



**AYDIN
ADNAN MENDERES
ÜNİVERSİTESİ**

Bozdoğan Meslek Yüksekokulu

**BİRİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU
2021**

1. BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

1.1 İletişim Bilgileri

Adı-Soyadı	Görevi	Adres	Telefon	E-posta
Dr. Öğr. Üyesi Bilgner TUNA	Müdür	Aydın ADU- Bozdoğan MYO 09760 Bozdoğan AYDIN	05322230366	bilginertuna@adu.edu.tr
Öğr. Gör. Tayfun ŞAHİN	Müdür Yrd.	Aydın ADU- Bozdoğan MYO 09760 Bozdoğan AYDIN	05057007932	tayfun@adu.edu.tr
Öğr. Gör. Dr. Nurdanur TAVLAN SOYDAN (İlk yıl BÖDR'ye ek olarak)	Müdür Yrd.	Aydın ADU- Bozdoğan MYO 09760 Bozdoğan AYDIN	05302217662	Nurdanur.tavlan@adu.edu.tr
Dr. Öğr. Üyesi. Okan ERTOSLUK	Bölüm Bşk.	Aydın 05543341809 Bozdoğan MYO 09760 Bozdoğan AYDIN	ADU-	okan.ertosluk@adu.edu.tr
Ülkü ALTINDAĞ	Yüksekokul Sekreteri	Aydın ADU- Bozdoğan MYO 09760 Bozdoğan AYDIN	05323665461	ualtindag@adu.edu.tr

1.2 Tarihsel Gelişimi

Adnan Menderes Üniversitesine bağlı olarak Bozdoğan'da Meslek Yüksekokulu kurulması 2547 Sayılı Yasanın 2880 Sayılı Kanun'la değişik 7/d-2 ve 7/h maddeleri uyarınca Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 03.02.2006 tarihli Genel Kurul toplantısında kabul edilmiştir.

1.3 Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Bozdoğan Meslek Yüksekokulu'nun misyonu, Türkiye'nin nitelikli işgücü ihtiyacını karşılamak üzere; bilimsel ve çok boyutlu düşünebilen öğrenciler yetiştirmektir. Bunun için öğrencilere temel kavramların yanında bilgiye ulaşım yollarını gösteren ve kaliteli eğitim için destekleyici koşulları yerine getiren bir eğitim kurum olmayı amaçlamıştır.

Mevcut ve açılması planlanan programlarla günümüz iş dünyasında gereksinim duyulan nitelikli iş gücünün yetiştirilebilmesine yönelik, uluslararası mesleki standartlara uygun, tercih, edilen meslek adamları yetiştirmektir. Öğrencilere akademik bilgi yanında akademik kültürde kazandırmaya çalışan Meslek Yüksekokulumuz eğitim-öğretim faaliyetlerini Cumhuriyetin temel ilkeleri doğrultusunda hassas bir şekilde yürütmeyi amaç edinmiştir. Benzer misyona sahip kurumlardan daha önce çıkma hedefiyle rekabetçi, katılımcı, yönetim anlayışı ve öğrenci-çalışan memnuniyeti en üst düzeyde tutma gayretiyle demokratik anlayış Bozdoğan Meslek Yüksekokulunun temel tutumudur.

1.4 Eğitim ve öğretim Hizmeti Sunan Birimleri

Birimimiz 2006 yılının Mart ayında 2 program ile kurulmuş olup; 80 öğrenci ile 2006-2007 Eğitim-

Öğretim yılına başlamıştır. Bugün ise 500'ü yakın öğrenci sayısı ile Eğitim-Öğretime devam etmektedir.

- Bozdoğan Meslek Yüksekokulu'nda bulunan mevcut bölümler ve bu bölümlere bağlı programlar;

- Veterinerlik Bölümü

- Laborant ve Veteriner Sağlık Programı
- Laborant ve Veteriner Sağlık Programı (İkinci Öğretim)

- Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü

- Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı
- Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı (İkinci Öğretim)
- Pazarlama Programı (Öğrenci alımı durduruldu)

- Yönetim ve Organizasyon Bölümü

- Sağlık Kurumları İşletmeciliği Programı (Öğrenci alımı içim 1 Öğretim Görevlisine ihtiyaç var)
- İnsan Kaynakları Yönetimi Programı (Öğretim elemanı-Öğrenci alımı yok)
- İşletme Yönetimi Programı (Öğretim elemanı-Öğrenci alımı yok)

- Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü

- Büyük ve Küçükbaş Hayvan Yetiştiriciliği Programı (Öğrenci alımı durduruldu)

