler şunlardır:

a) Bu süreler sonunda, programına hiç almadığı ve/veya alıp da devam koşulunu yerine getirmediği için sınava girme hakkı elde edemediği ders sayısı altı ve daha fazla olan öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

b) Azami öğrenim süresi sonunda, (a) bendinde belirtilenler dışında kalan öğrencilere, azami öğrenim sürelerinin dolduğu bütünleme sınavı sonuçlarının ilan edilmesini takip eden beş iş günü içinde dilekçe ile başvurmaları halinde, devam koşulunu yerine getirerek başarılı oldukları bütün dersler için ders sayısına bakılmadan iki ek sınav hakkı verilir.

c) İki ek sınav hakkı; azami öğrenim sürelerinin dolduğu bütünleme sınavlarının sona ermesini takip eden otuz gün içinde kullanılır. Sınav tarihi, yer ve saati birimlerin ilgili birim yönetim kurulunca belirlenir. Bu sınavlarda ilgili birimin ders geçme notunu alan öğrenciler, ara sınav notuna bakılmadan başarılı sayılır.

ç) İki ek sınav sonunda, hiç almadığı veya devam koşulunu yerine getirmediği dersler de dâhil olmak üzere, başarısız ders sayısını beş derse indiren öğrencilere üç yarıyıl ek süre verilir. Söz konusu öğrenciler, verilen bu ek süre içerisinde açılacak ara sınav ve dönem sonu ile bütünleme sınavlarına girerler. Başarısız ders sayısını beş derse indiremeyen öğrencinin ise Üniversite ile ilişkisi kesilir.

d) Azami öğrenim süresi sonunda ek sınavları almadan mezun olması için başarması gereken ders sayısını, programına hiç almadığı ve devam koşulunu yerine getirmediği dersler de dâhil olmak üzere beş veya daha fazla indiren öğrencilere dört yarıyıl ek süre verilir. Söz konusu öğrenciler, verilen bu ek süre içerisinde açılacak ara sınav ve dönem sonu ile bütünleme sınavlarına girerler.

e) Azami öğrenim süresi sonunda veya ek sınavlar sonunda bir dersten başarısız olanlara ise öğrencilik haklarından yararlanmaksızın sınırsız sınav hakkı tanınır. Sınırsız hak kullanma durumunda olan öğrenciler, öğrenci katkı payını/öğrenim ücretini ödemeye devam ederler. Söz konusu öğrenciler, dönem sonu, bütünleme ve tek ders sınavlarına girebilirler. Bu sınavlarda ilgili birimin ders geçme notunu alan öğrenciler ara sınav notuna bakılmadan başarılı sayılır.

f) İzledikleri programdan mezun olmak için gerekli bütün derslerden geçer not aldıkları hâlde GANO'sunun **(Değişik ibare:RG-17/8/2022-31926) 2,50'nin** altında kalması sebebiyle mezun olamayıp ilişkileri kesilme durumuna gelen son dönem öğrencilerine, not ortalamalarını yükseltmek üzere, diledikleri derslerden birim yönetim kurulu tarafından belirlenen tarihlerde açılan sınavlara sınırsız girme hakkı tanınır. Bunlardan uygulamalı, uygulaması olan ve daha önce alınmamış dersler dışındaki derslere devam şartı aranmaz.

g) Açılacak sınavlara üst üste veya aralıklı olarak toplam üç eğitim-öğretim yılı hiç girmeyen öğrenci, sınırsız sınav hakkından vazgeçmiş sayılır ve Üniversite ile ilişkisi kesilir.

(3) Derslere devam yükümlülüklerini yerine getirdikleri hâlde, yıl içi ve yıl sonu sınav yükümlülüklerini yerine getiremedikleri için ilişkisi kesilen hazırlık sınıfı ve birinci sınıfta en fazla bir dersten, ara sınıflarda ise en fazla üç dersten başarısız olan öğrencilere üç yıl içinde kullanacakları üç sınav hakkı, not ortalamasını tutturamadıkları için hazırlık sınıfı dâhil ara sınıflarda da sene kaybeden öğrencilere diledikleri üç dersten bir sınav hakkı verilir.

(4) Sınav hakkı verilenler, yıl içi veya yıl sonu sınavı olduğuna bakılmaksızın ilgili birime başvurmaları hâlinde eğitim-öğretim yılı başında açılacak sınavlara alınır. Sınavların sonunda sorumlu oldukları tüm dersleri başaranların kayıtları yeniden yapılır ve öğrenimlerine kaldıkları yerden devam ederler. Bu durumda olan öğrencilerin sınavlara girdikleri süre, öğrenim süresinden sayılmaz. Bu sınavlara katılan öğrenciler öğrencilik haklarından hiçbir şekilde yararlanamazlar. Bu sınavlarda ilgili birimin ders geçme notunu alan öğrenciler başarılı sayılır.

Kayıt dondurma

MADDE 20 – (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 eğitimine ara vermek zorunda kaldığını belgelemesi.

f) Belge ile kanıtlanması ve başvuru tarihinde devamsızlık sınırının aşılanmaması koşuluyla, öğrencinin ekonomik nedenlerle eğitimine devam edememesi.

g) Genel hükümlere göre kesinleşmiş bir mahkûmiyet hali veya 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre yükseköğretim kurumundan süreli uzaklaştırma ya da çıkarma cezası dışındaki hallerin bulunması.

ğ) Yukarıdaki bentlerde sayılan durumlar dışında, ilgili birim kurulunun mazeret olarak kabul edeceği diğer hallerin ortaya çıkması.

(2) **(Ek:RG-3/3/2019-30703)⁽²⁾** Kayıt dondurma başvuruları akademik takvimde belirtilen ders ekleme/silme tarihleri sonuna kadar yapılır. Sağlık nedeniyle yapılan kayıt dondurma başvuruları bu sürenin dışındadır. Kayıt dondurma başvuruları yalnızca aktif eğitim yılı/yarıyılı için 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, birinci fıkranın (c) bendi hariç olmak üzere, normal eğitim süresinin yarısından fazla olamaz.

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

Öğretim programı

MADDE 21 – (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 ilkel çerçevesinde birimlerce hesaplanır.

ç) Öğretim programlarındaki AKTS kredisi toplamı; yarıyıl da yirmi beş AKTS kredisinden az olmamak üzere, yaz dönemi hariç yıllık altmış AKTS kredisidir.

Dersler ve krediler

MADDE 22 – (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 başarılmış olması veya birlikte alınıyor olması, başka bir dersin alınabilmesinin önkoşulu veya eşkoşulu olabilir. Hangi ders ya da derslerin bir başka dersin önkoşulu veya eşkoşulu olduğu ilgili öğretim programında belirtilir.

d) Yükseköğretim Kurulu tarafından eğitim programları standart olarak belirlenmiş programlar ile tek programda diploma veren birimler hariç, 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, önlisans programları için yüzyirmi, 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 23– (1) Lisans eğitimi veren birimlerin öğretim programlarında yer alan stajlar, her birimin özelliğine göre, birimin ilgili kurulunca belirlenen esaslara göre yapılır.

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

Çift anadal, yandal eğitimi

MADDE 24– (1) Çift anadal ve yandal eğitimi, Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans 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 25 – (Değişik:RG-14/6/2019-30801)

(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 26 –(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 yarıyıl da 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 27– (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 yaptırması, devam koşulunu yerine getirmemişse derse devam etmesi, başarısız olduğu uygulamalara katılması ve açılacak sınavlara girmesi zorunludur.

Sınavların duyurulması

MADDE 28– (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 29 – (Değişik:RG-30/10/2020-31289)

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

(2) **(Değişik:22/10/2022-31991)** Salgın, afet, kriz ve benzeri durumlarda Senato tarafından alınacak kararlar haricinde öğrenci başarısının ölçülmesinde dönem içi başarısının ağırlığı %40, dönem sonu başarısının ağırlığı % 70'tir. Sadece dönem sonu başarısı ile değerlendirme yapılacaksa dönem sonu başarısının ağırlığı % 110 olarak alınır. Bu durumda bütünleme başarı notunun ağırlığı da %110 olarak belirlenir. Dönem içi çalışmalarının niteliği ve ağırlıklarının oranı öğretim elemanı

tarafından dönem başında duyurulur ve OBİS'e bilgi girişi yapılır. Dersin özelliğine ve öğretimelemanının 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.

a) Öğrenci başarı notu sadece alternatif ölçme ve değerlendirme yöntemleri kullanılarak belirlenmişse, buradaki değerlendirme sonucu, öğrencinin ilgili dönem içi, dönem sonu veya bütünleme notu olarak sisteme girilir.

b) Öğrenci başarısının tamamı çoktan seçmeli, doğru-yanlış, açık uçlu, sözlü, boşluk doldurma, kurul sınavları ve benzeri sınavlar yapılarak belirlenmişse, buradaki değerlendirme sonucu, öğrencinin ilgili dönem içi, dönem sonu veya bütünleme başarı notu olarak sisteme girilir.

c) Başarının ölçülmesinde alternatif ölçme araçlarıyla sınavların birlikte uygulanması halinde, yapılan işlerin ağırlıklı ortalaması alınarak hesaplanan başarı puanı, öğrencinin ilgili dönem içi, dönem sonu veya bütünleme başarı notu olarak sisteme girilir.

(4) Dönem sonu ve bütünleme sınavları akademik takvimde belirlenen tarihlerde yapılır. Başarının ölçülmesinde alternatif ölçme araçları kullanılması halinde değerlendirme işlemleri, ilgili dersin OBİS'te belirlenen not giriş tarihine kadar tamamlanır.

(5) **(Değişik:RG-20/6/2022-31872)** Öğrencilere, katılmadıkları ara sınavlar ile dönem sonu/bütünleme sınavları için mazeretlerinin bitimini izleyen 5 gün içinde OBİS üzerinden başvurmaları halinde, mazeret sınavı uygulanıp uygulanmayacağı ya da süresi içinde tamamlamamadıkları çalışmalar nedeniyle ek süre verilip verilmeyeceği ve uygulama esasları birimin ilgili kurulu tarafından belirlenir.

(6) Salgın, afet, kriz ve benzeri durumlar haricinde bir günde aynı sınıfa ait olan ikiden fazla dersin sınavı yapılmaz.

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

(8) Dönem içi çalışma sonuçlarının değerlendirmesinin tek ara sınavla yapıldığı durumlarda, öğrencilerin ara sınav başarı notu, sisteme en geç dört hafta içerisinde, birden fazla ara sınavla yapıldığı durumlarda ise en geç iki hafta içerisinde girilir. Dönem içi çalışma sonuçlarının alternatif ölçme araçları ile yapıldığı durumlarda ise öğrencilerin ara sınav başarı notu, en geç dönem sonu sınav tarihinden önce sisteme girilir. Dönem içi çalışmaların her iki yöntemin işe koşulmasıyla yapıldığı durumlarda ise sınav sonuçları yukarıdaki süreler göz önünde tutularak, dönem içi toplam başarı notu da en geç dönem sonu sınav tarihinden önce sisteme girilir.

(9) 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.

(10) Öğrenciler, akademik takvimde belirtilen tarihlerde dönem sonu sınavına girmek veya 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 belirlenen öğrencilere etkinlik ve/veya rapor süresi içinde giremediği sınavlar veya teslim edemediği çalışmalar için birimin ilgili kurulunun kararı ile bir sınav hakkı veya çalışma teslimi için ek süre verilebilir.

(11) Dönem sonu sınavının sonuçları bütünleme sınavı yapılmadan en az beş gün önce ve bütünleme sınavlarının sonuçları sınavın yapıldığı tarihten itibaren en geç bir hafta içinde duyurulur. Dönem sonu başarısının ölçülmesinde alternatif ölçme araçları kullanılması halinde değerlendirme sonuçları, en geç akademik takvimde ilgili sınavlar için belirtilen tarihleri takip eden hafta içinde duyurulur.

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

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

(14) 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.

(15) 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 alarak 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 öğrencinin ödevi veya sınavı geçersiz sayılabilir.

(16) Öğrenciler, Senato tarafından belirlenen derslerden muafiyet sınavına girebilir. Muaf tutulmuşlarsa, muafiyet sınavında almış oldukları not başarı notu olarak değerlendirilir. Ancak, muafiyet sınavında başarılı olan öğrenci isterse notunu yükseltmek amacıyla bu derslere kayıt yaptırabilir. Bu durumda muafiyet sınavında aldığı not geçersiz sayılır.

(17) **(Mülga:RG-17/8/2022-31926)**

(18) 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.

(19) Özel gereksinimi olan öğrencilerin sınavları; dersin özelliğine, öğretim elemanının tercihi ve öğrencinin özel gereksinimine göre proje, ödev, performans, portfolyo, vaka incelemesi, rapor ve benzeri farklı yöntem ve araçlar kullanılarak yapılabilir.

Tek ders sınavı

MADDE 30- (1) Dersin hangi yarıyıldan olduğuna bakılmaksızın, mezuniyeti için başarması gereken uygulamasız ya da uygulaması başarılmış tek dersi bulunan öğrenciler, dönem sonu sınavına girme koşullarını sağlamış olmaları halinde, bütünleme sınavının bitimini takiben birimin ilgili kurulunca belirlenen tarihlerde açılacak tek ders sınavına katılabilir. Bu sınavdan başarılı olan öğrencilerin mezuniyetlerine karar verilir. Staj/kamp zorunluluğu olan birimlerde staj/kamp uygulamalarındaki başarısızlık ya da eksiklik tek ders sınavı hesabında göz önüne alınmaz. Tek ders sınav hakkından yararlanmak isteyen öğrencilerin bütünleme sınavı sonuçlarının ilan edilmesini takip eden beş iş günü içinde dilekçe ile başvurmaları gerekir.

Notlar ve ağırlıklı not ortalaması

MADDE 31- (Değişik:RG-17/8/2022-31926)

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

Puan	Başarı Notu	Ağırlık Katsayısı	Açıklama
95 +	A1	4,00	
90-94	A2	3,75	
85-89	A3	3,50	
80-84	B1	3,30	
75-79	B2	3,10	
70-74	B3	2,90	
65-69	C1	2,70	
60-64	C2	2,50	
55-59	D1	2,25	Şartlı Geçer
0-54	F1	1,75	Başarısız
	F2	0,00	Devamsız
	M		Muaf
	G		Geçer
	K		Kalır
	E		Eksik
	S		Süren
	Ç		Çekilme

(2) Bir öğrenci bir yarıyıl/yılda, C2 ve üstünde harf notu aldığı derslerden başarılı, D1 aldığı derslerden şartlı geçer, F1 aldığı derslerden başarısız ve F2 aldığı derslerden devamsız sayılır.

(3) Birinci fıkradaki tabloda görülen tüm çift harfli notlar ortalama hesabına katılır. Mezun olabilmek için öğrencinin GANO'sunun en az 2,50 olması gerekir. D1 notu bu şartla geçer nottur. GANO'nun 2,50'nin altında olması durumunda, mezuniyet için, D1 notlu derslerin bir kısmının tekrar alınıp GANO'nun en az 2,50'ye yükseltilmesi gerekir.

(4) Aşağıda tanımları verilen tek harfli notlar 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 birdersi 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 alınmaz.

c) E (Eksik) notu, öngörülme zorlayıcı bir sebeple, dersin öğretim elemanının uygun görmesiyle, alınan dersi tamamlamayan öğrencilere verilen nottur. Not cetvellerinde, verilen her bir E notu için dersin tamamlanması için öğrencinin ne yapması gerektiği açıkça yazılır. Takip eden yarıyılın sonuna kadar tamamlanmayan derslerin E notu otomatik olarak F1 notuna dönüşür. E notu çift harfli bir nota dönüşmeye kadar ortalama hesabına katılmaz.

ç) 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.

d) Ç (Çekilme) notu, okuldan ayrılmak zorunda kalan ya da fazladan aldığı seçmeli derslerden vazgeçmek isteyen öğrencilerin, en geç dersin alındığı akademik dönemin ilk yedinci haftasının son iş gününe kadar başvurusu ve birimin ilgili kurulunun kararıyla verilen nottur. Ç notu verilen dersler, alınmamış sayılır ve öğrenci not durum çizelgesinde yer almaz. Öğrenciler eğitimleri süresince en fazla üç defa Ç notu talebinde bulunabilirler.

(5) Ders başarı notları, sadece harf notu olarak ilan edilir. Ders eşdeğerliklerinin belirlenmesi ve intibak işlemlerinde, harf başarı notları esas alınır. Öğrenci not durum çizelgesi ve diploma ekinde harf başarı notlarına yer verilir.

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

Ağırlıklı not ortalamaları

MADDE 32 – (1) GANO ve DANO tek harfli notlar hariç, her dersten alınan notun 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.

(3) Entegre sistem esasına göre öğretimin sürdürüldüğü programlarda akademik ortalama hesaplaması, birimce belirlenir.

Sınav sonuçlarına itiraz

MADDE 33 – (Değişik:RG-20/6/2022-31872)

(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 dekanlık/müdürlüğe yazılı olarak bildirir. Sınav sonucuna ilişkin bir düzeltme varsa ilgili kurul kararı ile düzeltilir. Sonuç öğrenciye yazılı olarak bildirilir.

(2) Öğrenci, ilk itiraz başvurusu sonucunun bildirildiği tarihten beş gün içinde OBİS üzerinden ikinci kez itiraz başvurusunda bulunabilir. İkinci itiraz başvurusu, dekanlık/müdürlük tarafından ilgili sınav 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 34- (Değişik:RG-17/8/2022-31926)

(1) Mezuniyete ilişkin esaslar aşağıda belirtilmiştir:

a) Öğrencinin kayıtlı olduğu programın öğretim programında yer alan dersleri, uygulamaları, staj ve benzeri çalışmalarını 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 2,50 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 belirlenen 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/yarıyıldaki 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 2,50 olan ilişkili kesilmiş lisans öğrencilerine, başvuruları halinde, önlisans diploması düzenlenir.

(6) Diplomalar, 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 tamamlayan öğrencilere diploma veya dosyalarından herhangi bir belge verilmez.

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

Dereceye girme ve onur ödülleri

MADDE 35 – (Değişik:RG-12/3/2021-31421)

(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) 34 üncü 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/yarıyıldaki değişim programına (Erasmus+, Mevlana, Farabi, özel öğrenci, yaz okulu ve benzeri) katılan öğrencilerden, beşinci fıkradaki şartları taşıyanlara da mezuniyet tarihi fark etmeksizin beşinci fıkrada belirtildiği şekilde belge düzenlenir.

Tebliğat

MADDE 36 – (1) Her türlü tebliğat, öğrencinin Üniversiteye kayıtsız olarak bildirdiği ya da daha sonra OBİS'te güncellediği e-posta adresine yapılmak veya ilgili birimde ilan edilmek suretiyle tamamlanmış sayılır.8

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

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 37– (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; ilgili mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 38– (1) 11/8/2013 tarihli ve 28732 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Adnan Menderes Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitimi Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

İntibak

GEÇİCİ MADDE 1 – (Değişik:RG-17/8/2022-31926)

(1) 2021-2022 Eğitim-Öğretim yılı ve öncesi Üniversiteye kayıtlı olan öğrencilerin kazanılmış hakları saklıdır.

(2) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden önce alınmış olan A1 notları A1, A2 notları A2, A3 notları A3, B1 notları B1, B2 notları B2, B3 notları B3, C notları C1, C2 notları C2, C3 notları C2, D1 notları D1, F1 notları F1 ve F2 notları F2 notuna çevrilir.

(3) 2022-2023 Eğitim-Öğretim yılından itibaren eğitim görmekte olan tüm öğrencilerin GANO'su değişen ağırlık katsayıları esas alınarak hesaplanır.

Yürürlük

MADDE 39 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 40 – (Değişik:RG-13/7/2018-30477)

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

(1) 13/7/2018 tarihli ve 30477 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan değişiklik ile Yönetmeliğin adı "Adnan Menderes Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitimi Yönetmeliği" iken Yönetmeliğe işlendiği şekilde değiştirilmiştir.

(2) 3/3/2019 tarihli ve 30703 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan değişiklik ile Yönetmeliğinin 20 nci maddesine fıkra eklenmiş ve diğer fıkralar buna göre teselsül ettirilmiştir.

	Tarihi	Sayı
	7/6/2017	30089
	Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin	
	Tarihi	Sayı
1	12/2/2018	30330
2	13/7/2018	30477
3	20/9/2018	30541 Mükerrer
4	3/3/2019	30703
5	14/6/2019	30801
6	30/10/2020	31289
7	12/3/2021	31421
8	20/6/2022	31872
9	17/8/2022	31926
10	22/10/2022	31991



İsim ve Adres

Dünden Bugüne ADÜ

Türkiye / Aydın

Diploma Eki

Öğrenci Kabulü

Önceki Öğrenmenin Tanınması

Kayıt İşlemleri

ADÜ'de ECTS Kredilerinin
Belirlenmesi

ÖĞRENCİ KABULÜ

Önlisans / Lisans

Öğrencilerin Üniversiteye kabulü için aşağıda belirtilen koşullardan birinin olması gerekir:

- 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

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (Değişik:RG-13/7/2018-30477)

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

Kapsam

MADDE 2 – (Değişik:RG-13/7/2018-30477)

(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 ve 44 üncü maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (Değişik:RG-13/7/2018-30477)

- (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 yüksekokulları,
- 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 **(Değişik ibare:RG-14/6/2019-30801)** almış olduğu derslerin Üniversitede uygulanan programlarda verilen derslere denk sayılması,
- 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 önlisans 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 başarılması 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: Dönem sonu/bütünleme sınavları hariç, dönem içi sınavları ve resmi tatiller dâhil en az on beş hafta 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 İşlemleri ile İlgili 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:

- a) Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından Üniversiteye yerleştirilmiş olmak.
- b) Ön kayıtla öğrenci kabulünde yeterli puanı almış ve yetenek sınavında başarılı olarak kesin kayıt hakkını kazanmış olmak.
- c) Yatay ve dikey geçişlerde gerekli koşulları taşımak.
- ç) 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 Önlisans 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 Önlisans 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 belgelerle 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. Askerlik durumuna ilişkin olarak adayın beyanına göre işlem yapılır. Kesin kayıt işlemlerinin, Üniversite tarafından belirlenen tarihler arasında yapılması gerekir.

- (2) Kayıt takvimi, kayıta istenen belgeler ve uyulacak esaslar, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından ilan edilir ve birimler tarafından yürütülür.
- (3) 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.
- (4) Öğrenci adaylarının noter aracılığı ile vekâlet verdikleri vekilleri de kayıt işlemlerini yaptırabilir.
- (5) Kayıt işlemlerini tamamlayan aday öğrenci, Üniversite öğrencisi olur ve mevzuatın öngördüğü tüm öğrencilik haklarından yararlanır.
- (6) Kayıt için sunulan belgelerde eksiklik veya tahrifat olduğunun belirlenmesi halinde, kesin kayıt yapılmış olsa bile kayıt işlemi iptal edilir.

Ders kaydı

MADDE 10– (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 11– (1) Kayıt yenileme; öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretinin ödenmesi ve ders seçimi işlemlerinden oluşur.

(2) Kayıt yenileme işlemi Akademik Takvimde belirtilen süreler içerisinde yapılır. Kayıt yenileme işlemi yapılmayan her yarıyıl/yıl 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 kayıtların:

- 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 Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre, birimin ilgili kurulunca (**Değişik ibare:RG-14/6/2019-30801**) 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 tamamlamaya kadar ilgili yarıyıl için kayıt yenileme işlemlerini yapmak zorundadır.

Kayıt silme/ayrılma

MADDE 12 – (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 önlisans 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 süreler 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.

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

(3) Kaydının silinmesini isteyen öğrencilerin, bir dilekçe ile ilgili birimin öğrenci işleri bürosuna başvurusu ve ilişik kesme belgesi işlemlerini tamamlaması gerekir. Bu takdirde ödemiş oldukları katkı payı veya öğrenim ücreti geri ödenmez.

(4) İlişgi kesilen öğrenciye lise diplomasının aslı, fotokopisi ilgili birim tarafından alınmak suretiyle verilir. İlişik kesme işlemlerini tamamlamayan 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 13 – (1) Danışmanlıkla ilgili esaslar şunlardır:

a) Bir öğrenciye, Üniversiteye kayıt oluşundan 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 danışmanın görüşünü alır. Ders kayıtlarıyla ilgili nihai sorumluluk öğrenciye aittir.

Katkı payı ve öğrenim ücreti

MADDE 14– (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 15– (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 kurulların 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 Senato tarafından belirlenir.

Akademik takvim

MADDE 16 – (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 birimlerinince belirlenir.

Öğretim dili

MADDE 17– (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 18 – (1) Eğitim süresine ilişkin esaslar şunlardır:

a) Önlisans eğitimi; dört yarıyıl ya da iki yıl sürelidir ve eğitimini tamamlayanlara önlisans 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 ilişkisi kesilir. İlişgi 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 defayamahsus 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.

Ek süre

MADDE 19- (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) Azami öğrenim süreleri sonunda mezun olamayan öğrenciler hakkında yapılacak işlemler şunlardır:

a) Bu süreler sonunda, programına hiç almadığı ve/veya alıp da devam koşulunu yerine getirmediği için sınava girme hakkı elde edemediği ders sayısı altı ve daha fazla olan öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

b) Azami öğrenim süresi sonunda, (a) bendinde belirtilenler dışında kalan öğrencilere, azami öğrenim sürelerinin dolduğu bütünleme sınavı sonuçlarının ilan edilmesini takip eden beş iş günü içinde dilekçe ile başvurmaları halinde, devam koşulunu yerine getirerek başarılı oldukları bütün dersler için ders sayısına bakılmadan iki ek sınav hakkı verilir.

c) İki ek sınav hakkı; azami öğrenim sürelerinin dolduğu bütünleme sınavlarının sona ermesini takip eden otuz gün içinde kullanılır. Sınav tarihi, yer ve saati birimlerin ilgili birim yönetim kurulunca belirlenir. Bu sınavlarda ilgili birimin ders geçme notunu alan öğrenciler, ara sınav notuna bakılmadan başarılı sayılır.

ç) İki ek sınav sonunda, hiç almadığı veya devam koşulunu yerine getirmediği dersler de dâhil olmak üzere, başarısız ders sayısını beş derse indiren öğrencilere üç yarıyıl ek süre verilir. Söz konusu öğrenciler, verilen bu ek süre içerisinde açılacak ara sınav ve dönem sonu ile bütünleme sınavlarına girerler. Başarısız ders sayısını beş derse indiremeyen öğrencinin ise Üniversite ile ilişkisi kesilir.

d) Azami öğrenim süresi sonunda ek sınavları almadan mezun olması için başarması gereken ders sayısını, programına hiç almadığı ve devam koşulunu yerine getirmediği dersler de dâhil olmak üzere beş veya daha fazla indiren öğrencilere dört yarıyıl ek süre verilir. Söz konusu öğrenciler, verilen bu ek süre içerisinde açılacak ara sınav ve dönem sonu ile bütünleme sınavlarına girerler.

e) Azami öğrenim süresi sonunda veya ek sınavlar sonunda bir dersten başarısız olanlara ise öğrencilik haklarından yararlanmaksızın sınırsız sınav hakkı tanınır. Sınırsız hak kullanma durumunda olan öğrenciler, öğrenci katkı payını/öğrenim ücretini ödemeye devam ederler. Söz konusu öğrenciler, dönem sonu, bütünleme ve tek ders sınavlarına girebilirler. Bu sınavlarda ilgili birimin ders geçme notunu alan öğrenciler ara sınav notuna bakılmadan başarılı sayılır.

f) İzledikleri programdan mezun olmak için gerekli bütün derslerden geçer not aldıkları hâlde GANO'sunun (Değişik ibare:RG-17/8/2022-31926) 2,50'nin altında kalması sebebiyle mezun olamayıp ilişkileri kesilme durumuna gelen son dönem öğrencilerine, not ortalamalarını yükseltmek üzere, diledikleri derslerden birim yönetim kurulu tarafından belirlenen tarihlerde açılan sınavlara sınırsız girme hakkı tanınır. Bunlardan uygulamalı, uygulaması olan ve daha önce alınmamış dersler dışındaki derslere devam şartı aranmaz.

g) Açılacak sınavlara üst üste veya aralıklı olarak toplam üç eğitim-öğretim yılı hiç girmeyen öğrenci, sınırsız sınav hakkından vazgeçmiş sayılır ve Üniversite ile ilişkisi kesilir.

(3) Derslere devam yükümlülüklerini yerine getirdikleri hâlde, yıl içi ve yıl sonu sınav yükümlülüklerini yerine getiremedikleri için ilişkisi kesilen hazırlık sınıfı ve birinci sınıfta en fazla bir dersten, ara sınıflarda ise en fazla üç dersten başarısız olan öğrencilere üç yıl içinde kullanacakları üç sınav hakkı, not ortalamasını tutturamadıkları için hazırlık sınıfı dâhil ara sınıflarda da sene kaybeden öğrencilere diledikleri üç dersten bir sınav hakkı verilir.

(4) Sınav hakkı verilenler, yıl içi veya yıl sonu sınavı olduğuna bakılmaksızın ilgili birime başvurmaları hâlinde eğitim-öğretim yılı başında açılacak sınavlara alınır. Sınavların sonunda sorumlu oldukları tüm dersleri başaranların kayıtları yeniden yapılır ve öğrenimlerine kaldıkları yerden devam ederler. Bu durumda olan öğrencilerin sınavlara girdikleri süre, öğrenim süresinden sayılmaz. Bu sınavlara katılan öğrenciler öğrencilik haklarından hiçbir şekilde yararlanamazlar. Bu sınavlarda ilgili birimin ders geçme notunu alan öğrenciler başarılı sayılır.

Kayıt dondurma

MADDE 20 – (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 eğitimine ara vermek zorunda kaldığını belgelemesi.

f) Belge ile kanıtlanması ve başvuru tarihinde devamsızlık sınırının aşılmaması koşuluyla, öğrencinin ekonomik nedenlerle eğitimine devam edememesi.

g) Genel hükümlere göre kesinleşmiş bir mahkûmiyet hali veya 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre yükseköğretim kurumundan süreli uzaklaştırma ya da çıkarma cezası dışındaki hallerin bulunması.

ğ) Yukarıdaki bentlerde sayılan durumlar dışında, ilgili birim kurulunun mazeret olarak kabul edeceği diğer hallerin ortaya çıkması.

(2) (Ek:RG-3/3/2019-30703)⁽²⁾ Kayıt dondurma başvuruları akademik takvimde belirtilen ders ekleme/silme tarihleri sonuna kadar yapılır. Sağlık nedeniyle yapılan kayıt dondurma başvuruları bu sürenin dışındadır. Kayıt dondurma başvuruları yalnızca aktif eğitim yılı/yarıyılı için 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, birinci fıkranın (c) bendi hariç olmak üzere, normal eğitim süresinin yarısından fazla olamaz.

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

Öğretim programı

MADDE 21 – (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; yarıyıl da yirmi beş AKTS kredisinden az olmamak üzere, yaz dönemi hariç yıllık altmış AKTS kredisidir.

Dersler ve krediler

MADDE 22 – (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 başarılmış olması veya birlikte alınıyor olması, başka bir dersin alınabilmesinin önkoşulu veya eşkoşulu olabilir. Hangi ders ya da derslerin bir başka dersin önkoşulu veya eşkoşulu olduğu ilgili öğretim programında belirtilir.

d) Yükseköğretim Kurulu tarafından eğitim programları standart olarak belirlenmiş programlar ile tek programda diploma veren birimler hariç, 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, önlisans programları için yüzyirmi, 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 23– (1) Lisans eğitimi veren birimlerin öğretim programlarında yer alan stajlar, her birimin özelliğine göre, birimin ilgili kurulunca belirlenen esaslara göre yapılır.

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

Çift anadal, yandal eğitimi

MADDE 24– (1) Çift anadal ve yandal eğitimi, Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans 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 25 – (Değişik:RG-14/6/2019-30801)

(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 26 –(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 yarıyıl da 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 27– (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 yaptırması, devam koşulunu yerine getirmemişse derse devam etmesi, başarısız olduğu uygulamalara katılması ve açılacak sınavlara girmesi zorunludur.

Sınavların duyurulması

MADDE 28– (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 29 – (Değişik:RG-30/10/2020-31289)

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

(2) **(Değişik:22/10/2022-31991)** Salgın, afet, kriz ve benzeri durumlarda Senato tarafından alınacak kararlar haricinde öğrenci başarısının ölçülmesinde dönem içi başarısının ağırlığı %40, dönem sonu başarısının ağırlığı % 70'tir. Sadece dönem sonu başarısı ile değerlendirme yapılacaksa dönem sonu başarısının ağırlığı % 110 olarak alınır. Bu durumda bütünleme başarı notunun ağırlığı da %110 olarak belirlenir. Dönem içi çalışmalarının niteliği ve ağırlıklarının oranı öğretim elemanı

tarafından dönem başında duyurulur ve OBİS'e bilgi girişi yapılır. Dersin özelliğine ve öğretimelemanının 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 doldurmalı, 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.

a) Öğrenci başarı notu sadece alternatif ölçme ve değerlendirme yöntemleri kullanılarak belirlenmişse, buradaki değerlendirme sonucu, öğrencinin ilgili dönem içi, dönem sonu veya bütünleme notu olarak sisteme girilir.

b) Öğrenci başarısının tamamı çoktan seçmeli, doğru-yanlış, açık uçlu, sözlü, boşluk doldurmalı, kurul sınavları ve benzeri sınavlar yapılarak belirlenmişse, buradaki değerlendirme sonucu, öğrencinin ilgili dönem içi, dönem sonu veya bütünleme başarı notu olarak sisteme girilir.

c) Başarının ölçülmesinde alternatif ölçme araçlarıyla sınavların birlikte uygulanması halinde, yapılan işlerin ağırlıklı ortalaması alınarak hesaplanan başarı puanı, öğrencinin ilgili dönem içi, dönem sonu veya bütünleme başarı notu olarak sisteme girilir.