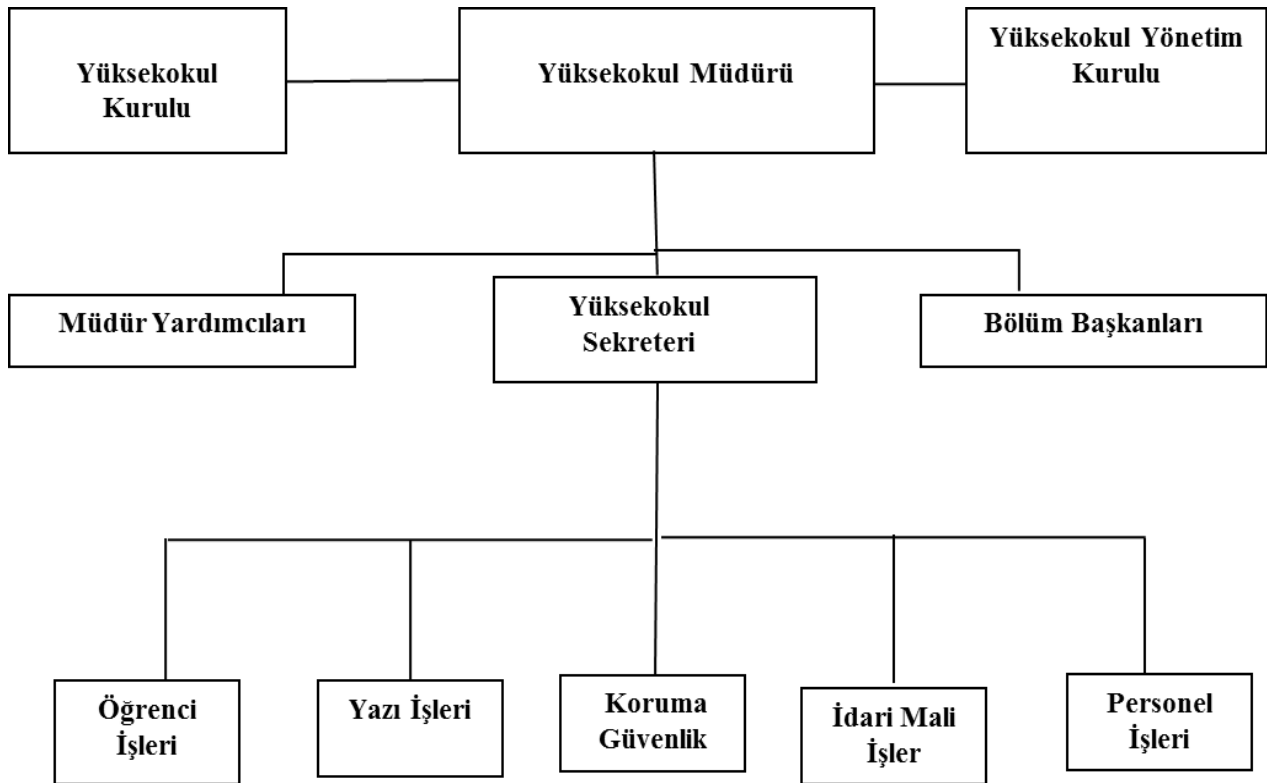
- Su Ürünleri Bölümü

- Su Ürünleri Programı (Öğrenci alımı durduruldu).

1.5 Araştırma Faaliyetlerinin Yürütüldüğü Birimleri

Birimde Ar-Ge faaliyeti gerçekleştiren, bu kapsamda hizmet sunan ve destek veren tüm alt yapıların (araştırma laboratuvarları, cihaz alt yapısı vb.) etkinliği ve verimliliğini değerlendirmek üzere gerekli görülen girdi, süreç ve çıktılara ilişkin özet bilgilere bu bölüm altında yer verilmeli, ek bilgi ve veriler ise raporun ekinde sunulmalıdır.

1.6 Birimin Organizasyon Yapısı



<https://akademik.adu.edu.tr/myo/bozdogan/default.asp?idx=3935>
<https://akademik.adu.edu.tr/myo/bozdogan/default.asp?idx=323731>
<https://akademik.adu.edu.tr/myo/bozdogan/default.asp?idx=323935>
<https://akademik.adu.edu.tr/myo/bozdogan/default.asp?idx=313334>

1.1 İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar

Öneriler: Mevcut programlara ek yeni programlar açılması ve buna yönelik çalışmalarda bulunmak. Öğrenci memnuniyetini sağlamak ve bu amaçla öğrencilere yönelik seminer, sunum ve gezi imkânları sunmak. Ayrıca öğrencilerin yararlanabileceği bir kütüphane ve laboratuvar ortamlarını sağlamak. Birim daha önce bir dış değerlendirme ekibi tarafından değerlendirilmemiştir.

A. LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE

Birimimiz, stratejik yönetim sürecinin bir parçası olarak kurum kalite güvencesi kültürünü yerleştirebilmek amacıyla çeşitli çalışmalar yapılmaktadır. Buna yönelik olarak Aydın Adnan Menderes Bozdoğan Meslek Yüksekokulu 2019 – 2023 Stratejik Planı hazırlanmış olup söz konusu plan paydaşların katılımı doğrultusunda oluşturulmuştur.

İlerleyen kısımlarda ayrıntıları ile gösterileceği üzere birimin misyon, vizyon ve hedeflerine nasıl ulaşmaya çalıştığı, ne şekilde iyileştirme süreçlerinin planlandığı ve yönetildiği anlatılmaktadır.

Genel çerçeveyi çizmesi bakımından ana belge niteliğindeki 2019 – 2023 Stratejik Planı rehberliğinde planlama , uygulama, kontrol etme ve önlem alma döngüsü izlenmektedir.

<https://akademik.adu.edu.tr/myo/bozdogan/default.asp?idx=32333035> **(BozdoğanMYO Strj. Planı)**

A.1. Liderlik ve Kalite

Birimimizde kalite güvencesi kapsamında oluşturulan birim kalite temsilciliği takibi doğrultusunda kurum kalite güvencesi kültürünü yerleştirebilmek gayreti ile muhtelif çalışmaların yürütüldüğünden yukarıda söz edilmiştir. Stratejik planımız da paydaşların katılımı devre dışı bırakılmadan hazırlanmıştır.

<https://akademik.adu.edu.tr/myo/bozdogan/default.asp?idx=32333036>

A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı

Birimimiz mali kaynaklarının yönetimi kapsamında; Strateji ve Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından birimime aktarılan yıllık bütçe, stratejik amaçları doğrultusunda, şeffaf ve hesap verilebilirlik ilkesine uygun gerçekleştirilmektedir.

Örnek Kanıtlar:

- Birimin yönetim modeli ve organizasyon şeması
<https://akademik.adu.edu.tr/myo/bozdogan/default.asp?idx=3935> **Organizasyon Şeması**
- Birimin yönetim ve idari alanlarla ilgili politikası ve stratejik hedefleri
- Birimin yönetim ve idari alanlarla ilgili politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar
<https://akademik.adu.edu.tr/myo/bozdogan/default.asp?idx=323731> **Birim yönetimi**
- Birimin yönetim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

A.1.2. Liderlik

Birimimizde kalite güvencesi kapsamında oluşturulan birim kalite temsilciliği takibi doğrultusunda kurum kalite güvencesi kültürünü yerleştirebilmek amacıyla çeşitli çalışmalar yapılmaktadır. Stratejik planımız da paydaşların da paydaşların katılımıyla bu doğrultuda oluşturulmuştur.

Örnek Kanıtlar:

- Birimdeki kalite güvencesi kültürünü geliştirmek üzere yapılan planlamalar ve uygulamalar <https://akademik.adu.tr/myo/bozdogan/default.asp?idx=32333036> 2019 – 2023 Stratejik Planı
- Birimin yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler ile liderlik özelliklerini geliştirmek için yapılan uygulamalar (Liderlik programları vb.)
- Birimdeki kalite kültürünün gelişimini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler ile kültürü geliştirmek için yapılan uygulamalar (İyileştirme raporu)
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

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.

Örnek Kanıtlar:

- ☐ Değişim yönetim modeli
- ☐ Değişim planları, yol haritaları
- ☐ Çevre analizi raporu
- ☐ Gelecek senaryoları
- ☐ Kıyaslama raporları
- ☐ Yenilik yönetim sistemi
- ☐ Değişim ekipleri belgeleri
- ☐ Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

Akademik takvim yılı temelinde hangi işlem, süreç, mekanizmaların devreye gireceği planlanmış ve akış şemaları belirlenmiştir. Sorumluluklar ve yetkiler tanımlanmıştır. Gerçekleşen uygulamalar irdelenmektedir.

Örnek Kanıtlar:

- Kalite güvencesi rehberi gibi tanımlı süreç belgeleri
- İş akış şemaları, takvim, görev ve sorumluluklar ve paydaşların rollerini gösteren kanıtlar
<https://akademik.adu.edu.tr/myo/bozdogan/default.asp?idx=33333030> **Görev Tanımları**
- Bilgi Yönetim Sistemi
- Geri bildirim yöntemleri
<https://akademik.adu.edu.tr/myo/bozdogan/default.asp?idx=32333038> **Geri Bildirim Araçları**
- Paydaş katılımına ilişkin belgeler
<https://akademik.adu.edu.tr/myo/bozdogan/default.asp?idx=32333039> **Dış paydaş Toplantı Formu**
<https://idari.adu.edu.tr/db/ogrenciisleri/default.asp?idx=383130> **Akademik Takvim**
- Yıllık izleme ve iyileştirme raporları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birim ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

Birimimizin faaliyetlerine ilişkin kamuoyunu bilgilendirme faaliyetleri gerçekleştirilmekte, paydaşların katılımıyla çeşitli değerlendirilmeler yapılmakta ve karar alma süreçlerinde etkili olmaktadır.

Örnek Kanıtlar:

- Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilişkili olarak benimsenen ilke, kural ve yöntemler
<https://idari.adu.edu.tr/db/strateji/default.asp?idx=363736> **İç Kontrol Mevzuatı Strateji ve Geliştirme D. Bşk. İç Kontrol Mevzuatı**
- Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirliğe ilişkin uygulama örnekleri
- Kamuoyu ile paylaşılan bilgiler ve bu bilgilerin paylaşım kanalları (üniversite bültenleri, web sayfası vb.)
- İç ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlikle ilgilimemnuniyeti ve geri bildirimleri
<https://akademik.adu.edu.tr/myo/bozdogan/> **MYO web adresi**
(bozdogan_my) Instagram adresi
(@Bozdogan_MY) Twitter adresi
Bozdogan MYO Facebook adresi
- Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarına ilişkin izleme ve

iyileştirme kanıtları

- Birim yöneticilerinin periyodik olarak düzenlediği değerlendirme toplantıları, basılı yayınlar vb.
- Paydaş görüşlerinin yönetsel fonksiyonlara yansıdığına dair kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Yüksekokulumuz misyon vizyon ve stratejik amaç ve hedeflerimiz 2006 yılında okulun kurulumu ile oluşturulmuş, belli aralıklarla revize edilmiştir. Üniversitemizin 2019-2023 stratejik planı içerisinde yer almış olup, Yüksekokulumuz misyon ve hedeflerine, belirli dönemlerde hazırlanan yıllık faaliyet raporlarının incelenmesi ve değerlendirilmesi neticesinde ulaşıp ulaşılmadığı belirlenmektedir

A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Bozdoğan Meslek Yüksekokulu'nun misyonu, Türkiye'nin nitelikli işgücü ihtiyacını karşılamak üzere; bilimsel ve çok boyutlu düşünebilen öğrenciler yetiştirmektir. Bunun için öğrencilere temel kavramların yanında bilgiye ulaşım yollarını gösteren ve kaliteli eğitim için destekleyici koşulları yerine getiren bir eğitim kurum olmayı amaçlamıştır.

Mevcut ve açılması planlanan programlarla günümüz iş dünyasında gereksinim duyulan nitelikli iş gücünün yetiştirilebilmesine yönelik, uluslararası mesleki standartlara uygun, tercih, edilen meslek adamları yetiştirmektir. Öğrencilere akademik bilgi yanında akademik kültürde kazandırmaya çalışan Meslek Yüksekokulumuz eğitim-öğretim faaliyetlerini Cumhuriyetin temel ilkeleri doğrultusunda hassas bir şekilde yürütmeyi amaç edinmiştir. Benzer misyona sahip kurumlardan daha önce çıkma hedefiyle rekabetçi, katılımcı, yönetim anlayışı ve öğrenci-çalışan memnuniyeti en üst düzeyde tutma gayretiyle demokratik anlayış Bozdoğan Meslek Yüksekokulunun temel tutumudur.

Örnek Kanıtlar:

- Politika belgelerinin birimde paylaşıldığına ilişkin kanıtlar
- Politika belgelerinin web sayfasından paylaşıldığına ilişkin göstergeler
<https://akademik.adu.edu.tr/myo/bozdogan/default.asp?idx=32333039> (Dış paydaş Toplantı Formu)
- Politika belgeleri ile iç kalite güvencesi sistemi arasındaki ilişkiyi gösteren ifadeler ve uygulama örnekleri
- Politika belgelerinin izlendiğine ve değerlendirildiğine ilişkin mekanizmalar
- Politika belgelerinin birime özgü performans göstergeleri
- Politika belgeleri yıllık değerlendirme raporları
<https://akademik.adu.edu.tr/myo/bozdogan/default.asp?idx=32333037> Birim Değerlendirme Raporları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

Stratejik Amaçlar

Yüksekokul fiziki olanakları ve öğretim elemanı sayısının elverdiği ölçüde öğrenci sayısı ile

kaliteden ödün vermeden farklı alanlarda genişlemek, bu aşamadaki temel amacımızdır. Bu büyüme, sadece kurum bazında bağımsız olarak gerçekleşemez. Gelişme İlçeyle uyum içinde olmalıdır. Nitelikli eğitim için gerekli olan yeterli sosyal alanların ve barınma olanaklarının da öğrenci sayısı ile paralellik göstermesi gereklidir.