(4) Dönem sonu ve bütünleme sınavları akademik takvimde belirlenen tarihlerde yapılır. Başarının ölçülmesinde alternatif ölçme araçları kullanılması halinde değerlendirme işlemleri, ilgili dersin OBİS'te belirlenen not giriş tarihine kadar tamamlanır.

(5) **(Değişik:RG-20/6/2022-31872)** Öğrencilere, katılmadıkları ara sınavlar ile dönem sonu/bütünleme sınavları için mazeretlerinin bitimini izleyen 5 gün içinde OBİS üzerinden başvurmaları halinde, mazeret sınavı uygulanıp uygulanmayacağı ya da süresi içinde tamamlamamadıkları çalışmalar nedeniyle ek süre verilip verilmeyeceği ve uygulama esasları birimin ilgili kurulu tarafından belirlenir.

(6) Salgın, afet, kriz ve benzeri durumlar haricinde bir günde aynı sınıfa ait olan ikiden fazla dersin sınavı yapılmaz.

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

(8) Dönem içi çalışma sonuçlarının değerlendirmesinin tek ara sınavla yapıldığı durumlarda, öğrencilerin ara sınav başarı notu, sisteme en geç dört hafta içerisinde, birden fazla ara sınavla yapıldığı durumlarda ise en geç iki hafta içerisinde girilir. Dönem içi çalışma sonuçlarının alternatif ölçme araçları ile yapıldığı durumlarda ise öğrencilerin ara sınav başarı notu, en geç dönem sonu sınav tarihinden önce sisteme girilir. Dönem içi çalışmaların her iki yöntemin işe koşulmasıyla yapıldığı durumlarda ise sınav sonuçları yukarıdaki süreler göz önünde tutularak, dönem içi toplam başarı notu da en geç dönem sonu sınav tarihinden önce sisteme girilir.

(9) 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.

(10) Öğrenciler, akademik takvimde belirtilen tarihlerde dönem sonu sınavına girmek veya 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 birimin ilgili kurulunun kararı ile bir sınav hakkı veya çalışma teslimi için ek süre verilebilir.

(11) Dönem sonu sınavının sonuçları bütünleme sınavı yapılmadan en az beş gün önce ve bütünleme sınavlarının sonuçları sınavın yapıldığı tarihten itibaren en geç bir hafta içinde duyurulur. Dönem sonu başarısının ölçülmesinde alternatif ölçme araçları kullanılması halinde değerlendirme sonuçları, en geç akademik takvimde ilgili sınavlar için belirtilen tarihleri takip eden hafta içinde duyurulur.

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

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

(14) 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.

(15) 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 alarak 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 öğrencinin ödevi veya sınavı geçersiz sayılabilir.

(16) Öğrenciler, Senato tarafından belirlenen derslerden muafiyet sınavına girebilir. Muaf tutulmuşlarsa, muafiyet sınavında almış oldukları not başarı notu olarak değerlendirilir. Ancak, muafiyet sınavında başarılı olan öğrenci isterse notunu yükseltmek amacıyla bu derslere kayıt yaptırabilir. Bu durumda muafiyet sınavında aldığı not geçersiz sayılır.

(17) **(Mülga:RG-17/8/2022-31926)**

(18) 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.

(19) Özel gereksinimi olan öğrencilerin sınavları; dersin özelliğine, öğretim elemanının tercihi ve öğrencinin özel gereksinimine göre proje, ödev, performans, portfolyo, vaka incelemesi, rapor ve benzeri farklı yöntem ve araçlar kullanılarak yapılabilir.

Tek ders sınavı

MADDE 30- (1) Dersin hangi yarıyıldan olduğuna bakılmaksızın, mezuniyeti için başarması gereken uygulamaz ya da uygulaması başarılmış tek dersi bulunan öğrenciler, dönem sonu sınavına girme koşullarını sağlamış olmaları halinde, bütünleme sınavının bitimini takiben birimin ilgili kurulunca belirlenen tarihlerde açılacak tek ders sınavına katılabilir. Bu sınavdan başarılı olan öğrencilerin mezuniyetlerine karar verilir. Staj/kamp zorunluluğu olan birimlerde staj/kamp uygulamalarındaki başarısızlık ya da eksiklik tek ders sınavı hesabında göz önüne alınmaz. Tek ders sınav hakkından yararlanmak isteyen öğrencilerin bütünleme sınavı sonuçlarının ilan edilmesini takip eden beş iş günü içinde dilekçe ile başvurmaları gerekir.

Notlar ve ağırlıklı not ortalaması

MADDE 31- (Değişik:RG-17/8/2022-31926)

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

Puan	Başarı Notu	Ağırlık Katsayısı	Açıklama
95 +	A1	4,00	
90-94	A2	3,75	
85-89	A3	3,50	
80-84	B1	3,30	
75-79	B2	3,10	
70-74	B3	2,90	
65-69	C1	2,70	
60-64	C2	2,50	
55-59	D1	2,25	Şartlı Geçer
0-54	F1	1,75	Başarısız
	F2	0,00	Devamsız
	M		Muaf
	G		Geçer
	K		Kalır
	E		Eksik
	S		Süren
	Ç		Çekilme

(2) Bir öğrenci bir yarıyıl/yılda, C2 ve üstünde harf notu aldığı derslerden başarılı, D1 aldığı derslerden şartlı geçer, F1 aldığı derslerden başarısız ve F2 aldığı derslerden devamsız sayılır.

(3) Birinci fıkradaki tabloda görülen tüm çift harfli notlar ortalama hesabına katılır. Mezun olabilmek için öğrencinin GANO'sunun en az 2,50 olması gerekir. D1 notu bu şartla geçer nottur. GANO'nun 2,50'nin altında olması durumunda, mezuniyet için, D1 notlu derslerin bir kısmının tekrar alınıp GANO'nun en az 2,50'ye yükseltilmesi gerekir.

(4) Aşağıda tanımları verilen tek harfli notlar 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 birdersi 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 alınmaz.

c) E (Eksik) notu, öngörülme zorlayıcı bir sebeple, dersin öğretim elemanının uygun görmesiyle, alınan dersi tamamlamayan öğrencilere verilen nottur. Not cetvellerinde, verilen her bir E notu için dersin tamamlanması için öğrencinin ne yapması gerektiği açıkça yazılır. Takip eden yarıyılın sonuna kadar tamamlanmayan derslerin E notu otomatik olarak F1 notuna dönüşür. E notu çift harfli bir nota dönüşmeye kadar ortalama hesabına katılmaz.

ç) 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.

d) Ç (Çekilme) notu, okuldan ayrılmak zorunda kalan ya da fazladan aldığı seçmeli derslerden vazgeçmek isteyen öğrencilerin, en geç dersin alındığı akademik dönemin ilk yedinci haftasının son iş gününe kadar başvurusu ve birimin ilgili kurulunun kararıyla verilen nottur. Ç notu verilen dersler, alınmamış sayılır ve öğrenci not durum çizelgesinde yer almaz. Öğrenciler eğitimleri süresince en fazla üç defa Ç notu talebinde bulunabilirler.

(5) Ders başarı notları, sadece harf notu olarak ilan edilir. Ders eşdeğerliklerinin belirlenmesi ve intibak işlemlerinde, harf başarı notları esas alınır. Öğrenci not durum çizelgesi ve diploma ekinde harf başarı notlarına yer verilir.

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

Ağırlıklı not ortalamaları

MADDE 32 – (1) GANO ve DANO tek harfli notlar hariç, her dersten alınan notun 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.

(3) Entegre sistem esasına göre öğretimin sürdürüldüğü programlarda akademik ortalama hesaplaması, birimce belirlenir.

Sınav sonuçlarına itiraz

MADDE 33 – (Değişik:RG-20/6/2022-31872)

(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 dekanlık/müdürlüğe yazılı olarak bildirir. Sınav sonucuna ilişkin bir düzeltme varsa ilgili kurul kararı ile düzeltilir. Sonuç öğrenciye yazılı olarak bildirilir.

(2) Öğrenci, ilk itiraz başvurusu sonucunun bildirildiği tarihten beş gün içinde OBİS üzerinden ikinci kez itiraz başvurusunda bulunabilir. İkinci itiraz başvurusu, dekanlık/müdürlük tarafından ilgili sınav 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 34- (Değişik:RG-17/8/2022-31926)

(1) Mezuniyete ilişkin esaslar aşağıda belirtilmiştir:

a) Öğrencinin kayıtlı olduğu programın öğretim programında yer alan dersleri, uygulamaları, staj ve benzeri çalışmalarını 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 2,50 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 belirlenen 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/yarıyıldaki 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 2,50 olan ilişkili kesilmiş lisans öğrencilerine, başvurmaları halinde, önlisans diploması düzenlenir.

(6) Diplomalar, 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 tamamlayan öğrencilere diploma veya dosyalarından herhangi bir belge verilmez.

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

Dereceye girme ve onur ödülleri

MADDE 35 – (Değişik:RG-12/3/2021-31421)

(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) 34 üncü 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/yarıyıldaki değişim programına (Erasmus+, Mevlana, Farabi, özel öğrenci, yaz okulu ve benzeri) katılan öğrencilerden, beşinci fıkradaki şartları taşıyanlara da mezuniyet tarihi fark etmeksizin beşinci fıkrada belirtildiği şekilde belge düzenlenir.

Tebliğat

MADDE 36 – (1) Her türlü tebliğat, öğrencinin Üniversiteye kayıtsız olarak bildirdiği ya da daha sonra OBİS'te güncellediği e-posta adresine yapılmak veya ilgili birimde ilan edilmek suretiyle tamamlanmış sayılır.8

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

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 37– (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; ilgili mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 38– (1) 11/8/2013 tarihli ve 28732 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Adnan Menderes Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitimi Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

İntibak

GEÇİCİ MADDE 1 – (Değişik:RG-17/8/2022-31926)

(1) 2021-2022 Eğitim-Öğretim yılı ve öncesi Üniversiteye kayıtlı olan öğrencilerin kazanılmış hakları saklıdır.

(2) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden önce alınmış olan A1 notları A1, A2 notları A2, A3 notları A3, B1 notları B1, B2 notları B2, B3 notları B3, C notları C1, C2 notları C2, C3 notları C2, D1 notları D1, F1 notları F1 ve F2 notları F2 notuna çevrilir.

(3) 2022-2023 Eğitim-Öğretim yılından itibaren eğitim görmekte olan tüm öğrencilerin GANO'su değişen ağırlık katsayıları esas alınarak hesaplanır.

Yürürlük

MADDE 39 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 40 – (Değişik:RG-13/7/2018-30477)

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

(1) 13/7/2018 tarihli ve 30477 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan değişiklik ile Yönetmeliğin adı "Adnan Menderes Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitimi Yönetmeliği" iken Yönetmeliğe işlendiği şekilde değiştirilmiştir.

(2) 3/3/2019 tarihli ve 30703 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan değişiklik ile Yönetmeliğinin 20 nci maddesine fıkra eklenmiş ve diğer fıkralar buna göre teselsül ettirilmiştir.

	Tarihi	Sayı
	7/6/2017	30089
	Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin	
	Tarihi	Sayı
1	12/2/2018	30330
2	13/7/2018	30477
3	20/9/2018	30541 Mükerrer
4	3/3/2019	30703
5	14/6/2019	30801
6	30/10/2020	31289
7	12/3/2021	31421
8	20/6/2022	31872
9	17/8/2022	31926
10	22/10/2022	31991



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

Sayı : E-21012354-100-375150
Konu : Derslik Tahsisi

13.07.2023

TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA

Yüksekokulumuz 2023-2024 Eğitim-Öğretim yılında, Fakültenizden 4 adet dersliğin tarafımıza tahsis edilmesi hususunda,
Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Doç. Dr. Gül Öznur KARABIÇAK
Müdür

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BSCNYMJJTJ

Belge Takip Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5740&eD=BSCNYMJJTJ&eS=375150>

Adres:ADÜ Merkez Kampüs Aytepe Mevkii 09100 Efeler/AYDIN
Telefon:0256 212 53 14 Faks:0256 212 20 85
e-Posta:ashmyo@adu.edu.tr Web:akademik.adu.edu.tr/myo/aysaghiz/
Kep Adresi:adnanmenderesuniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Şenol BAYEZİT
Unvanı: Personel





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

Sayı : E-21012354-100-428571
Konu : Derslik Tahsisi

28.09.2023

TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA

Fakülte binanızda bulunan Z/08 nolu dersliğin Çarşamba ve Perşembe tam gün olarak Yüksekokulumuza tahsis edilmesi hususunda gereğini bilgilerinize arz ederim.

Doç. Dr. Gül Öznur KARABIÇAK
Müdür

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BSE8A1NEUH

Belge Takip Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5740&eD=BSE8A1NEUH&eS=428571>

Adres:ADÜ Merkez Kampüs Aytepe Mevkii 09100 Efeler/AYDIN
Telefon:0256 212 53 14 Faks:0256 212 20 85
e-Posta:ashmyo@adu.edu.tr Web:akademik.adu.edu.tr/myo/aysaghiz/
Kep Adresi:adnanmenderesuniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Şenol BAYEZİT
Unvanı: Personel



2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Program Yürütücülüğü ve Öğrenci Danışmanlıkları

Program	Yürütücü	I.Sınıf Danışmanı	II. Sınıf Danışmanı	2021 ve Öncesi Kayıtlı Öğrenciler
Anestezi	Öğr. Gör. Nuray GİDER	Öğr. Gör. Nuray GİDER	Öğr. Gör. Nuray GİDER	Öğr. Gör. Nuray GİDER
Çevre Sağlığı	Öğr. Gör. Nimet KILIÇ	Öğr. Gör. H. Nurcan SÖBÜTAY	Öğr. Gör. Nimet KILIÇ	Öğr. Gör. H. Nurcan SÖBÜTAY
Diyaliz	Öğr. Gör. Tuğçe OKTAV Nejla BIGER	Öğr. Gör. Tuğçe OKTAV Nejla BIGER	Öğr. Gör. Nejla GİDER Tuğçe OKTAV	Öğr. Gör. Nejla GİDER Nejla BIGER
Fizyoterapi	Öğr. Gör. Müge DERELİ	Öğr. Gör. Fatma Nur ALTIN	Öğr. Gör. Müge DERELİ	Öğr. Gör. Müge DERELİ
İlk ve Acil Yardım (Örgün)	Öğr. Gör. Dr. Nesrin OĞURLU	Öğr. Gör. Neşe ERAY	Öğr. Gör. Dr. Nesrin OĞURLU	Öğr. Gör. Dr. Nesrin OĞURLU
İlk ve Acil Yardım (İkinci)	Öğr. Gör. Dr. Nesrin OĞURLU	Öğr. Gör. Neşe ERAY	Öğr. Gör. Dr. Nesrin OĞURLU	Öğr. Gör. Dr. Nesrin OĞURLU
Tıbbi Dok. ve Sekr. (Örgün)	Öğr. Gör. Perihan ÖGDÜM	Öğr. Gör. Ali ALU	Öğr. Gör. Perihan ÖGDÜM	Öğr. Gör. Perihan ÖGDÜM
Tıbbi Dok. ve Sekr. (İkinci)	Öğr. Gör. Perihan ÖGDÜM	Öğr. Gör. Ali ALU	Öğr. Gör. Perihan ÖGDÜM	Öğr. Gör. Perihan ÖGDÜM
Tıbbi Görüntüleme Tekn.	Öğr. Gör. Aslı ÇANAKÇI	Öğr. Gör. Aslı ÇANAKÇI	Öğr. Gör. Aslı ÇANAKÇI	Öğr. Gör. Perihan ÖGDÜM
Tıbbi Laboratuvar Tekn.	Öğr. Gör. Hakan KANLIOĞLU	Öğr. Gör. Hakan KANLIOĞLU	Dr. Öğr. Üyesi Mert SOYSAL	Dr. Öğr. Üyesi Mert SOYSAL



T.C.
AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölüm Başkanlığı



Sayı : E-31295543-100-491422
Konu : Görev Süresi Uzatımı

07.02.2024

TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜM BAŞKANLIĞINA

27.03.2023 tarihinden itibaren Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü İlk ve Acil Yardım Programında Öğretim Görevlisi olarak görev yapmaktayım. Son 1 (bir) yıl süre zarfında girmiş olduğum dersler, özgeçmiş ve rahatsızlığımdan dolayı aldığım raporlar ektedir. 27.03.2024 tarihinde sona erecek olan görev süremın uzatılması hususunda gereğini bilgilerinize arz ederim.