Önümüzdeki 5 yıllık süreç içerisinde, Yüksekokul fiziki şartlarını, tüm programların birinci ve ikinci öğretimleriyle tam kapasiteli kullanmayı planlarken, İlçenin bunu kaldırabilmesi için gerekli çevresel koşulların oluşmasında etkili olabilecek tüm kişi, kurum ve kuruluşları da harekete geçirmek bir başka zorunluluktur.

Kurulacak bir döner sermaye işletmesiyle, nitelikli uygulamalı bir eğitim yanında, araştırma, yöreye hizmet ve Yüksekokul bütçesine de katkıda bulunabilecek teşhis laboratuvarlarının, uygulama çiftliğinin, açılacak programlara uygun üretim yapan tesislerin açılması ve işletilmesi amaçlanmaktadır. Özellikle yerel üretimlere (iğne oyacılığı, kıl çadırı, hayvancılık) yönelik düşünülen geliştirme ya da pazarlama projeleri hem araştırma, hem uygulama hem de yöreye hizmet açısından önem taşımaktadır.

Stratejik Hedefler

- Her program için yeterli sayıda, tam zamanlı, ilçede ikamet eden, alanında lisansüstü eğitim düzeyine sahip, akademik kariyer basamaklarında yükselebilecek, araştırmacı öğretim elemanlarının sağlanması.
- İdari konulara ilgi duyan, öğrenci ile iyi diyalog kurabilen, öğrenci çalışan memnuniyetini üst düzeyde tutabilecek akademik yöneticilerin belirlenerek, Yüksekokulda görev yapmalarının sağlanması.
- 2022-2023 Eğitim Öğretim yılında İşletme Yönetimi ve İnsan Kaynakları Yönetimi İkinci Öğretim Programına Öğrenci alınması
- Mevcut ve açılması hedeflenen programlarla ilgili sektör içerisinde uygulama alanları saptamak, bağlantısını kurmak, organizasyonunu sağlamak.
- Teknik programlarda ders verecek öğretim elemanlarının önerisi doğrultusunda kurulan laboratuvarlar geliştirmek.
- Yeterli akademik ve idari kadro sağlanabilmesi halinde bir uygulama çiftliği kurmak.
- Ulusal öğrenci değişim programını başlatmak.

Örnek Kanıtlar:

- Birimin öncelikli stratejik planı ve hedefleri var ise, bununla ilgili yapılandırılmasının raporu veya değerlendirmenin yapıldığı toplantının tutanağı

- Performans raporları

<https://akademik.adu.edu.tr/myo/bozdogan/default.asp?idx=32333037> Birim Değerlendirme Raporları

- Birimin stratejik planı uygulama sürecinde kurum iç ve dış paydaşlarıyla periyodik olarak gerçekleştirdiği toplantılar, etkinlikler ve raporlar
<https://akademik.adu.edu.tr/myo/bozdogan/default.asp?idx=32333039> (Dış Paydaş Formu)
- Stratejik plan ve hedeflerin Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçlarıyla uyumunu gösteren kanıtlar
- Standart uygulamalar
- ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

A.2.3. Performans yönetimi

Kurumsal (genel, anahtar, uzaktan eğitim vb.) performans göstergeleri tanımlanmıştır.

Performans göstergelerinin iç kalite güvencesi sistemi ile nasıl ilişkilendirildiği tanımlanmış, planlanmış ve yazılıdır.

Örnek Kanıtlar:

- Performans göstergeleri
- Anahtar performans göstergeleri
- Performans göstergelerinin birimler ölçeğinde gerçekleşme düzeyi
- Bilgi Yönetim Sistemi içerisinde performans göstergelerinin izlenmesi
- Yıllık raporlarda performans göstergelerine ilişkin bulgular
- Performans programı raporu
- İyileştirme uygulamaları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

<https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2018/06/20180627-6.pdf> Akademik Teşvik Yönetmeliği

A.3. Yönetim Sistemleri

Yüksekokulumuz, Üniversitenin standart bilgi yönetim sistemini kullanmaktadır. Burada öğrencilerin demografik bilgileri, akademik gelişim ve başarı oranları kolaylıkla takip edilebilmektedir. Buna ek olarak kurumun dahil olduğu “Bologna” süreci öğrencilerin akademik takibi açısından elverişli bir ortam sağlamaktadır.

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

Birimde tüm alanları kapsayan, tüm süreçleri destekleyen bilgi yönetim sistemi bulunmaktadır ve bu sistemin kullanılması yönünde bazı uygulamalar bulunmakta olup, birimiz de her türlü faaliyet ve süreçlere ilişkin verileri toplamak, analiz etmek ve raporlamak üzere Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ve Öğrenci Bilgi Sistemini (OBİS) kullanmakta, YÖKSİS, Üniversite Mezun Bilgi Sistemi ÖSYM KBS, MYS, EDBİS, PERBİS vb sistemlerden de faydalanmaktadır.

Örnek Kanıtlar:

- Birimin bilgi yönetim sistemi ve bu sistemin fonksiyonları
<https://www.adu.edu.tr/tr/euniversite> E- Üniversite Uygulama Adresleri
- Bilginin elde edilmesi, kayıt edilmesi, güncellenmesi ve paylaşılmasına ilişkin tanımlı

süreçler

- Bilgi yönetim sistemi analiz sonuçlarının izlenmesi ve iyileştirme çalışmalarında kullanılmasına ilişkin uygulamalar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

Yüksekokulumuz, insan kaynakları, mali kaynakları ile taşınır ve taşınmaz kaynaklarının tümünü etkin ve verimli şekilde kullanabilen bir yönetim şekline sahiptir.

Örnek Kanıtlar:

- Birimin insan kaynakları hedefleri ve bunlara ilişkin uygulamalar (*Yetkinlik, işe alınma, hizmet içi eğitim, teşvik ve ödüllendirme vb.*)
<https://idari.adu.edu.tr/db/personel/default.asp?idx=323536> **Personel Dairesi Bşk. Organizasyon Şeması**
<https://idari.adu.edu.tr/db/personel/default.asp?idx=31333230> **Norm Kadro**
- Birimde işe alımlarda idari kadroların gerekli yetkinliğe sahip olduğunu gösteren kanıtlar
- İdari personelin mevcut yeterliliklerinin beklenen görevlere uyumunun sağlanması ve gelişimine yönelik hizmet içi eğitim uygulamaları (eğitim programının kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.)
- İdari personelin performansının değerlendirilmesinde kullanılan tanımlı süreçler
- İdari personele yönelik ödüllendirme mekanizmaları ve uygulama örnekleri
- Çalışan (akademik ve idari) memnuniyeti anketleri, uygulama sistematigi, anket sonuçları ve iyileştirme örnekleri
https://www.adu.edu.tr/tr/duyuru/personel_ogrenci_degerlendirme_anketi-300047660
Öğrenci Personel Memnuniyet Anketi
- İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

A.3.3. Finansal yönetim

Yüksekokulumuzun finansal kaynakları Strateji ve Geliştirme Dairesi Başkanlığınca aktarılan birim bütçesi, 2. öğretim katkı payları ve dış kaynaklar (Bilimsel Projeler) olmak üzere çeşitli finansal kaynaklara sahiptir. Gerçekleştirilen bu uygulamaların sonuçları izlenmekte ve karar alma süreçlerinde dikkate alınmaktadır.

Örnek Kanıtlar:

- Finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar (*Kaynak dağılımı, kaynakların etkin ve verimli kullanılması, kaynak çeşitliliği*)
Yılsonu Kapatma Hesapları
Strateji ve Geliştirme Daire Bşk. ılgından istenen ödenek talep yazıları
Finansal Kaynakların Dağılımı 2021
- Finansal kaynakların dağılımı (gelirler ve giderler bazında ayrı ayrı) ile kurumun stratejisinin uyumu
- Taşınır/taşınmaz kaynakların yönetimine dair tanımlı süreçler (envanter vb. çalışmalar, yönergeler)
- Finansal kaynakların etkin ve verimli kullanıldığını gösteren kanıtlar
- Finansal kaynaklardaki çeşitlilik
- Finansal kaynakların planlama, kullanım ve izleme uygulamalarının kurumun stratejik planı ile uyumu
- Finansal kaynakların yönetimi süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

A.3.4. Süreç yönetimi

Birimimizde tüm birimleri ve alanları kapsayacak şekilde eğitim ve öğretim ve idari süreçler tanımlanmıştır. Bütün uygulamalar bu tanımlamalar çerçevesinde gerçekleştirilmekte ve takibi yapılmaktadır.

Üniversitemiz güçlü bir bilgi-işlem altyapısına sahip olup, farklı alanlarda bilgi yönetim otomasyon sistemlerini bağlı tüm birimleri için gerekli standartlarda kullanıma sunmuştur.

Örnek Kanıtlar:

- Birimdeki süreç yönetimi modeli ve uygulamaları, ilgili sistemler, yönetim mekanizmaları (Uzaktan eğitim dahil)
<https://www.adu.edu.tr/tr/euniversity> E- Üniversite Uygulama Adresleri
- Birime özgü süreçler ile yönetim modeli arasındaki ilişki
- Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar
- Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

A.4. Paydaş Katılımı

Yüksekokulumuzun, iç ve dış paydaşlardan gelen görüş öneri ve problemler aktif sosyal medya hesapları üzerinden kullanılmaktadır. Yüksekokulu'nun iç ve dış paydaşlarının Kalite Güvence Sistemine katılımı ve katkı vermelerini sağlamak üzere mekanizmalar geliştirilmekte olup, Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında gerçekleşen paydaş analizinde, iç ve dış paydaşların tespiti, paydaşların Yüksekokulumuzla olan etkileşimi ve etkileşim düzeyi belirlenmeye çalışılmaktadır.

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

İç Paydaşlarımız:

- Aydın Adnan Menderes Rektörlüğü
- Üniversitemizin Alanımızla ilgili Diğer Fakülteleri ve Öğretim Elemanları
- Akademik Personel
- İdari Personel
- Yüksekokulumuz Öğrencileri

Dış Paydaşlarımız:

- Bozdoğan Kaymakamlığı
- Bozdoğan Belediyesi
- Alanımızla ilgili faaliyet gösteren STK'lar
- Aydın Büyükşehir Belediyesi
- Yüksekokulumuz Mezunları

Birimimizin akademik ve idari personel ile öğrencilerimiz iç paydaş olarak belirlenmiş olup iç paydaşların görüşleri alınarak öneriler değerlendirilmektedir.

Mezunlarımız ve sektör temsilcileri dış paydaş olarak belirlenmiştir. Dış paydaşlar okulumuza davet edilerek öğrenci sektör buluşması sağlanmış olunur.

Örnek Kanıtlar:

- Birim süreçlerine özgü oluşturulmuş iç ve dış paydaş listesi
<https://akademik.adu.edu.tr/myo/bozdogan/default.asp?idx=33333130>
- Paydaş görüşlerinin alınması sürecinde kullanılan veri toplama araçları (Anketler, odak grup toplantıları, çalıştaylar, bilgi yönetim sistemi vb.)
<https://akademik.adu.edu.tr/myo/bozdogan/news.asp?idx=39313138> *Teknik Gezi*
<https://akademik.adu.edu.tr/myo/bozdogan/news.asp?idx=38313231> *Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele Semineri*
<https://akademik.adu.edu.tr/myo/bozdogan/news.asp?idx=38313230> *Kızılay Kan Bağışı Kampanyası*
- Paydaş analizi raporu
- Paydaşların geri bildirimlerini (şikâyet, öneri, memnuniyet vb.) almak için oluşturulmuş mekanizmalar (Web sayfası, e-posta, sistematik toplantılar gibi)
<https://akademik.adu.edu.tr/myo/bozdogan/default.asp?idx=32333038> *Geri Bildirim Araçları Sosyal Medya Hesapları*
- İç ve dış paydaşların karar alma süreçlerine katılımını gösteren uygulamaların duyuru, davet mektubu, sonuç raporu gibi belgeleri

- Planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçlerinin paydaş görüşlerini dikkat aldığına ilişkin belgeler, çizelgeler, raporlar.
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

Her dönem sonunda OBİS tarafından düzenlenen Ders ve Öğretim Elemanı değerlendirme anketi öğrenciler tarafından doldurulmaktadır. Her öğretim elemanı kendi anket sonuçlarını görebilmekte, müdür ve müdür yardımcıları ile bölüm başkanları tüm anket sonuçlarına ulaşabilmektedir.

*2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşınalıdır.