Öğr. Gör. Hayriye ÇAKMAK
Öğretim Elemanı

Ek:

- 1- YÖKSİS Özgeçmiş (1 Sayfa)
- 2- OBİS'ten Alınmış 2022-2023 Bahar Dönemi Öğretim Elemanı Ders Programı (2 Sayfa)
- 3- Raporlar (4 sayfa)

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: BSUADVCN6N

Doğrulama Adresi: <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5740&eD=BSUADVCN6N&eS=491422>

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: Hayriye ÇAKMAK
Öğretim Elemanı
Telefon: 02562125314



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

HAYRİYE ÇAKMAK

ÖĞRETİM GÖREVLİSİ

2022-2024 yılları arasında özgeçmiş



E-Posta Adresi : hcakmak@adu.edu.tr
Telefon (İş) : 2562182000-
Telefon (Cep) : 5052645476
Adres : Adnan Menderes Üniversitesi Aydın Sağlık Hizmetleri
Yüksekokulu

Dersler *

2022-2023

Önlisans

	Öğrenim Dili	Ders Saati
TRAVMA	Türkçe	4
MESLEKİ UYGULAMA 1 TEORİK	Türkçe	4
UYGULAMA II	Türkçe	10
ACİL HASTA BAKIMI 1	Türkçe	4
MESLEK ETİĞİ VE DEONTOLOJİ	Türkçe	4
SAĞLIĞIN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ	Türkçe	2
FARKLI RUHSAL DURUMLARDAKİ HASTAYA YAKLAŞIM	Türkçe	2
EV KAZALARI VE KORUNMA YÖNTEMLERİ	Türkçe	4



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ ÖĞRETİM ELEMANI F1 FORMU (22/23 BAHAR)

Sicil No	Ad Soyad	E-Posta	İmza
A-1752	Öğr. Gör. Hayriye ÇAKMAK	hcakmak@adu.edu.tr	

ÖĞRETİM ÇALIŞMASININ ADI	BİRİM	T	U	L	Seminer	L.Üstü T.	L.Üstü U.	Grup Say.	Öğr. Say.	Toplam D. Yükü	M. Karş. Yas. Yük.	Öd. Saat
Normal Öğretim												
ÇS802 - Sağlık Eğitimi ve Sağlığı Geliştirme (AA01)	Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	2	0	0					91			
FZ001 - Sağlığın Korunması ve Geliştirilmesi (AA01)	Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	2	0	0					60			
FZ002 - Farklı Ruhsal Durumlardaki Hastaya Yaklaşım (AA01)	Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	2	0	0					61			
İAY106 - Acil Hasta Bakımı II (AA01)	Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	2	0	0					75			
İAY208 - Uygulama III (AA02)	Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	0	8	0					80			
İAY802 - Ev Kazaları ve Korunma Yöntemleri (AA01)	Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	2	0	0					77			
TS107 - Meslek Etiği ve Deontoloji (AA02)	Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	2	0	0					44			
Toplam		12	8	0								
İkinci Öğretim												
FZ001 - Sağlığın Korunması ve Geliştirilmesi (AA02)	Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	2	0	0					60			
FZ002 - Farklı Ruhsal Durumlardaki Hastaya Yaklaşım (AA02)	Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	2	0	0					60			
İAY106 - Acil Hasta Bakımı II (AA02)	Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	2	0	0					64			
İAY208 - Uygulama III (AA01)	Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	0	8	0					71			
TS107 - Meslek Etiği ve Deontoloji (AA01)	Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	2	0	0					16			
Toplam		8	8	0								

EK DERS SAATİ HESAPLAMA TABLOSU	T + U + L	T + U + L	SINAV HAFTASI (T + U + L)	
DERS OKUTULAN BİRİMLER	Birinci Öğretim	İkinci Öğretim	Birinci Öğretim	İkinci Öğretim
Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	20	16		
TOPLAM (Alması Gereken)	20	16		

Yukarıda Ünvanı, Adı, Soyadı yazılı Öğretim Elemanının formda beyanı yapılan Öğretim hizmetinde gerçekleştirdiği ders yılı çalışmaları karşılığında kendisine ek ders ücretinin 2547 sayılı kanunun 36. ve/veya 40. maddesi gereğince ödenmesini müsaadelerine arz ederim.

UYGUNDUR

...../...../.....

Bölüm / AbD Başkanı
(Ünvan / Ad Soyad / İmza)

UYGUNDUR

...../...../.....

Dekan / Müdür
(Ünvan / Ad Soyad / İmza)



ÖĞRETİM ELEMANI HAFTALIK DERS PROGRAMI

Baş.	Bit.	Ders (Şube)	Düzey	Öğr.Tür	Derslik
Pazartesi					
08:30	15:30	İAY208 - Uygulama III (AA02)	ÖL	N.Ö.	MA311 - Aydın Menderes Derslik Binası A Blok 311
15:45	21:30	İAY208 - Uygulama III (AA01)	ÖL	İ.Ö.	MA107 - Aydın Menderes Derslik Binası A Blok 107
Salı					
13:30	14:45	İAY106 - Acil Hasta Bakımı II (AA01)	ÖL	N.Ö.	MA211 - Aydın Menderes Derslik Binası A Blok 211
15:45	17:00	TS107 - Meslek Etiği ve Deontoloji (AA01)	ÖL	İ.Ö.	MA109 - Aydın Menderes Derslik Binası A Blok 109
17:00	18:00	İAY106 - Acil Hasta Bakımı II (AA02)	ÖL	İ.Ö.	MA211 - Aydın Menderes Derslik Binası A Blok 211
Çarşamba					
10:45	12:00	ÇS802 - Sağlık Eğitimi ve Sağlığı Geliştirme (AA01)	ÖL	N.Ö.	MA214 - Aydın Menderes Derslik Binası A Blok 214
13:30	14:45	FZ001 - Sağlığın Korunması ve Geliştirilmesi (AA01)	ÖL	N.Ö.	MA210 - Aydın Menderes Derslik Binası A Blok 210
15:00	16:15	TS107 - Meslek Etiği ve Deontoloji (AA02)	ÖL	N.Ö.	MA210 - Aydın Menderes Derslik Binası A Blok 210
16:30	17:30	FZ001 - Sağlığın Korunması ve Geliştirilmesi (AA02)	ÖL	İ.Ö.	MA310 - Aydın Menderes Derslik Binası A Blok 310
Perşembe					
10:45	12:00	İAY802 - Ev Kazaları ve Korunma Yöntemleri (AA01)	ÖL	N.Ö.	MA310 - Aydın Menderes Derslik Binası A Blok 310
13:30	14:45	FZ002 - Farklı Ruhsal Durumlardaki Hastaya Yaklaşım (AA01)	ÖL	N.Ö.	MA311 - Aydın Menderes Derslik Binası A Blok 311
15:30	16:30	FZ002 - Farklı Ruhsal Durumlardaki Hastaya Yaklaşım (AA02)	ÖL	İ.Ö.	MA310 - Aydın Menderes Derslik Binası A Blok 310
Cumartesi					
10:45	12:00	İAY500 - Staj (AA01)	ÖL	N.Ö.	ADAA - Aydın Adnan Menderes Üniversitesi AA (Aydın Aytepe Merkez Kampüs)
17:30	18:45	İAY500 - Staj (AA03)	ÖL	İ.Ö.	ADAA - Aydın Adnan Menderes Üniversitesi AA (Aydın Aytepe Merkez Kampüs)



KAMU PERSONELİ İÇİN İŞ GÖREMEZLİK BELGESİ

SİGORTA NO AYDIN KOÇARLI		DÜZENLEYEN POLİKLİNİK AYDIN KOÇARLI 009 NOLU AHB	
ADI : AYDIN SOYADI : AYHAN		T.C. KİMLİK NO 10812043256	
BİR ADRESİ AYDIN KOÇARLI İZMİR ÇATIRK MESA ZARFI ERENLER		TEL :	
BİRİNCİ ON GÜNE KADAR AYAKTAN İSTİRAHATLAR İÇİN DOLDURULACAK BÖLÜM			
☐ İZLEMİ		☐ MESLEK HASTALIKI	
☒ HASTALIK		☐ ANALİZ	
TANIŞMA Mikrode Entegre Edilmiş Kişi, Yumrukluk boku büyüklüğü tanımlanmamış, kullanıma uygun kullandığı ve basını ile ilgili.		POLİKLİNİK TARİHİ 02.01.2024	
POLİKLİNİK DEFTER SIRA NO 325538			
02.01.2024 ile 11.01.2024 Tarihleri Arası İstirahatlıdır. 12.01.2024 Tarihinde		Hastaneye Yatış Tarihi : Hastaneden Çıkış Tarihi :	
☒ Çalışır ☐ Kontrol			
DÜZENLEYEN HEKİMİN Adı Soyadı : Dr. MEHMET VAROL Sicil No : DR66750 Diploma Teskil No : 77157 / ÇKYŞ Kodu : 857698		ONAY Dr. Mehmet VAROL Koçanlı Merkez Akademi Sağlık Merkezi Adı Soyadı : Dr. MEHMET VAROL Sicil No : DR66750 Diploma Teskil No : 77157 / ÇKYŞ Kodu : 857698	
İKİNCİ ON GÜNE KADAR AYAKTAN İSTİRAHATLAR İÇİN DOLDURULACAK BÖLÜM			
TEŞHİS		POLİKLİNİK TARİHİ	
POLİKLİNİK DEFTER SIRA NO			
Hastaneye Yatış Tarihi : Hastaneden Çıkış Tarihi :			
DÜZENLEYEN HEKİMİN Adı Soyadı : Sicil No : Diploma Teskil No :		ONAY Adı Soyadı : Sicil No : Diploma Teskil No :	

1

İskenler

T.C.
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU

İstirahat Raporu

Rapor Takip No:	16991684	Rapor Sıra No:	1
TC Kimlik No:	10812043256	Ad Soyad:	HAYRIYE ÇAKMAK
Poliklinik Tarihi:	03.07.2023	Ayakta Başlama Tarihi:	03.07.2023
Ayakta Bitiş Tarihi:	30.09.2023	Tesis Adı:	T.C. ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ TIP VE SAĞLIK BİLİMLERİ MERKEZİ UYGULAMA VE ARAŞ. HAST.BAŞHEKİMLİĞİ
Vaka:	Hastalık	Düzenleme Türü:	Heyet
Rapor Durumu:	Çalışır	Başhekim Onay Durumu:	Başhekim Onaylı
Başhekim Onay Tarihi:	03.07.2023	Doktor Bilgileri:	TC Kimlik No: 23*****0 Adı Soyadı :AY*****AN TC Kimlik No: 23*****0 Adı Soyadı :ES*****AY TC Kimlik No: 46*****8 Adı Soyadı :AL*****AÇ

*Bu işgöremezlik raporu SGK sistemine elektronik olarak kaydedilmiştir.

*Bu dökümün sağlık hizmet sunucusu yetkilisi/başhekim tarafından ıslak imzayla imzalanmasına gerek bulunmamaktadır.

*İş Başı ve Kontrol Muayene tarihi rapor bitiş tarihini takip eden ilk gündür.

(4)

TC Kimlik No: TC Kimlik No

Ara

Gizle ^

Tarih Aralığı : gg.aa.YYYY

- gg.aa.YYYY

Ara

Son 3 Günde Alınmış İstirahat Raporları

Sayfada 10 kayıt göster

Tabloda Ara:

TC Kimlik No	Ad	Soyad	Vaka	Yatış Başlangıç Tarihi	Yatış Bitiş Tarihi	Ayakta Başlangıç Tarihi	Ayakta Bitiş Tarihi
10812043256	HAYRİYE	ÇAKMAK	Hastalık			12.01.2024	10.04.2024

1 kayıttan 1 - 1 arasındaki kayıtlar gösteriliyor

Önceki

1

Sonraki

90 gün.

2

İç Hastalıkları



T.C.
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU



AYHAN AÇLAN

İç Hastalıkları

T.C. ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ TIP VE SAĞLIK BİLİMLERİ MERKEZİ UYGULAMA VE ARAŞ. HAST.BAŞHEKİMLİĞİ

:: Ana Sayfa :: ÇIKIS

Rapor Bilgileri

Rapor Takip No:	17838753	Rapor Sıra No:	1
TC Kimlik No:	10812043256	Ad Soyad:	HAYRİYE ÇAKMAK
Rapor Baslama Tarihi:	04.10.2023	Sigortalı Turu	4c (es)
Hastane Yatis Tarihi:	-	Ayakta Baslama Tarihi:	04.10.2023
Hastane Çikis Tarihi:	-	Ayakta Bitis Tarihi:	01.01.2024
İsbasi/Kontrol Tarihi:	02.01.2024	AdliVaka/TrafikKazasi:	Yok
Teshis:	C50.9-MEME MALİGN NEOPLAZMI, TANIMLANMAMIŞ	Aciklama:	MEME MALİGN NEOPLAZMI NEDENİYLE AKTİF KEMOTERAPİ TEDAVİSİ ALAN HASTANIN 90 DOKSAN GÜN İSTİRAHATI UYGUNDUR. T.C. ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ TIP VE SAĞLIK BİLİMLERİ MERKEZİ UYGULAMA VE ARAŞ. HAST.BAŞHEKİMLİĞİ
Tesis Kodu:	11090010	Tesis Adi:	HEYET
Vaka:	HASTALIK	Düzenleme Turu:	HEYET
Rapor Durumu:	CALISIR	Brans Kodu:	1000
İs Kazasi Tarihi:	-		
Hekim-Heyet Onay Durumu:	Hekim-Heyet Onayli	Hekim-Heyet Onay Tarihi:	04.10.2023
SGM Kodu:	0	SGM Adi:	-
1. Doktor:	AHMET BAKLACI	2. Doktor:	AYHAN AÇLAN/ Onay Verdi
3. Doktor:	GÖKHAN ÇOLAK/ Onay Verdi	4. Doktor:	
5. Doktor:		6. Doktor:	
7. Doktor:			

Döküm

Sosyal Güvenlik Kurumu © - Son Güncelleme :11.08.07.2023 SKY PROD 14:00 P



T.C.
AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölüm Başkanlığı



Sayı : E-31295543-100-491147
Konu : Görev Süresi Uzatımı

07.02.2024

TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜM BAŞKANLIĞINA

15.03.2023 tarihinden itibaren Diyaliz programında Öğretim Görevlisi ünvanı ile görev yapmaktayım. Bu süre zarfında girmiş olduğum dersler ve özgeçmişim ektedir. 15.03.2024 tarihinde sona erecek olan görev süremi uzatılması hususunda,
Bilgilerinizi ve gereğini saygılarımla arz ederim.