Örnek Kanıtlar:

- Öğrenci geri bildirimini elde etmeye ilişkin ilke ve kurallar
<https://idari.adu.edu.tr/db/ogrenciisleri/default.asp?idx=31313735> *Eğitim-Öğretim Yönetmeliği*
- Tanımlı öğrenci geri bildirim mekanizmalarının tür, yöntem ve çeşitliliğini gösteren kanıtlar (Uzaktan/karma eğitim dahil)
<https://akademik.adu.edu.tr/aum/aduzem/> *Uzaktan Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi*
- Öğrenci geri bildirimleri kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmelere ilişkin uygulamalar
- Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılımı örnekleri
https://www.adu.edu.tr/tr/duyuru/personel_ogrenci_degerlendirme_anketi-300047660 *Öğ. Memnuniyet Anketi*
- Öğrenci şikâyetleri ile görüşleri alma mekanizmaları
<https://obis.adu.edu.tr/GIRIS?ReturnUrl=%2f> *Öğrenci Bilgi Sistemi - OBİS*
- Öğrenci geri bildirimlerini içeren iş yükü anketleri
- Öğrenci ders-öğretim üyesi-program-genel memnuniyet anketleri
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi

Yüksekokulumuz programlarının misyon ve hedeflerine ulaşip, öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğinden emin olmak için paydaşlarını düzenli olarak izleyip, programlarını periyodik olarak gözden geçirerek günceller. Eğitim-öğretim faaliyetleri sürekli güncel tutulmaktadır.

Örnek Kanıtlar:

- Mezun izleme sistemi
<https://mezun.adu.edu.tr/AnaSayfa> *Mezun Bilgi Sistemi*
<https://www.facebook.com/groups/144566232241964/?ref=share> *ADÜ Bozdoğan MYO Mezunlar Sosyal Medya Hesabı*
- Mezunların ve iş dünyasının mezun yeterliliklerine ilişkin memnuniyet düzeyi

- Mezun izleme sistemi kapsamında gerçekleştirilen iyileştirme uygulamaları
- Programın eğitim amaçlarına ulaşip ulaşmadığını, mezunlarının ve iş dünyasının görüşlerini içerecek şekilde gösteren kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

A.5. Uluslararasılaşma

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

A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi

Birimimizin uluslararasılaşma politikası kapsamında koordinatörlükler oluşturulmuştur.

Örnek Kanıtlar:

- Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı
Mevlana Birim Koordinatörü <https://idari.adu.edu.tr/mevlana/>
Erasmus Birim Koordinatörü <https://idari.adu.edu.tr/uik/>
- Yönetim ve organizasyonel yapıya ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları

Birimimizin uluslararasılaşma doğrultusunda yapmış olduğu planlar dahilinde kurumun fiziki, teknik ve mali kaynakları gerçekleştirdiği takdirde kullanılacaktır.

Örnek Kanıtlar:

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

A.5.3. Uluslararasılaşma performansı

Birimizde uluslararasılaşma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik uygulamalar tüm alanları ve birimleri kapsar şekilde yürütülmektedir.

Örnek Kanıtlar:

- Birimin uluslararasılaşma faaliyetleri
- Birimin uluslararasılaşma performansını izlemek üzere kullandığı göstergeler

- Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar
- Uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları ve iyileştirme çalışmaları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

Birimin eğitim ve öğretim sürecinin değerlendirmesinin yapılması beklenmektedir. Eğitim ve öğretim, birimin sürekli gelişim odağı ile hedeflerinin ve bu hedeflerin kimler tarafından gerçekleştirileceğinin belirlendiği, eğitim ve öğretim faaliyetlerinin gerçekleştirildiği, hedeflerin nitelik ve nicelik olarak izlenerek değerlendirildiği ve ulaşılan sonuçların kontrol edilerek ihtiyaç duyulan iyileştirmelerin yapıldığı bir süreç olarak ele alınmalıdır.

Eğitim ve öğretim faaliyetleri bulunmayan birimler bu kısmı atlayabilir.

B.1. Programların Tasarımı, Değerlendirilmesi ve Güncellenmesi

Bölüm başkanlıklarından gelen program teklifleri yönetim kurulunca değerlendirilir ve Üniversite Meslek Yüksekokulları Koordinatörlüğüne gönderilir.

B.1.1. Programların tasarımı ve onayı

Yüksekokulumuz Bologna komisyonunun rehberliğinde birim bünyesinde bulunan eğitim programları, program amaç ve program yeterlilikleri; eğitim öğretim sisteminin farklılık ve özgünlüklerini koruyarak toplumun ihtiyaçlarını karşılayan ulusal ve uluslararası normlara uygun kolay anlaşılabilir ve karşılaştırılabilir bir öğretim sistemi oluşturma amacıyla belirlenir. Programların eğitim amaçlarının belirlenmesinde ve eğitim-öğretim programının tasarımı için paydaşların (öğretim elemanlarının) katkısı en üst düzeydedir. Eğitim amaçlarını karşılayan ve öğrencilerin programdan mezun oluncaya kadar kazanmaları gereken bilgi, beceri ve yetkinliklerini tanımlayan program yeterlilikleri, programda yer alan derslerin “ders amaç ve hedefleri ve ders öğrenme çıktıları” ile sağlanmıştır.

Örnek Kanıtlar:

- Program tasarımı ve onayı için kullanılan tanımlı süreçler (*Eğitim politikasıyla uyumu, el kitabı, kılavuz, usul ve esas vb.*)
[ISCED http://tyyc.yok.gov.tr/?pid=12](http://tyyc.yok.gov.tr/?pid=12)
- Program tasarımı ve onayı süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapısı (Komisyonlar, süreç sorumluları, süreç akışı vb.)
<https://www.yok.gov.tr/kurumsal/idari-birimler/egitim-ogretim-dairesi/meslek/myo-program-acilmasi>
- Program amaç ve çıktılarının TYYÇ ile uyumunu gösteren kanıtlar
[ISCED http://tyyc.yok.gov.tr/?pid=12](http://tyyc.yok.gov.tr/?pid=12)
- Uzaktan-karma program tasarımında bölüm/alan bazlı uygulama çeşitliliğine ilişkin kanıtlar (bölümlerin farklı uzaktan eğitim taleplerinin dikkate alındığına ilişkin kanıtlar vb.)
[Yükseköğretim Kurulu Kararları](#)
- Program tasarım süreçlerine paydaş katılımını gösteren kanıtlar
- Programların tasarım ve onay sürecinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.1.2. Programın ders dağılım dengesi

Eğitim amaçlarını karşılayan ve öğrencilerin programdan mezun oluncaya kadar kazanmaları gereken bilgi, beceri ve yetkinliklerini tanımlayan program yeterlilikleri, programda yer alan derslerin “ders amaç ve hedefleri ve ders öğrenme çıktıları” ile sağlanmıştır.

Örnek Kanıtlar:

- Ders dağılımına ilişkin ilke ve yöntemler ile buna ilişkin kanıtlar
<http://tyyc.yok.gov.tr/?pid=20> [Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi](#)
<https://obis.adu.edu.tr/GIRIS?ReturnUrl=%2fAS-OBIS> [Obis Bilgi Sistemi](#)
- İlan edilmiş ders bilgi paketlerinde ders dağılım dengesinin gözetildiğine ilişkin kanıtlar
- Program ve ders bilgi paketlerinin ilan edildiği web sayfaları (Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Bilgi Paketi)
- Eğitim komisyonu kararı, senato kararları vb
- Ders dağılım dengesinin izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu

Programların yeterliliği ile derslerin öğrenim çıktıları arasında ilişkilendirme yapılmış olup, söz konusu ilişkilendirme ve programların eğitim amaçları ve kazanımları programlarımıza ait Bologna bilgi paketinde yer almaktadır.

Örnek Kanıtlar:

- Program çıktıları ve ders kazanımlarının ilişkilendirilmesi
<https://akts.adu.edu.tr/degree-programmes/2/> *Bilgi Paketi*
- Program dışından alınan derslerin (örgün veya uzaktan) program çıktılarıyla uyumunu gösteren kanıtlar
- Ders kazanımların program çıktılarıyla uyumunun izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı

Programlarda yer alan zorunlu, bölüm seçmeli ve bölüm dışı seçmeli dersler ve bunların dağılımları Bologna süreci doğrultusunda hazırlanmıştır. Programlardaki AKTS kredilerinin en az %25'i seçmeli derslerden, bu seçmeli derslerin de en az sekiz AKTS kredisi bölüm/program dışı seçmeli derslerden oluşmaktadır. Öğrencinin mezun olabilmesi için öğretim programındaki toplam 120 AKTS kredisinin dağılımlarını sağlaması gerekir. Eğitim- Öğretim programı web sitemizde ilan edilmiştir.

Tüm programlarda iş yüküne dayalı AKTS kredi sistemi kullanılmaktadır. Akademik yıl; güz ve bahar dönemleri olmak üzere 30 AKTS kredilik 2 yarıyıldan oluşmaktadır. Her yarıyıldan toplam 15 eğitim haftası yer almaktadır. Tüm programlarında 1 AKTS karşılığı öğrenci iş yükü 25 Saat kabul edilerek tasarım yapılmıştır. İş yüküne dayalı kredi sisteminde AKTS kredileri, öğrencinin herhangi bir ders için öğrenim çıktılarını sağlayabilmek için dönem boyunca tamamlaması öngörülen tüm sınıf içi ve dışı eğitim-öğretim faaliyetlerine (derslere devam etmek, proje yapmak, bireysel çalışmalar ve sınavlar vb.) ilişkin süreler değerlendirilerek verilmiştir. Programlarda öğrencilerin stajlarının iş yükleri belirlenmiş (AKTS kredisi) ve programın toplam iş yüküne dahil edilmiştir. Ders müfredatımızda bu stajlar, kodları, ders saatleri, ulusal kredileri ve AKTS kredileri ile yer almaktadır. Staj iş yükü 6 AKTS dir. Programlara ait staj yönergesi bulunmaktadır. Programdan mezun olan öğrenciler için verilecek Diploma eki, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından basılır. Mezun öğrencilerimize diplomalarıyla beraber birim öğrenci işleri bürosundan verilir.

Örnek Kanıtlar:

- AKTS ders bilgi paketleri* (Uzaktan ve karma eğitim programları dahil)
<https://akts.adu.edu.tr/degree-programmes/2/> *Bologna AKTS Eğitim Öğretim* *Yönetmeliği- Bilgi Paketi*

- 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
<https://akademik.adu.edu.tr/myo/bozdogan/> Bozdoğan MYO WEB Adresi
<https://akademik.adu.edu.tr/myo/bozdogan/default.asp?idx=313039> Bozdoğan Eğitim-Öğretim Programı
<https://idari.adu.edu.tr/db/ogrenciisleri/> Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
<https://akts.adu.edu.tr/degree-programmes/2/> Bilgi Paketi
<http://tyyc.yok.gov.tr/?pid=20>
- Programlarda öğrenci İş yükünün belirlenmesinde öğrenci katılımının sağlandığına ilişkin belgeler ve mekanizmalar
- Diploma Eki
- İş yükü temelli kredilerin geribildirimler doğrultusunda güncellendiğine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır.

B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi

Program güncelleme çalışması kapsamında öğretim elemanlarından gelen öneriler, akademik toplantılarında tartışılarak karara bağlanır. Program yeterliliklerine ulaşamadığının tespiti halinde iyileştirme çalışmaları kapsamında iç ve dış paydaşlarımızın görüş ve önerileri yine akademik kurullarda tartışılarak karara bağlanır.

Örnek Kanıtlar:

- Programların (ve varsa uzaktan eğitim yoluyla yürütülen program ve derslerin) izlenmesi ve güncellenmesine ilişkin tanımlı süreçler
- Birimin misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda programlarını güncellemek üzere kurduğu mekanizma örnekleri (Yıllık izleme takvimi, program çıktılarına ulaşma düzeyinin senato gündemine alınması, program başarı düzeylerinin izlenmesi)
- Programların yıllık öz değerlendirme raporları (Program kazanımları açısından değerlendirme)
- Program ve ders öğrenme kazanımlarına ulaşıp ulaşılmadığını izleyen sistemler (Bilgiyönetim sistemi)