Öğr. Gör. Neşe ERAY
Öğretim Elemanı

Ek:

- 1- YÖKSİS'ten alınan özgeçmiş (2 Sayfa)
- 2- F1 Formları (Güz ve Bahar Dönemi) (4 Sayfa)

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: BSEADSUHLN

Doğrulama Adresi: <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5740&eD=BSEADSUHLN&eS=491147>

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: Neşe ERAY
Öğretim Elemanı



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

NEŞE ERAY

ÖĞRETİM GÖREVLİSİ



E-Posta Adresi : n.eray@adu.edu.tr
Telefon (İş) : -
Telefon (Cep) : 5537941609
Adres : Aydın Adnan Menderes Üniversitesi, Aydın Sağlık Hizmetleri
Meslek Yüksekokulu, Merkez Kampüs

Öğrenim Bilgisi

Doktora 2023	AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ/SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ/HALK SAĞLIĞI HEMŞİRELİĞİ (DR)/
Yüksek Lisans 2021 15/Haziran/2022	MANİSA CELÂL BAYAR ÜNİVERSİTESİ/SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ/HEMŞİRELİK ESASLARI (YL) (TEZLİ)/ Tez adı: Hemşirelik öğrencilerinde yaşam boyu öğrenme eğiliminin stresle baş etme davranışlarına ve mesleki yetkinliklerine etkisi (2022) Tez Danışmanı:(DOÇ. DR. KIVAN ÇEVİK)

Akademik Görevler

ÖĞRETİM GÖREVLİSİ 15.03.2023	AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ/AYDIN SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU/TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜMÜ/DİYALİZ PR.)
---------------------------------	--

Dersler *

Öğrenim Dili Ders Saati

2023-2024

Önlisans

İAY101 - Acil Hasta Bakımı I	Türkçe	4
İAY207 - Uygulama II	Türkçe	2
DY207 - Diyaliz I	Türkçe	4
TS023 - Eleştirel Düşünme	Türkçe	4
DY209 - Diyaliz Uygulamaları I	Türkçe	8
DY205 - Çocuk Nefrolojisi	Türkçe	2
İAY203 - Mesleki Uygulama I Teorik	Türkçe	4

2022-2023

Önlisans

Eserler**Uluslararası hakemli dergilerde yayımlanan makaleler:**

1. ERAY NEŞE, ÇEVİK KAYA KIVAN (2023). Hemşirelik Öğrencilerinde Yaşam Boyu Öğrenme Eğiliminin Stresle Baş Etme Davranışlarına ve Mesleki Yetkinliklerine Etkisi. Yaşam Boyu Hemşirelik Dergisi, 2, 71-90., Doi: 10.29228/Inursing.69253 (Yayın No: 8418766)

B. Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitaplarında (proceedings) basılan bildiriler :

1. ERAY NEŞE, ÇEVİK KAYA KIVAN (2022). Lifelong Learning and Professional Competency In Nursing. 1st International Congress on Innovative Approaches In Medical and Health Sciences (Özet Bildiri/Sözlü Sunum)(Yayın No:8366900)
2. ERAY NEŞE, ÇEVİK KAYA KIVAN (2022). Hemşirelik Öğrencilerinde Yaşam Boyu Öğrenme Eğiliminin Stresle Baş etme Davranışlarına ve Mesleki Yetkinliklerine Etkisi. 10. Uluslararası Tıp ve Sağlık Bilimleri Araştırmaları Kongresi (Özet Bildiri/Sözlü Sunum)(Yayın No:8366894)



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ ÖĞRETİM ELEMANI F1 FORMU (23/24 GÜZ)

Sicil No	Ad Soyad	E-Posta	İmza
A-3779	Öğr. Gör. Neşe ERAY	n.eray@adu.edu.tr	

ÖĞRETİM ÇALIŞMASININ ADI	BİRİM	T	U	L	Seminer	L.Üstü T.	L.Üstü U.	Grup Say.	Öğr. Say.	Toplam D. Yükü	M. Karş. Yas. Yük.	Öd. Saat
Normal Öğretim												
DY205 - Çocuk Nefrolojisi (AA01)	Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	2	0	0					79			
DY207 - Diyaliz I (AA01)	Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	4	0	0					82			
DY209 - Diyaliz Uygulamaları I (AA02)	Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	0	8	0					45			
İAY101 - Acil Hasta Bakımı I (AA01)	Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	2	0	0					80			
İAY203 - Mesleki Uygulama I Teorik (AA01)	Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	2	0	0					72			
TS023 - Eleştirel Düşünme (AA01)	Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	2	0	0					118			
Toplam		12	8	0								
İkinci Öğretim												
İAY101 - Acil Hasta Bakımı I (AA02)	Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	2	0	0					68			
İAY203 - Mesleki Uygulama I Teorik (AA02)	Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	2	0	0					49			
İAY207 - Uygulama II (AA02)	Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	0	2	0					51			
TS023 - Eleştirel Düşünme (AA02)	Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	2	0	0					70			
Toplam		6	2	0								

EK DERS SAATİ HESAPLAMA TABLOSU	T + U + L	T + U + L	SINAV HAFTASI (T + U + L)	
DERS OKUTULAN BİRİMLER	Birinci Öğretim	İkinci Öğretim	Birinci Öğretim	İkinci Öğretim
Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	20	8		
TOPLAM (Alması Gereken)	20	8		

Yukarıda Ünvanı, Adı, Soyadı yazılı Öğretim Elemanının formda beyanı yapılan Öğretim hizmetinde gerçekleştirdiği ders yılı çalışmaları karşılığında kendisine ek ders ücretinin 2547 sayılı kanunun 36. ve/veya 40. maddesi gereğince ödenmesini müsaadelerinize arz ederim.

UYGUNDUR

...../...../.....

Bölüm / AbD Başkanı
(Ünvan / Ad Soyad / İmza)

UYGUNDUR

...../...../.....

Dekan / Müdür
(Ünvan / Ad Soyad / İmza)



ÖĞRETİM ELEMANI HAFTALIK DERS PROGRAMI

Baş.	Bit.	Ders (Şube)	Düzey	Öğr.Tür	Derslik
Pazartesi					
13:30	15:15	İAY207 - Uygulama II (AA02)	ÖL	İ.Ö.	AAHS - Aydın Aytepe Merkez Kampüs HS (ADÜ Uygulama ve Araştırma Hastanesi)
15:30	17:15	İAY101 - Acil Hasta Bakımı I (AA01)	ÖL	N.Ö.	MA303 - Aydın Menderes Derslik Binası A Blok 303
17:20	18:50	İAY101 - Acil Hasta Bakımı I (AA02)	ÖL	İ.Ö.	MA303 - Aydın Menderes Derslik Binası A Blok 303
Salı					
08:30	17:15	DY209 - Diyaliz Uygulamaları I (AA02)	ÖL	N.Ö.	AAHS - Aydın Aytepe Merkez Kampüs HS (ADÜ Uygulama ve Araştırma Hastanesi)
Perşembe					
08:30	12:15	DY207 - Diyaliz I (AA01)	ÖL	N.Ö.	MA303 - Aydın Menderes Derslik Binası A Blok 303
13:30	15:15	DY205 - Çocuk Nefrolojisi (AA01)	ÖL	N.Ö.	MA303 - Aydın Menderes Derslik Binası A Blok 303
15:30	17:15	İAY203 - Mesleki Uygulama I Teorik (AA01)	ÖL	N.Ö.	MA302 - Aydın Menderes Derslik Binası A Blok 302
17:20	18:50	İAY203 - Mesleki Uygulama I Teorik (AA02)	ÖL	İ.Ö.	MA302 - Aydın Menderes Derslik Binası A Blok 302
Cuma					
15:30	17:15	TS023 - Eleştirel Düşünme (AA01)	ÖL	N.Ö.	MA303 - Aydın Menderes Derslik Binası A Blok 303
17:30	19:00	TS023 - Eleştirel Düşünme (AA02)	ÖL	İ.Ö.	MA306 - Aydın Menderes Derslik Binası A Blok 306





AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ ÖĞRETİM ELEMANI F1 FORMU (22/23 BAHAR)

Sicil No	Ad Soyad	E-Posta	İmza
A-3779	Öğr. Gör. Neşe ERAY	n.eray@adu.edu.tr	

ÖĞRETİM ÇALIŞMASININ ADI	BİRİM	T	U	L	Seminer	L.Üstü T.	L.Üstü U.	Grup Say.	Öğr. Say.	Toplam D. Yükü	M. Karş. Yas. Yük.	Öd. Saat
Normal Öğretim												
DY206 - Diyaliz Uygulamaları II (AA02)	Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	0	8	0					75			
	Toplam	0	8	0								

EK DERS SAATİ HESAPLAMA TABLOSU	T + U + L	SINAV HAFTASI (T + U + L)	
DERS OKUTULAN BİRİMLER	Birinci Öğretim	Birinci Öğretim	İkinci Öğretim
Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	8		
TOPLAM (Alması Gereken)	8		

Yukarıda Ünvanı, Adı, Soyadı yazılı Öğretim Elemanının formda beyanı yapılan Öğretim hizmetinde gerçekleştirdiği ders yılı çalışmaları karşılığında kendisine ek ders ücretinin 2547 sayılı kanunun 36. ve/veya 40. maddesi gereğince ödenmesini müsaadelerinize arz ederim.

UYGUNDUR

...../...../.....

Bölüm / AbD Başkanı
(Ünvan / Ad Soyad / İmza)

UYGUNDUR

...../...../.....

Dekan / Müdür
(Ünvan / Ad Soyad / İmza)



ÖĞRETİM ELEMANI HAFTALIK DERS PROGRAMI

Baş.	Bit.	Ders (Şube)	Düzey	Öğr.Tür	Derslik
Pazartesi					
08:30	15:30	DY206 - Diyaliz Uygulamaları II (AA02)	ÖL	N.Ö.	AAHS - Aydın Aytepe Merkez Kampüs HS (ADÜ Uygulama ve Araştırma Hastanesi)





T.C.
AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölüm Başkanlığı



Sayı : E-31295543-100-475028
Konu : Görev Süresi Uzatımı

04.01.2024

TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜM BAŞKANLIĞINA

17.02.2020 tarihinden itibaren Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü Anestezi Programında Öğretim Görevlisi olarak görev yapmaktayım. Son 1 (bir) yıl süre zarfında girmiş olduğum dersler ve özgeçmiş bilgilerim ektedir. 17.02.2024 tarihinde sona erecek olan görev sürem Personel Daire Başkanlığının 04.04.2019 tarih 94779461-903.02.01-E.22037 sayılı yazısına istinaden 1 (bir) yıl süre ile uzatılması hususunda gereğini bilgilerinize arz ederim.

Öğr. Gör. Nuray GİDER
Öğretim Elemanı

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BS58TV3FF6

Belge Takip Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5740&eD=BS58TV3FF6&eS=475028>

Adres:ADÜ Merkez Kampüs Aytepe Mevkii 09100 Efeler/AYDIN
Telefon:0256 212 53 14 Faks:0256 212 20 85
e-Posta:ashmyo@adu.edu.tr Web:akademik.adu.edu.tr/myo/aysaghiz/
Kep Adresi:adnanmenderesuniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Nuray GİDER
Unvanı: Öğretim Elemanı
Tel No: 4800



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

AYDIN SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BÖLÜM BAŞKANLIĞINA

17.02.2020 tarihinden itibaren Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü Anestezi Programında Öğretim Görevlisi olarak görev yapmaktayım. Son 1 (bir) yıl süre zarfında girmiş olduğum dersler ve özgeçmiş bilgilerim ektedir. 17.02.2024 tarihinde sona erecek olan görev sürem Personel Daire Başkanlığının 04.04.2019 tarih 94779461-903.02.01-E.22037 sayılı yazısına istinaden 1 (bir) yıl süre ile uzatılması hususunda gereğini bilgilerinize arz ederim.

04.01.2024

Öğr.Gör. Nuray GİDER



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ ÖĞRETİM ELEMANI F1 FORMU (22/23 BAHAR)

Sicil No	Ad Soyad	E-Posta	İmza
A-3404	Öğr. Gör. Nuray GİDER	ngider@adu.edu.tr	

ÖĞRETİM ÇALIŞMASININ ADI	BİRİM	T	U	L	Seminer	L.Üstü T.	L.Üstü U.	Grup Say.	Öğr. Say.	Toplam D. Yükü	M. Karş. Yas. Yük.	Öd. Saat
Normal Öğretim												
AN102 - Sistem Hastalıkları (AA01)	Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	2	0	0					83			
AN104 - Enfeksiyon Hastalıkları (AA01,AA03)	Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	4	0	0					134			
AN107 - Temel Sağlık (AA01)	Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	2	0	0					56			
AN110 - Anestezi Uygulama I (AA01)	Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	0	2	0					84			
AN204 - Anestezi Uygulama III (AA01)	Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	0	8	0					83			
AN301 - Sterilizasyon Esasları (AA02)	Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	2	0	0					83			
Toplam		10	10	0								
İkinci Öğretim												
AN107 - Temel Sağlık (AA02)	Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	2	0	0					47			
Toplam		2	0	0								

EK DERS SAATİ HESAPLAMA TABLOSU	T + U + L	T + U + L	SINAV HAFTASI (T + U + L)	
DERS OKUTULAN BİRİMLER	Birinci Öğretim	İkinci Öğretim	Birinci Öğretim	İkinci Öğretim
Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	20	2		
TOPLAM (Alması Gereken)	20	2		

Yukarıda Ünvanı, Adı, Soyadı yazılı Öğretim Elemanının formda beyanı yapılan Öğretim hizmetinde gerçekleştirdiği ders yılı çalışmaları karşılığında kendisine ek ders ücretinin 2547 sayılı kanunun 36. ve/veya 40. maddesi gereğince ödenmesini müsaadelerinize arz ederim.

UYGUNDUR

...../...../.....

Bölüm / AbD Başkanı
(Ünvan / Ad Soyad / İmza)

UYGUNDUR

...../...../.....

Dekan / Müdür
(Ünvan / Ad Soyad / İmza)



ÖĞRETİM ELEMANI HAFTALIK DERS PROGRAMI

Baş.	Bit.	Ders (Şube)	Düzey	Öğr.Tür	Derslik
Pazartesi					
08:30	15:30	AN204 - Anestezi Uygulama III (AA01)	ÖL	N.Ö.	AAHS - Aydın Aytepe Merkez Kampüs HS (ADÜ Uygulama ve Araştırma Hastanesi)
15:45	17:00	AN104 - Enfeksiyon Hastalıkları (AA01)	ÖL	N.Ö.	MA210 - Aydın Menderes Derslik Binası A Blok 210
17:30	18:45	AN107 - Temel Sağlık (AA02)	ÖL	İ.Ö.	MA306 - Aydın Menderes Derslik Binası A Blok 306
Salı					
08:30	09:45	AN104 - Enfeksiyon Hastalıkları (AA03)	ÖL	N.Ö.	MA102 - Aydın Menderes Derslik Binası A Blok 102
10:00	11:15	AN107 - Temel Sağlık (AA01)	ÖL	N.Ö.	MA306 - Aydın Menderes Derslik Binası A Blok 306
Çarşamba					
08:30	09:45	AN301 - Sterilizasyon Esasları (AA02)	ÖL	N.Ö.	MA103 - Aydın Menderes Derslik Binası A Blok 103
10:00	11:15	AN102 - Sistem Hastalıkları (AA01)	ÖL	N.Ö.	MA106 - Aydın Menderes Derslik Binası A Blok 106
Cuma					
13:30	14:45	AN110 - Anestezi Uygulama I (AA01)	ÖL	N.Ö.	AAHS - Aydın Aytepe Merkez Kampüs HS (ADÜ Uygulama ve Araştırma Hastanesi)
Cumartesi					
10:45	12:00	AN500 - Staj (AA01)	ÖL	N.Ö.	ADAA - Aydın Adnan Menderes Üniversitesi AA (Aydın Aytepe Merkez Kampüs)





AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ ÖĞRETİM ELEMANI F1 FORMU (23/24 GÜZ)

Sicil No	Ad Soyad	E-Posta	İmza
A-3404	Öğr. Gör. Nuray GİDER	ngider@adu.edu.tr	

ÖĞRETİM ÇALIŞMASININ ADI	BİRİM	T	U	L	Seminer	L.Üstü T.	L.Üstü U.	Grup Say.	Öğr. Say.	Toplam D. Yoku	M. Karş. Yas. Yük.	Öd. Saat
Normal Öğretim												
AN101 - Mesleki Uygulamalar (AA01)	Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	2	0	0					92			
AN101 - Mesleki Uygulamalar (AA01)	Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	0	2	0					92			
AN104 - Enfeksiyon Hastalıkları (AA02)	Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	2	0	0					68			
AN106 - Sağlıkta İletişim (AA02)	Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	2	0	0					76			
AN107 - Temel Sağlık (AA01)	Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	2	0	0					93			
AN209 - Anestezi Uygulama II (AA03)	Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	0	8	0					29			
Toplam		8	10	0								

EK DERS SAATİ HESAPLAMA TABLOSU	T + U + L	SINAV HAFTASI (T + U + L)	
DERS OKUTULAN BİRİMLER	Birinci Öğretim	Birinci Öğretim	İkinci Öğretim
Aydın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	18		
TOPLAM (Alması Gereken)	18		

Yukarıda Ünvanı, Adı, Soyadı yazılı Öğretim Elemanının formda beyanı yapılan Öğretim hizmetinde gerçekleştirdiği ders yılı çalışmaları karşılığında kendisine ek ders ücretinin 2547 sayılı kanunun 36. ve/veya 40. maddesi gereğince ödenmesini müsaadelerinize arz ederim.

UYGUNDUR

...../...../.....

Bölüm / AbD Başkanı
(Ünvan / Ad Soyad / İmza)

UYGUNDUR

...../...../.....

Dekan / Müdür
(Ünvan / Ad Soyad / İmza)



ÖĞRETİM ELEMANI HAFTALIK DERS PROGRAMI

Baş.	Bit.	Ders (Şube)	Düzey	Öğr.Tür	Derslik
Pazartesi					
08:30	10:15	AN106 - Sağlıkta İletişim (AA02)	ÖL	N.Ö.	MA301 - Aydın Menderes Derslik Binası A Blok 301
13:30	15:15	AN104 - Enfeksiyon Hastalıkları (AA02)	ÖL	N.Ö.	DAZ02 - Tıp Fakültesi Morfoloji Binası A Blok Z02 (Aydın Sağlık Hizmetleri MYO)
Çarşamba					
08:30	10:15	AN107 - Temel Sağlık (AA01)	ÖL	N.Ö.	MA302 - Aydın Menderes Derslik Binası A Blok 302
13:30	15:15	AN101 - Mesleki Uygulamalar (AA01)	ÖL	N.Ö.	MA108 - Aydın Menderes Derslik Binası A Blok 108
15:30	17:15	AN101 - Mesleki Uygulamalar (AA01)	ÖL	N.Ö.	FCB15 - Fen Edebiyat Fakültesi Binası C Blok B15 (Aydın Sağlık Hizmetleri MYO Similasyon Laboratuvarı)
Cuma					
08:30	17:15	AN209 - Anestezi Uygulama II (AA03)	ÖL	N.Ö.	AAHS - Aydın Aytepe Merkez Kampüs HS (ADÜ Uygulama ve Araştırma Hastanesi)



NURAY GİDER

ÖĞRETİM GÖREVLİSİ



E-Posta Adresi : ngider@adu.edu.tr
Telefon (İş) : -
Telefon (Cep) : 05445394692
Adres : Aydın Adnan Menderes Üniversitesi, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, Merkez Kampüsü-AYDIN

Öğrenim Bilgisi

Yüksek Lisans 2014 28/Ocak/2019	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ/SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ/HEMŞİRELİK (YL) (TEZLİ)/ Tez adı: İkinci basamak sağlık hizmetlerinde çalışan hemşirelerin spiritual bakıma ilişkin görüşlerinin belirlenmesi (2018) Tez Danışmanı:(MEDİA SUBAŞI BAYBUGA)
Lisans 1998 20/Haziran/2003	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ/MUĞLA SAĞLIK YÜKSEKOKULU/HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ/HEMŞİRELİK PR./

Dersler *

Öğrenim Dili Ders Saati

2023-2024

Önlisans

AN104 Enfeksiyon Hastalıkları	Türkçe	2
AN107 - Temel Sağlık	Türkçe	2
AN101 Mesleki Uygulamalar	Türkçe	4
AN209 Anestezi Uygulama II	Türkçe	8
AN106 Sağlıkta İletişim	Türkçe	2

2022-2023

Önlisans

AN107 Temel Sağlık	Türkçe	2
AN104 Enfeksiyon Hastalıkları	Türkçe	2
AN107 Temel Sağlık-TDS	Türkçe	2
İAY101 Acil Hasta Bakımı I (İ.Ö)	Türkçe	2
AN101 Mesleki Uygulamalar	Türkçe	4

AN107 Temel Sağlık-TDS (İ.Ö)	Türkçe	2
AN204 Anestezi Uygulama III	Türkçe	8
AN301 Sterilizasyon Esasları	Türkçe	2
İAY101 Acil Hasta Bakımı I	Türkçe	2
AN102 Sistem Hastalıkları	Türkçe	2
AN104 Enfeksiyon Hastalıkları	Türkçe	4
AN110 Anestezi Uygulama I	Türkçe	2
AN209 Anestezi Uygulama II	Türkçe	8

2021-2022

Önlisans

AN107 Temel Sağlık-TDS (İ.Ö)	Türkçe	2
AN110 Anestezi Uygulama I	Türkçe	2
AN102 Sistem Hastalıkları	Türkçe	2
AN107 Temel Sağlık-TDS	Türkçe	2
AN204 Anestezi Uygulama III	Türkçe	8
AN104 Enfeksiyon Hastalıkları	Türkçe	2
İAY101 Acil Hasta Bakımı I (İkinci Öğretim)	Türkçe	5
TG101 Temel Tıbbi Beceriler	Türkçe	4
AN209 Anestezi Uygulama II	Türkçe	8
AN107 Temel Sağlık	Türkçe	2
AN101 Mesleki Uygulamalar	Türkçe	4
İAY101 Acil Hasta Bakımı I	Türkçe	5

B. Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitaplarında (proceedings) basılan bildiriler :

1. OCAK SAFFET,GİDER ÖMER,GİDER NURAY,PEKSOY ABDÜLAZİZ,TOP MEHMET (2016). The Effect of Social Capital and Knowledge Sharing on Patient Safety: A Survey on Private Hospital Nurses. XI. European Conference on Social and Behavioral Sciences, September 1-4, 2016, Roma-ITALY (Özet Bildiri/Sözlü Sunum)(Yayın No:6648494)
2. GİDER ÖMER,DEMİRTAŞ MERYEM,GİDER NURAY (2016). Nepotism and Perception of Organizational Justice: A Study on Mugla Hospital Organizations. XI. European Conference on Social and Behavioral Sciences, September 1-4 2016, Roma-ITALY (Özet Bildiri/Sözlü Sunum)(Yayın No:6647121)
3. OCAK SAFFET,GİDER ÖMER,YAŞAR ESRA KOYUNCU,GİDER NURAY (2015). The effect of social capital and knowledge sharing on patient safety: A study on the nurses working in a state hospital. VII. European Conference on Social and Behavioral Sciences, IASSR International Association of Science Research, June 11-13, 2015- Bucharest, ROMANIA (Özet Bildiri/Sözlü Sunum)(Yayın No:6654652)

D. Ulusal hakemli dergilerde yayımlanan makaleler :

1. OCAK SAFFET,GİDER ÖMER,TOP MEHMET,GİDER NURAY (2017). Kişilik Özelliklerinin Örgütsel Bağlılık ve Örgütsel Özdeşleşme Üzerine Etkileri: Bir Kamu Hastanesi Örneği. İstanbul Üniversitesi İşletme Fakültesi İşletme İktisadi Enstitüsü Yönetim Dergisi, 28(82) (Kontrol No: 6648478)

E. Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitaplarında basılan bildiriler:

1. OCAK SAFFET,GİDER ÖMER,GİDER NURAY (2016). Sosyal Sermaye, Bilgi Paylaşımı ve Hasta Güvenliği Arasındaki İlişkiler: Özel ve Kamu Hastane Hemşireleri Üzerinde Bir Araştırma. 10. Sağlık ve Hastane

İdaresi Kongresi, Başkent Üniversitesi, 01-03 Aralık 2016, Ankara (Özet Bildiri/Sözlü Sunum)(Yayın No:6654678)

2. YORGANCIOĞLU TARCAN GAMZE,BAŞKURT BETÜL,TOP MEHMET,TARCAN MENDERES,OCAK SAFFET,GİDER NURAY (2014). Acil Servis Çalışanlarında Tükenmişlik ve İş Doyumu Düzeylerinin İncelenmesi: Eskişehir Örneği. 8. Sağlık ve Hastane İdaresi Kongresi, Lefke Avrupa Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi, 10-12 Eylül 2014, KIBRIS (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum)(Yayın No:6654661)
3. OCAK SAFFET,GİDER ÖMER,TOP MEHMET,GİDER NURAY,YORGANCIOĞLU TARCAN GAMZE (2014). İşgörenlerin Kişilik Özelliklerinin Örgütsel Bağlılık ve Örgütsel Özdeşleşme Üzerinde Etkileri: Bir Kamu Hastanesi Örneği. 8. Sağlık ve Hastane İdaresi Kongresi, Lefke Avrupa Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi, 10-12 Eylül 2014, KIBRIS (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum)(Yayın No:6654667)

Üniversite Dışı Deneyim

2016-2020	Bilgisayar İşletmeni	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi, (Kamu)
2012-2016	Sterilizasyon Ünitesi Hemşiresi	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Eğitim ve Araştırma Hastanesi, (Kamu)
2007-2012	Ameliyathane Hemşiresi	Kocaeli Üniversitesi Tıp Fakültesi Hastanesi, (Kamu)
2004-2006	Ameliyathane Hemşiresi	Hacettepe Üniversitesi Erişkin Hastanesi, (Kamu)



PARAZİTOLOJİ 2023
23. Parazitoloji Kongresi
30 Ekim - 03 Kasım 2023, ANTALYA

Katılım Belgesi

Sayın **Hakan KANLIOĞLU**

Türkiye Parazitoloji Derneği tarafından 30 Ekim - 03 Kasım 2023 tarihleri arasında Antalya Aska Lara Otel'de düzenlenen **23. Parazitoloji Kongresi'**ne katılımlarınız ve katkılarınızdan dolayı teşekkür ederiz.

Y. Zulf

Prof.Dr. Yusuf ÖZBEL

Türkiye Parazitoloji Derneği Başkanı



T.C.
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI
2. Bölge Müdürlüğü
Çanakkale Şube Müdürlüğü

Sayı : E-49978340-288.04-10769738

Konu : Araştırma İzni (Canan HAZIR)

DAĞITIM YERLERİNE

İlgi : Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü (Biyolojik Çeşitlilik Daire Başkanlığı)'nın 17.07.2023 tarihli ve E-21264211-288.04-10543875 sayılı yazısı.

Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Öğretim Üyesi Prof. Dr. Canan HAZIR tarafından "**Aydın Adnan Menderes Üniversitesinde Bulunan Türkiye Yaban Arıları Müzesinin Materyal Açısından Geliştirilmesi**" başlıklı proje kapsamında yürütüleceği belirtilen çalışmayla ilgili Bilimsel Araştırma İzin Başvurusu Genel Müdürlüğümüz yetki ve sorumlulukları çerçevesinde incelendiği ilgi kayıtlı yazı ile belirtilmiş olup,

- Çalışmaların sahada bulunan flora, fauna, doğal ve kültürel değerlerin yanı sıra ekosistem bütünlüğüne de zarar vermeyecek şekilde yapılması,
- Söz konusu alanların özelliklerinin kaybolmamasına özen gösterilerek yaban hayatının tahrip edilmemesi,
- Arazide yapılacak her türlü çalışma ile ilgili arazi çalışmalarından en az 1 (bir) gün önce Bakanlığımız Doğa Koruma ve Milli Parklar Bölge Müdürlüklerine bağlı ilgili İl Şube Müdürlükleri/Milli Park Müdürlüklerine ve genel kolluk kuvvetlerine bilgi verilmesi,
- Söz konusu çalışmaların 2873 sayılı Milli Parklar Kanunu, 4915 sayılı Kara Avcılığı Kanunu veya Sulak Alanların Korunması Yönetmeliği kapsamındaki korunan alan sınırları dahilinde kalması durumunda çalışmanın süreç ve sonucu hakkında mutlak suretle ilgili İl Şube Müdürlükleri/Milli Park Müdürlüğüne bilgi verilmesi ve bu kısımlarda çalışma yapılırken Bakanlığımız Doğa Koruma ve Milli Parklar ilgili Bölge Müdürlüğünden veya İl Şube Müdürlüğünden bir mihmandar eşliğinde araziye çıkılmasının sağlanması,
- Arazi çalışmalarının yapılacağı yerin il merkezlerinde Valiliğe, ilçelerde ise Kaymakamlığa bilgi verilmesi,
- Çalışmalar kapsamında toplanacak örneklerde izin dosyasında belirtilen miktarın aşılması ve bu örneklerin yurtdışına çıkarılmaması,
- Araştırma sırasında elde edilen fotoğraf, video vb. dijital verinin kurumumuzun ayrı bir izni olmaksızın medya vb. organlarda yayımlanmaması, bilimsel maksatlar haricinde yayın yapılmaması,
- Araştırma ara ve sonuç raporlarının basılı ve dijital ortamda birer kopyasının Genel Müdürlüğümüze gönderilmesi,
- Arıcılık Yönetmeliği gereğince çalışmalara başlanılmadan önce Bakanlığımız Hayvancılık Genel Müdürlüğü'nden de izin alınması, şartlarıyla çalışmaların yapılmasının Genel Müdürlüğümüzce uygun görüldüğü anlaşılmaktadır.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: 180688D4-63F4-4C7F-851A-A1432797E043

Doğrulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/tarim-ebys>

Barbaros Mah. Akasya Sokak No:17/A ÇANAKKALE

Tel: (286) 212 34 17 Faks: (286) 212 92 32

KEP: tarimveormanbakanligi@hs01.kep.tr

KEP Adresi: tarimveormanbakanligi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Elif YENİCİ
Mühendis



Bu kapsamda yukarıda bahsi geçen yükümlölüklerin yerine getirilmesi ve Çanakkale İli sınırları içerisinde arazi çalışmasına başlamadan önce Bölge Müdürlüğümüze ve Şube Müdürlüğümüze bilgi verilmesi hususunda gereğini bilgilerinize arz ederim.

Ozan HACIALİOĞLU
Şube Müdürü V.

Dağıtım:

Gereği:

Bilgi:

Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Rektörlüğüne Tarım ve Orman Bakanlığı 2. Bölge Müdürlüğüne

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: 180688D4-63F4-4C7F-851A-A1432797E043

Doğrulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/tarim-ebys>

Barbaros Mah. Akasya Sokak No:17/A ÇANAKKALE

Tel: (286) 212 34 17 Faks: (286) 212 92 32

KEP: tarimveormanbakanligi@hs01.kep.tr

KEP Adresi: tarimveormanbakanligi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Elif YENİCİ
Mühendis





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

Sayı : E-21012354-020-379724

Konu : Olurlar, Onaylar

REKTÖRLÜK MAKAMINA

Yüksekokulumuz Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü, Çevre sağlığı Programı öğretim görevlisi Prof.Dr. Canan HAZIR'ın Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeler Birimi tarafından desteklenen ve yürütücüsü olduğu ASHMYO-23001 nolu proje kapsamında yabancı arı örneği toplamak üzere 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunun 39. maddesine göre 20 - 28 Temmuz 2023 tarihleri arasında görevlendirilmesi ve izinli sayılmasını,
Olurlarınıza arz ederim

Doç. Dr. Gül Öznur KARABIÇAK
Müdür

Uygun görüşle arz ederim.

Prof. Dr. Nuh KILIÇ
Rektör Yardımcısı

OLUR

Prof. Dr. Nuh KILIÇ
Rektör V.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BSA8DR8396

Belge Takip Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5740&eD=BSA8DR8396&eS=379724>

Adres:ADÜ Merkez Kampüs Aytepe Mevkii 09100 Efeler/AYDIN
Telefon:0256 212 53 14 Faks:0256 212 20 85
e-Posta:ashmyo@adu.edu.tr Web:akademik.adu.edu.tr/myo/aysaghiz/
Kep Adresi:adnanmenderesuniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Şenol BAYEZİT
Unvanı: Personel



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



Darkness hormone or daylight hormone in women with systemic lupus erythematosus?

Melek Bilgin¹ · Adem Keskin² · Recai Aci³ · Hatice Sule Baklacioglu⁴ · Mukadder Arslanbek Erdem³

Received: 21 March 2022 / Revised: 19 August 2022 / Accepted: 13 September 2022

© The Author(s), under exclusive licence to International League of Associations for Rheumatology (ILAR) 2022

Abstract

Introduction In this study, it was aimed to compare the effects of both melatonin and 25-hydroxyvitamin D3, defined as an immune modulator, on laboratory diagnostic criteria parameters and disease activity in patients with systemic lupus erythematosus (SLE).

Methods The study included 56 women with SLE and 40 healthy women (control group). Melatonin and 25-hydroxyvitamin D3 levels of patients and healthy individuals included in the study were examined. In addition, leukocytes, lymphocytes, platelets, C3, C4, anti-double-stranded DNA (Anti-dsDNA), antinuclear antibody, and SLE disease activity index (SLEDAI) were analyzed in women with SLE. Patients were divided into four subgroups according to SLEDAI.

Results Melatonin and 25-hydroxyvitamin D3 levels of women with SLE were lower than healthy women ($p < 0.001$). Both melatonin and 25-hydroxyvitamin D3 levels were not correlated with laboratory diagnostic criteria parameters. Only 25-hydroxyvitamin D3 levels were correlated with leukocyte levels ($p < 0.01$). There was no significant difference between the melatonin levels of the subgroups. The 25-hydroxyvitamin D3 levels of the subgroup without disease activity were higher than levels of the subgroups with disease activity ($p < 0.05$). There was a negative correlation between SLEDAI score and 25-hydroxyvitamin D3 levels ($p < 0.05$).

Conclusion Women with SLE had lower melatonin and 25-hydroxyvitamin D3 levels than healthy women. On the other hand, parameters of laboratory diagnostic criteria of SLE disease were not related. Only 25-hydroxyvitamin D3 levels were inversely related leukocyte levels. SLE disease activity was not correlated with melatonin levels but negatively correlated with 25-hydroxyvitamin D3 levels.

Key Points

- Women with SLE have low levels of melatonin and 25-hydroxyvitamin D3.
- Melatonin and 25-hydroxyvitamin D3 levels are not related to the laboratory diagnostic criteria parameters for SLE disease.
- Low levels of melatonin and 25-hydroxyvitamin D3 may be a factor in the unbalanced immune system of SLE.
- Supplementation of melatonin and 25-hydroxyvitamin D3 may be recommended for women patients with SLE.

Keywords Anti-double-stranded DNA · Complements · Disease activity · 25-Hydroxyvitamin D3 · Melatonin · Systemic lupus erythematosus

✉ Melek Bilgin
drmelekbilgin@gmail.com

¹ Department of Microbiology, Samsun Training and Research Hospital, 199 Baris Boulevard, Kadikoy Neighborhood, Ilkadim, Samsun 55090, Turkey

² Department of Medicine Biochemistry, Institute of Health Sciences, Aydin Adnan Menderes University, Aydin, Turkey

³ Department of Biochemistry, Samsun Training and Research Hospital, Samsun, Turkey

⁴ Department of Rheumatology, Samsun Training and Research Hospital, Samsun, Turkey

Introduction

Systemic lupus erythematosus (SLE), a multisystem autoimmune illness, can affect almost every system such as the hematopoietic system, nervous system, joints, skin, heart, kidneys, and lungs [1]. Although this disease is more common in women, it can occur in any gender. This disease, which occurs as a result of the deterioration of the balance between immune activation and immune tolerance, is characterized by immune complex deposition, complement

activation, and production of multiple autoantibodies [2]. Although the pathogenetic mechanisms and etiology of SLE are unclear, it is closely related to an autoimmune disorder caused by a combination of impaired stress response mechanisms and genetic factors [3, 4].

25-Hydroxyvitamin D3, a steroid hormone, has an important role in apoptosis and the functionality of immune system cells in relation to the pathophysiology of SLE [5]. Low 25-hydroxyvitamin D3 levels are considered a risk factor in autoimmune illness according to studies in recent years [6–8]. On the other hand, melatonin regulates a comprehensive variety of physiological functions related to the immune system. Melatonin is also stated to be an immune buffer in the form of a stimulant or anti-inflammatory [9]. It is also stated that circadian and seasonal fluctuations in melatonin levels may be responsible for fluctuating changes in immune parameters and some infectious and autoimmune illness [10].

The effects of both melatonin and 25-hydroxyvitamin D3 levels on immune system cells and their importance in autoimmune diseases have been reported. In this study, it was aimed to compare the effects of melatonin, known as the dark hormone, and 25-hydroxyvitamin D3, known as the sunlight hormone, on disease activity and some laboratory-based diagnostic criteria in female patients with SLE.

Materials and methods

Study design

The type of study was a case–control study. Fifty-six women with SLE who came to Samsun Training and Research Hospital were included in the study. In addition, forty healthy women without any disease were included as a control group. Melatonin and 25-hydroxyvitamin D3 levels of both groups were compared. The melatonin and 25-hydroxyvitamin D3 levels of the subgroups formed according to the SLE disease activity index (SLEDAI) were compared. The relationship between melatonin and 25-hydroxyvitamin D3 levels of the SLE group and disease activity, leukocyte, lymphocyte, thrombocyte, antinuclear antibody (ANA), anti-double-stranded DNA (Anti-dsDNA) and complement levels from diagnostic criteria were analyzed.

Patients

The patient group with SLE consisted of female patients diagnosed with SLE according to the 2012 Systemic Lupus International Collaborating Clinics (SLICC) classification criteria. These diagnostic criteria consisted of seventeen titles, eleven of which were clinical, and six were

immunological. These immunological criteria are Anti-dsDNA above the laboratory reference range, ANA levels above the laboratory reference range, Antiphospholipid antibody positivity, presence of Anti-Sm, Direct Coombs test in the absence of hemolytic anemia, and low complement. It is also among the laboratory-based diagnostic criteria for leukopenia, lymphopenia, and thrombocytopenia. According to these criteria, patients with at least one clinical and one immunological criteria and meeting at least four criteria in total, or patients with ANA or anti-dsDNA positive and biopsy-proven nephritis are diagnosed with SLE. The group of patients with SLE met SLICC 2012 criteria and all had positive anti-dsDNA at diagnosis [11]. The control group consisted of healthy female individuals without any disease, taking into account the mean age of the group with SLE.

SLE patients were subdivided using SLEDAI. Individual illness activity was determined by a rheumatologist. A SLEDAI score of zero was defined as no activity, between one and five as mild activity, between six and ten as moderate activity, and between eleven and nineteen as high activity [12, 13].

Main outcome variable

Blood samples were taken between 8 and 9 h in the morning. Blood samples were centrifuged at 3000 rpm for 10 min at 4 °C. The blood serum thus prepared was transferred to 2 ml Eppendorf tubes and stored in a freezer at –20 °C until assayed. Serum melatonin levels were measured via Melatonin ELISA kits (DIASource ImmunoAssay S.A., Nivelles, Belgium). The reference range for serum melatonin in healthy women is 19.0–197 pg/ml at 3:00 am, in near complete darkness, and 3.30–93.2 pg/ml at 8:00 am [14].

25-Hydroxyvitamin D3 levels were measured with automated electrochemiluminescence (Roche, Mannheim, Germany). The United States Endocrine Society has defined 25-hydroxyvitamin D3 levels below 20 ng/ml as deficiency, and between 20 and 30 ng/ml as insufficiency [15].

Other variables

Anti-dsDNA tests were performed with the Chorus dsDNA-G (DIESSE Diagnostica, Senese, Italy) kit using the micro ELISA method. According to the kit package insert, it was evaluated as (> 30 IU/ml) positive, (20–30 IU/ml) intermediate, and (< 20 IU/ml) negative.

Antinuclear antibody test was performed by indirect immunofluorescence method. For this, the HEp-20–10 liver biochip (Euroimmun, Perkin Elmer Company, Lübeck, Germany) kit was used.

Levels of complement were measured by nephelometry using an auto analyzer (BN II system, Siemens, Germany).

Table 1 Descriptive information of the group with SLE

		SLE patients (<i>n</i> = 56)
Age		44.75 ± 14.41
25-Hydroxyvitamin D3		19.49 ± 5.72 ng/ml
Melatonin		16.56 ± 3.44 pg/ml
Leukocyte		6.04 ± 1.39 10 ⁹ /L
Lymphocyte		1.84 ± 0.79 10 ⁹ /L
Platelet		262.86 ± 72.13 10 ⁹ /L
Complements (C3)		103.67 ± 32.66 mg/dl
Complements (C4)		20.13 ± 8.30 mg/dl
Anti-dsDNA		118.94 ± 144.10 IU/ml
ANA	Positive	52 (92.86%)
	Negative	4 (7.14%)
ANA positive	Homogeneous pattern	34 (65.38%)
	Homogeneous and speckled	14 (26.92%)
	Speckled	4 (7.69%)
SLEDAI		2.82 ± 3.31

Leukocyte, platelet, and lymphocyte counts were performed using the DXH 800 (Beckman Coulter Inc., Miami, FL, USA) instrument.

Ethics

The ethics committee decision was taken from Samsun Training and Research Hospital Ethics Committee. The ethics committee decision approval number was BAEK/2022/2/1, dated 02/02/2022. All study procedures were performed in accordance with the Declaration of Helsinki.

Statistical methods

Statistical analysis was performed via SPSS v22 for Windows (IBM, Chicago, USA). All data were presented as mean ± standard deviation ($X \pm SD$) for continuous variables and percent frequency for categorical variables. The normality test for continuous variables was tested with the Shapiro–Wilk test. The groups were compared with the independent sample *t*-test, which is a parametric test. In addition, Correlation analysis was done with Pearson correlation analysis.

Results

Descriptive information

Fifty-six women with SLE were included in the study as the group with SLE. Forty healthy women without any disease were included as the control group. The mean age of the group with SLE was 44.75 ± 14.41, and the mean age of the control group was 40.79 ± 3.80 years. There was no

significant difference between the mean ages of the groups. The descriptive information of the group with SLE was given in Table 1.

The clinical information of the group with SLE was given in Table 2.

Melatonin and 25-hydroxyvitamin D3 levels in women with SLE and healthy women

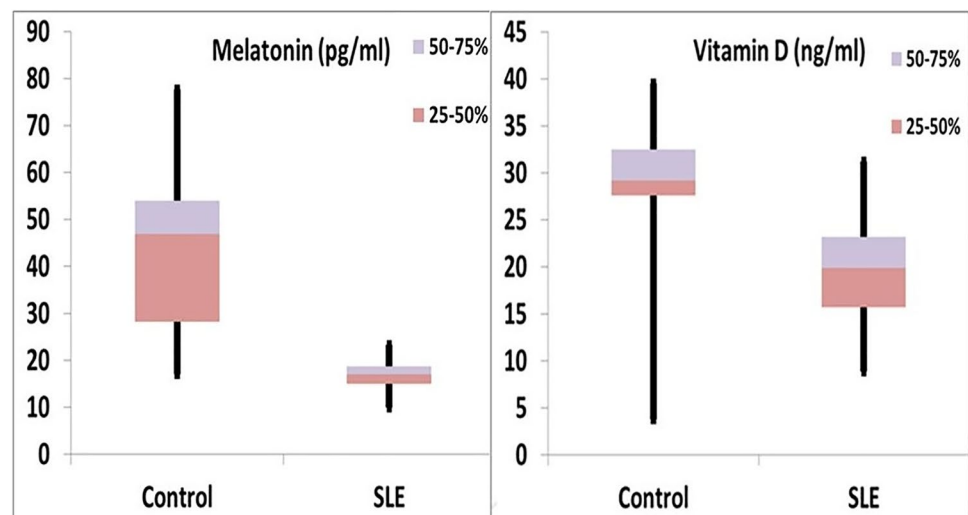
The melatonin level of the control group was 42.70 ± 17.23 pg/ml, while the melatonin level of the group with SLE was 16.56 ± 3.44 pg/ml (Fig. 1). The 25-hydroxyvitamin D3 level of the control group was 29.68 ± 4.78 ng/ml, while the 25-hydroxyvitamin D3 level of the group with SLE was 19.49 ± 5.72 ng/ml (Fig. 1). Melatonin and 25-hydroxyvitamin D3 levels of the group with SLE were found to be significantly lower than the levels of the control group ($p < 0.001$).

Correlation between melatonin and 25-hydroxyvitamin D3 levels of women with SLE and laboratory diagnostic criteria parameters

Correlation analysis was performed between melatonin and 25-hydroxyvitamin D3 levels and leukocyte, lymphocyte, platelet, C3, C4, Anti-dsDNA levels and ANA positivity. No correlation was found between melatonin levels and leukocyte, lymphocyte, platelet, C3, C4, Anti-dsDNA levels and ANA positivity. A negative correlation was found between 25-hydroxyvitamin D3 levels and leukocyte levels ($p < 0.01$). No correlation was found between 25-hydroxyvitamin D3 levels and lymphocyte, platelet, C3, C4, Anti-dsDNA levels and ANA positivity.

Table 2 Clinical information of the group with SLE

		SLE patients (n = 56)
Patients received steroids		28 (50.00%)
Patients received immunosuppressants		28 (50.00%)
Treatment were the patients receiving at the time of the study	Prednisolone 5 mg/g	16 (28.57%)
	Prednisolone 10 mg/g	6 (10.71%)
	Prednisolone 15 mg/g	2 (03.57%)
	Prednisolone 20 mg/g	4 (07.41%)
	Hydroxychloroquine sulfate	50 (89.29%)
	Azathioprine	8 (14.81%)
	Leflunomide	4 (07.41%)
	Mycophenolate mofetil	4 (07.41%)
	Methotrexate	2 (03.57%)
Major organ involvement	Arthritis	42 (75.00%)
	Hematological	16 (28.57%)
	Cutaneous	38 (67.86%)
	Lupus nephritis	4 (07.14%)
	Neurological	2 (03.57%)
	Gastrointestinal System	4 (07.14%)
	Central Nervous System	4 (07.14%)
Concomitant rheumatic disease	Sjogren Syndrome	6 (10.71%)
	Antiphospholipid Syndrome	6 (10.71%)
Patients with proteinuria due to lupus nephropathy		4 (07.14%)

Fig. 1 Box plot graph of melatonin and 25-hydroxyvitamin D3 levels of the groups

Melatonin and 25-hydroxyvitamin D3 levels of subgroups formed according to SLE disease activity

The group with SLE was divided into four subgroups according to SLEDAI. Melatonin and 25-hydroxyvitamin D3 levels of these subgroups were given in Table 3.

The lowest melatonin level was found in the subgroup with high activity (Table 3). However, there was no

significant difference in the melatonin levels of the subgroups. The 25-hydroxyvitamin D3 levels of the no active subgroup were higher than the 25-hydroxyvitamin D3 levels of the subgroups with disease activity ($p < 0.05$). There was no significant difference between the 25-hydroxyvitamin D3 levels of the subgroups with disease activity. There was no significant correlation between SLEDAI score and melatonin levels. A negative correlation was found between SLEDAI score and 25-hydroxyvitamin D3 levels ($p < 0.05$).

Table 3 Melatonin and 25-hydroxyvitamin D3 levels of subgroups

	No activity	Mild activity	Moderate activity	High activity
n	16	30	6	4
Melatonin (pg/ml)	15.79 ± 3.63	17.26 ± 3.32	17.87 ± 2.28	12.50 ± 3.54
25-hydroxyvitamin D3 (ng/ml)	23.87 ± 4.05	17.90 ± 6.20	17.90 ± 2.50	16.40 ± 0.57

Discussion

Melatonin [16, 17] and 25-hydroxyvitamin D3 [18, 19] levels are reported to be effective in the pathogenesis and treatment of autoimmune diseases, which have a wide range of illness associated with imbalance of T cell subgroups and result in long-term inflammation and tissue damage. Melatonin [20, 21] and 25-hydroxyvitamin D3 [22, 23] have also been reported to play a crucial role as an immune modulators and anti-inflammatory, regulating both innate and adaptive immune responses.

Robeva et al., who conducted a study on women with SLE, reported that women with SLE had lower melatonin levels than healthy women and that melatonin levels were inversely proportional to disease activity [24]. On the other hand, Wang et al. who conducted a study of men and women with SLE, reported that there was no significant difference between melatonin levels of patients with SLE and healthy controls, and there was no relationship between melatonin levels and disease activity. They also concluded that most patients received glucocorticoid therapy, and this may be one of the factors affecting plasma melatonin levels [25]. Glucocorticoids can modulate the circadian rhythm [26]. It has already been shown that melatonin synthesis is regulated by the circadian rhythm [27]. Meneses-Santos et al. reported in their study that treatment with glucocorticoids reduced melatonin and corticosterone secretions [28]. Jimenez-Caliani et al., who conducted a study on mice, investigated the sex-related effect of melatonin on SLE and found that melatonin treatment improved the prognosis of the disease in women and worsened it in men [29]. Medrano-Campillo et al., who studied the immune modulatory effect of melatonin, stated that melatonin can be used in the treatment of SLE patients [30].

In this study, women with SLE had lower melatonin levels than healthy women. However, there was no relationship between disease activity and melatonin levels. This result may be due to the SLEDAI score of women with SLE. In a study that found a relationship between disease activity and melatonin levels, the SLEDAI score was 7.06 [24], whereas it was 2.82 in this study. In addition, although there was no significant difference in melatonin levels of the subgroups, the lowest melatonin level mean was found in the subgroup with high disease activity.

25-Hydroxyvitamin D3 generally suppresses the proinflammatory properties of B cells and Th17 and Th1 subtypes of CD4+ T cells. On the other hand, it enhances the anti-inflammatory properties of Th2 and Treg subtypes of CD4+ T cells [31]. Although 25-hydroxyvitamin D3 is very important for the immune system, 25-hydroxyvitamin D3 deficiency is very widespread worldwide in both healthy and sick individuals. It is also related with a growing risk of autoimmune illness such as multiple sclerosis, rheumatoid arthritis, and SLE [32]. The relationship between 25-hydroxyvitamin D3 and SLE is bidirectional. While SLE may cause lower 25-hydroxyvitamin D3 levels, 25-hydroxyvitamin D3 deficiency may have a significant role in the etiology and progression of SLE [33]. Ross et al. defined 25-hydroxyvitamin D3 deficiency as serum levels of 25-hydroxyvitamin D3 ≤ 20 ng/ml and 25-hydroxyvitamin D3 insufficiency defined as serum levels of 25-hydroxyvitamin D3 ≤ 30 ng/ml [34]. The prevalence of 25-hydroxyvitamin D3 insufficiency is between 38 and 96% in patients with SLE and the prevalence of 25-hydroxyvitamin D3 deficiency also to be between 8 and 30% [35]. On the other hand, photosensitivity and photoprotection predicted vitamin D insufficiency and deficiency, respectively, in patients with SLE. Therefore, these patients are at a clear risk of progresses 25-hydroxyvitamin D3 deficiency [36]. In addition, lupus nephritis or renal failure causes a decrease in 1 α -hydroxylation of 25-hydroxyvitamin D3 levels. Some medications used to treat SLE, such as glucocorticoids, antimalarials, calcineurin inhibitors, and anticonvulsants also cause low 25-hydroxyvitamin D3 levels [37]. Searing et al. concluded that corticosteroid use in children with asthma was associated with lower serum 25-hydroxyvitamin D3 levels [38]. In this study, 25-hydroxyvitamin D3 insufficiency was found in 32% (18/56) of women with SLE and 25-hydroxyvitamin D3 deficiency was found in 60% (34/56). In addition, 25-hydroxyvitamin D3 levels of women with SLE were significantly lower than healthy controls.

In a study of patients with SLE from Europe and Israel, Amital et al. reported that serum 25-hydroxyvitamin D3 levels were inversely proportional to disease activity [39]. In another study of Chinese patients with SLE, Mok et al. found that 25-hydroxyvitamin D3 levels of SLE patients were negatively associated with disease activity [40].

In another study of patients with SLE from Australia, Yap et al. reported that 25-hydroxyvitamin D3 deficiency was associated with a higher disease activity score [41]. In this study of Turkish women with SLE, a significant inverse correlation was found between 25-hydroxyvitamin D3 levels and disease activity. In addition, the 25-hydroxyvitamin D3 levels of the no active subgroup were higher than the 25-hydroxyvitamin D3 levels of the subgroups with disease activity.

Mok et al. conducted a study evaluating 25-hydroxyvitamin D3 levels as a marker for SLE disease activity and damage. They found that 25-hydroxyvitamin D3 levels were inversely related to clinical SLE disease activity, but not damage scores or complement levels [42]. In another study on the relationship between SLE, inflammation, and hypovitaminosis D, De Souza et al. evaluated the correlation between 25-hydroxyvitamin D3 and IL-6 levels. They found that although there was an inverse relationship between 25-hydroxyvitamin D3 deficiency and IL-6 levels, it was not associated with lupus nephritis [43]. In a study investigating melatonin levels in women with SLE, Robeva et al. reported that although melatonin levels were correlated with disease activity, they were not correlated with any diagnostic criteria [24]. In this study, no correlation was found between both melatonin and 25-hydroxyvitamin D3 levels and lymphocyte, platelet, C3, C4, Anti-dsDNA levels, and ANA positivity. Only leukocyte levels were inversely related to 25-hydroxyvitamin D3 levels, but not melatonin levels.

Women with SLE had lower levels of both melatonin and 25-hydroxyvitamin D3 than healthy women. 25-Hydroxyvitamin D3 levels correlated with disease activity, while melatonin levels did not. The reason why melatonin levels did not correlate may be that 82.14% of women with SLE in this study consisted of patients with no or low activity. On the other hand, the lowest mean melatonin levels were found in the high activity subgroup. Women without disease activity had higher 25-hydroxyvitamin D3 levels than women with disease activity. Both melatonin and 25-hydroxyvitamin D3 levels were not correlated with the laboratory based diagnostic criteria parameters. Only 25-hydroxyvitamin D3 levels were inversely proportional to leukocyte levels. The limitation of this study is the small number of moderate and high activity patients. In conclusion, melatonin and 25-hydroxyvitamin D3 are not directly related to the laboratory diagnostic criteria of the disease. On the other hand, the immune modulatory properties of melatonin and 25-hydroxyvitamin D3 and their effects on the unbalanced immune system should not be ignored. In addition, 25-hydroxyvitamin D3 levels are effective in every activity phase of the disease, while melatonin levels are more effective in high activity periods of the disease. Supplementation of 25-hydroxyvitamin D3 and melatonin may be recommended in female patients with SLE.

Declarations

Conflict of interest The authors declare no competing interests.

References

1. Cojocaru M, Cojocaru IM, Silosi I, Vrabie CD (2011) Manifestations of systemic lupus erythematosus. *Maedica (Bucur)* 6(4):330–336. <https://pubmed.ncbi.nlm.nih.gov/22879850/>. Accessed 15 March 2022
2. Sharabi A, Tsokos GC (2020) T cell metabolism: new insights in systemic lupus erythematosus pathogenesis and therapy. *Nat Rev Rheumatol* 16:100–112. <https://doi.org/10.1038/s41584-019-0356-x>
3. Catalina MD, Owen KA, Labonte AC, Grammer AC, Lipsky PE (2020) The pathogenesis of systemic lupus erythematosus: harnessing big data to understand the molecular basis of lupus. *J Autoimmun* 110:102359. <https://doi.org/10.1016/j.jaut.2019.102359>
4. Cutolo M, Capellino S, Straub R (2008) Chapter 2 Sex hormones, the immune system and autoimmune diseases. In: Asherson R (ed) *Handbook of Systemic Autoimmune Diseases*, Walker SE, Jara LJ (eds) *Handbook of Systemic Autoimmune Diseases* 9:13–19. Elsevier. [https://doi.org/10.1016/S1571-5078\(07\)00202-4](https://doi.org/10.1016/S1571-5078(07)00202-4)
5. Adorini L, Penna G (2008) Control of autoimmune diseases by the vitamin D endocrine system. *Nat Clin Pract Rheumatol* 4(8):404–412. <https://doi.org/10.1038/ncprheum0855>
6. Fouad H, Yahia S, Elsaid A, Hammad A, Wahba Y, El-Gilany AH et al (2019) Oxidative stress and vitamin D receptor BsmI gene polymorphism in Egyptian children with systemic lupus erythematosus: a single center study. *Lupus* 28(6):771–777. <https://doi.org/10.1177/0961203319846380>
7. Salimi S, Eskandari F, Rezaei M, Sandoughi M (2019) Vitamin D Receptor rs2228570 and rs731236 polymorphisms are susceptible factors for systemic lupus erythematosus. *Adv Biomed Res* 8:48. https://doi.org/10.4103/abr.abr_19_19
8. Navarro-Triviño FJ (2020) Vitamin D level and its influence on systemic lupus erythematosus: an overview. *Lupus Open Access* 5(1):1000148. <https://doi.org/10.35248/2684-1630.20.5.148>
9. Carrillo-Vico A, Lardone PJ, Alvarez-Sánchez P, Rodríguez-Rodríguez A, Guerrero JM (2013) Melatonin: buffering the immune system. *Int J Mol Sci* 14(4):8638–8683. <https://doi.org/10.3390/ijms14048638>
10. Mańka S, Majewska E (2016) Immunoregulatory action of melatonin. The mechanism of action and the effect on inflammatory cells. *Postepy Hig Med Dosw(Online)* 70:1059–1067. <https://doi.org/10.5604/17322693.1221001>
11. Petri M, Orbai AM, Alarcon GS, Gordon C, Merrill JT, Fortin PR et al (2012) Derivation and validation of the Systemic Lupus International Collaborating Clinics classification criteria for systemic lupus erythematosus. *Arthritis Rheum* 64(8):2677–2686. <https://doi.org/10.1002/art.34473>
12. Bombardier C, Gladman DD, Urowitz MB et al (1992) Derivation of the SLEDAI. A disease activity index for lupus patients. The committee on prognosis studies in SLE. *Arthritis Rheum* 35:630–640. <https://doi.org/10.1002/art.1780350606>
13. Cook RJ, Gladman DD, Pericak D, Urowitz MB (2000) Prediction of short term mortality in systemic lupus erythematosus with time dependent measures of disease activity. *J Rheumatol* 27(8):1892–1895. <https://pubmed.ncbi.nlm.nih.gov/10955329/>. Accessed 15 March 2022
14. Terzieva DD, Mateva ND, Vladimirova-Kitova LG (2009) Melatonin reference limits at 3:00 AM and 8:00 AM in healthy

- adults. *Clin Lab* 55(9–10):359–361. <https://pubmed.ncbi.nlm.nih.gov/20099572/>. Accessed 15 March 2022
15. Holick MF, Binkley NC, Bischoff-Ferrari HA, Gordon CM, Hanley DA, Heaney RP, Murad MH, Weaver CM, Endocrine S (2011) Evaluation, treatment, and prevention of vitamin D deficiency: an Endocrine Society clinical practice guideline. *J Clin Endocrinol Metab* 96(7):1911–1930. <https://doi.org/10.1210/jc.2011-0385>
 16. Zhao CH, Wang P, Mao YM, Dan YL, Wu Q, Li XM, Wang DG, Davis C, Hu W, Pan HF (2019) Potential role of melatonin in autoimmune diseases. *Cytokine Growth Factor Rev* 48:1–10. <https://doi.org/10.1016/j.cytogr.2019.07.002>
 17. Ren W, Liu G, Chen S, Yin J, Wang J, Tan B et al (2017) Melatonin signaling in T cells: functions and applications. *J Pineal Res* 62:e12394. <https://doi.org/10.1111/jpi.12394>
 18. Illescas-Montes R, Melguizo-Rodríguez L, Ruiz C, Costela-Ruiz VJ (2019) Vitamin D and autoimmune diseases. *Life Sci* 233:116744. <https://doi.org/10.1016/j.lfs.2019.116744>
 19. Agmon-Levin N, Theodor E, Segal RM et al (2013) Vitamin D in systemic and organ-specific autoimmune diseases. *Clinic Rev Allerg Immunol* 45:256–266. <https://doi.org/10.1007/s12016-012-8342-y>
 20. Calvo JR, Gonzalez-Yanes C, Maldonado MD (2013) The role of melatonin in the cells of the innate immunity: a review. *J Pineal Res* 55:103–120. <https://doi.org/10.1111/jpi.12075>
 21. Szczepanik M (2007) Melatonin and its influence on immune system. *J Physiol Pharmacol* 58(6):115–124. <https://pubmed.ncbi.nlm.nih.gov/18212405/>. Accessed 15 March 2022
 22. Sassi F, Tamone C, D'Amelio P (2018) Vitamin D: nutrient, hormone, and immunomodulator. *Nutrients* 10(11):1656. <https://doi.org/10.3390/nu10111656>
 23. Skrobot A, Demkow U, Wachowska M (2018) Immunomodulatory role of Vitamin D: a review. In: Pokorski M (eds) *Current trends in immunity and respiratory infections*. *Advances in Experimental Medicine and Biology* 1108:13–23. https://doi.org/10.1007/5584_2018_246
 24. Robeva R, Tanev D, Kirilov G et al (2013) Decreased daily melatonin levels in women with systemic lupus erythematosus – a short report. *Balkan Med J* 30:273–276. <https://doi.org/10.5152/balkanmedj.2013.8064>
 25. Wang P, Li HM, Zou YF, Tao JH, Pan HF (2018) Plasma melatonin levels do not differ in SLE patients. *Z Rheumatol* 77(1):66–70. <https://doi.org/10.1007/s00393-016-0121-3>
 26. Dickmeis T (2009) Glucocorticoids and the circadian clock. *J Endocrinol* 200:3–22. <https://doi.org/10.1677/joe-08-0415>
 27. Andrade-Silva J, Cipolla-Neto J, Peliciari-Garcia RA (2014) The in vitro maintenance of clock genes expression within the rat pineal gland under standard and norepinephrine-synchronized stimulation. *Neurosci Res* 81–82:1–10. <https://doi.org/10.1016/j.neures.2014.03.005>
 28. Meneses-Santos D, Buonfiglio DDC, Peliciari-Garcia RA et al (2018) Chronic treatment with dexamethasone alters clock gene expression and melatonin synthesis in rat pineal gland at night. *Nat Sci Sleep*. 10:203–215. <https://doi.org/10.2147/NSS.S158602>
 29. Jimenez-Caliani AJ, Jimenez-Jorge S, Molinero P, Fernandez-Santos JM, Martin-Lacave I, Rubio A et al (2006) Sex-dependent effect of melatonin on systemic erythematosus lupus developed in Mrl/Mpj-Fas^{lpr} mice: it ameliorates the disease course in females, whereas it exacerbates it in males. *Endocrinology* 147:1717–1724. <https://doi.org/10.1210/en.2005-0648>
 30. Medrano-Campillo P, Sarmiento-Soto H, Álvarez-Sánchez N, Álvarez-Ríos AI, Guerrero JM, Rodríguez-Prieto I, Castillo-Palma MJ, Lardone PJ, Carrillo-Vico A (2015) Evaluation of the immunomodulatory effect of melatonin on the T-cell response in peripheral blood from systemic lupus erythematosus patients. *J Pineal Res* 58:219–226. <https://doi.org/10.1111/jpi.12208>
 31. Mak A (2018) The impact of Vitamin D on the immunopathophysiology, disease activity, and extra-musculoskeletal manifestations of systemic lupus erythematosus. *Int J Mol Sci* 19(8):2355. <https://doi.org/10.3390/ijms19082355>
 32. Cutolo M, Plebani M, Shoenfeld Y, Adorini L, Tincani A (2011) Vitamin D endocrine system and the immune response in rheumatic diseases. *Vitam Horm* 86:327–351. <https://doi.org/10.3390/ijms19082355>
 33. Pakpoor J, Pakpoor J (2013) Vitamin D deficiency and systemic lupus erythematosus: cause or consequence. *Oman Med J* 28(4):295. <https://doi.org/10.5001/omj.2013.83>
 34. Ross AC, Manson JE, Abrams SA, Aloia JF, Brannon PM, Clinton SK et al (2011) The 2011 report on dietary reference intakes for calcium and vitamin D from the Institute of Medicine: what clinicians need to know. *J Clin Endocrinol Metab* 96:53–58. <https://doi.org/10.1210/jc.2010-2704>
 35. Schneider L, Dos Santos AS, Santos M, Da Silva Chakr RM, Monticeli OA (2014) Vitamin D and systemic lupus erythematosus: state of the art. *Clin Rheumatol* 33:1033–1038. <https://doi.org/10.1007/s10067-014-2530-5>
 36. Ruiz-Irastorza G, Egurbide M, Olivares N, Martinez-Berriotxoa A, Aguirre C (2008) Vitamin D deficiency in systemic lupus erythematosus: prevalence, predictors and clinical consequences. *Rheumatology* 47:920–923. <https://doi.org/10.1093/rheumatology/ken121>
 37. Mok CC (2013) Vitamin D and systemic lupus erythematosus: an update. *Expert Rev Clin Immunol* 9:453–463. <https://doi.org/10.1586/eci.13.19>
 38. Searing DA, Zhang Y, Murphy JR et al (2010) Decreased serum vitamin D levels in children with asthma are associated with increased corticosteroid use. *J Allergy Clin Immunol* 125(5):995–1000. <https://doi.org/10.1016/j.jaci.2010.03.008>
 39. Amital H, Szekanez Z, Szucs G, Danko K, Nagy E, Csepany T et al (2010) Serum concentrations of 25-hydroxyvitamin D3 in patients with systemic lupus erythematosus (SLE) are inversely related to disease activity: is it time to routinely supplement patients with SLE with vitamin D? *Ann Rheum Dis* 69:1155–1157. <https://doi.org/10.1586/eci.13.19>
 40. Mok CC, Birmingham DJ, Leung HW, Hebert LA, Song H, Rovin BH (2012) Vitamin D levels in Chinese patients with systemic lupus erythematosus: relationship with disease activity, vascular risk factors and atherosclerosis. *Rheumatology* 51:644–652. <https://doi.org/10.1093/rheumatology/ker212>
 41. Yap K, Northcott M, Hoi AB, Morand E, Nikpour M (2015) Association of low vitamin D with high disease activity in an Australian systemic lupus erythematosus cohort. *Lupus Sci Med* 2(1):e000064. <https://doi.org/10.1136/lupus-2014-000064>
 42. Mok CC, Birmingham DJ, Ho LY, Hebert LA, Song H, Rovin BH (2012) Vitamin D deficiency as marker for disease activity and damage in systemic lupus erythematosus: a comparison with anti-dsDNA and anti-C1q. *Lupus* 21(1):36–42. <https://doi.org/10.1177/0961203311422094>
 43. De Souza VA, Bastos MG, Da Silva Fernandes NM, Mansur HN, Barbosa Raposo ND, De Souza DMK, De Andrade LCF (2014) Association of hypovitaminosis D with systemic lupus erythematosus and inflammation. *J Bras Nefrol* 36(4):430–436. <https://doi.org/10.5935/0101-2800.20140062>

Publisher's note Springer Nature remains neutral with regard to jurisdictional claims in published maps and institutional affiliations.

Springer Nature or its licensor holds exclusive rights to this article under a publishing agreement with the author(s) or other rightsholder(s); author self-archiving of the accepted manuscript version of this article is solely governed by the terms of such publishing agreement and applicable law.

CLINICAL RHEUMATOLOGY

Publisher name: SPRINGER LONDON LTD

Journal Impact Factor™

3.4

2022

3.1

Five Year

JCR Category	Category Rank	Category Quartile
RHEUMATOLOGY <i>in SCIE edition</i>	21/34	Q3

Source: Journal Citation Reports 2022. [Learn more](#)

Journal Citation Indicator™

0.75

2022

0.79

2021

JCI Category	Category Rank	Category Quartile
RHEUMATOLOGY <i>in SCIE edition</i>	22/54	Q2

The Journal Citation Indicator is a measure of the average Category Normalized

29