- Programların yıllık öz değerlendirmelerinden hareketle yapılan iyileştirmeler
- Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda tüm paydaşların bilgilendirildiği uygulamalar.
<https://akademik.adu.edu.tr/myo/bozdogan/> Bozdoğan MYO Web Adresi
- Program izleme ve güncelleme çalışmalarının toplumsal katkısını gösteren kanıtlar (İştihadam verileri vb.)
- Programın eğitim amaçlarına ulaşıp ulaşmadığını, mezunlarının ve iş dünyasının görüşlerini içerecek şekilde gösteren kanıtlar
- Paydaş katılımıyla ve görüşlerinden hareketle geliştirilen programlar
- Paydaş katılımıyla ve görüşlerinden hareketle programlarda yapılan iyileştirmeler
- Akreditasyon çalışmalarının teşvik edildiğine ilişkin tanımlı süreçler, uygulamalar
- Programlar ve derslerle ilgili paydaş geri bildirimlerini almak için kullanılan mekanizmaların (belge, doküman, anket, form vb.) listesi ve rnekleri
- Varsa İngilizce hazırlık okullarında/programlarında yapılan değerlendirme ve iyileştirme çalışmaları programları, staj ve projeler gibi uygulamalarda kullanıldığını gösteren kanıtlar
- Program akreditasyonu
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.1.6. Eğitim ve ğretim süreçlerinin yönetimi

Yüksekokulumuz bünyesinde bulunan eğitim programları, program amaç ve program yeterlilikleri; eğitim ğretim farklılık ve özgünlüklerini koruyarak toplumun ihtiyaçlarını karşılayan ulusal ve uluslararası normlara uygun kolay anlaşılabilir, karşılaştırılabilir bir ğretim sistemi oluşturma amacıyla belirlenir.

rnek Kanıtlar

- Eğitim ve ğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma ve iş akış şemaları
<https://akademik.adu.edu.tr/myo/bozdogan/default.asp?idx=3935> Bozdoğan MYO Organizasyon şeması
- Eğitim ve ğretim ile lme ve değerlendirme süreçlerinin yönetimine ilişkin ilke, kurallar ve takvim
Programlarda yeterlilik temelli lme ve değerlendirme sistemi bulunmakla birlikte yazılı olarak tanımlanmamıştır
- Bilgi Yönetim Sistemi
- Eğitim ve ğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

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

Birim, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli ve yetkinlik temelli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemlerini uygulamalıdır. Birim, öğrenci kabulleri, diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına yönelik açık kriterler belirlemeli; önceden tanımlanmış ve ilan edilmiş kuralları tutarlı şekilde uygulamalıdır.

B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri

Programlarda yer alan derslerin öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerleri (AKTS) belirlenmiştir. Öğrencilerimizin yurt içinde gerçekleştirebilecekleri uygulama yükleri de belirlenmiş ve programlarımızın toplam iş yüküne dahil edilmiştir. Programların yürütülmesinde ödev, sunum, proje, uygulama ve seminer vb. hazırlama yoluyla, öğrencilerimizin aktif rol almaları sağlanmaktadır. Derslerin hedeflenen öğrenme kazanımları, öğretme yöntemleri, programın yapısı ve öğrenim süresi gibi faktörler iş yüküne dayalı kredilerin belirlenmesinde etkili olmuştur. Öğrencilerin Yüksekokulda bulunan uygulama birimlerinde yapılan faaliyetlere aktif olarak katılımları sağlanmaktadır.

Örnek Kanıtlar:

- Ders bilgi paketlerinde öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin varlığı

<https://akts.adu.edu.tr/degree-programmes/2/> Bologna AKTS Eğitim Öğretim Yönetmeliği-Bilgi Paketi

- Öğrenci merkezli eğitim uygulamaları
- Aktif ve etkileşimli öğretme yöntemlerine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar
- Uzaktan eğitime özgü öğretim materyali geliştirme ve öğretim ilke yöntem ve tekniklerine ilişkin uygulamalar

<https://idari.adu.edu.tr/db/ogrenciisleri/default.asp?idx=38393136> 2020-2021 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI BAHAR DÖNEMİ UZAKTAN EĞİTİM USUL VE ESASLARI

- Disiplinlerarası çalışmayı teşvik eden uygulamalar
- Öğretim elemanlarının öğrenci merkezli öğretim konusunda sertifika ve belgeleri
- Eğiticilerin eğitimi program (varsa uzaktan eğitim sistemi bünyesindeki eğiticilerin eğitimi modülü) içeriğinde öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yaklaşımına ilişkin uygulamalar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.2.2. Ölçme ve değerlendirme

Ders veren öğretim elemanlarımız, derslerine yönelik değerlendirme ölçütlerini oluştururken, ilgili programın yeterlilik ve kazanımlarını göz önünde bulundurur. Doğru, adil ve tutarlı şekilde değerlendirmeyi güvence altına almak için öğretim elemanları, üniversitemiz tarafından koordine edilen Eğiticilerin Eğitimi programına düzenli olarak katılır. Ayrıca dönemin başında, OBİS’de ders değerlendirme kriterlerini tanımlayarak, ilan eder.

Örnek Kanıtlar:

- Programlardaki uygulama örnekleri

Yeterlilik temelli ölçme değerlendirme sistemi bulunmakla birlikte yazılı olarak tanımlanmamıştır.

<https://akademik.adu.edu.tr/myo/bozdogan/default.asp?idx=313130>

<https://akademik.adu.edu.tr/aum/aduzem/> Uzaktan Eğitim Araştırma ve Uygulama

Merkezi

<https://evdekal05.adu.edu.tr/> Uzaktan Eğitim portal

- 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 (* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.)
- İzleme ve paydaş katılımına dayalı iyileştirme kanıtları
- Mezuniyet koşullarına dair birim tarafından gerçekleştirilen düzenlemeler
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.2.3. Öğrenci kabulü ve önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi

Yüksekokulumuzdaki programlara öğrenci alımları Ölçme Seçme ve Yerleştirme Merkezi Kontenjanları dâhilinde merkezi yerleştirme puanına göre yapılmakta olup, söz konusu sistemlerle ilgili ana kriterler Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenmiştir.

Örnek Kanıtlar:

- Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin tanımlı süreçler
Öğrenci kabulü Merkezi yerleştirme sınav ile yapılmaktadır. <https://www.osym.gov.tr/>
- Önceki öğrenmelerin tanınmasında öğrenci iş yükü temelli kredilerin kullanıldığına dair belgeler (Bu belgeler 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzundaki anahtar prensipleri

taşımalıdır)

- Uygulamaların tanımlı süreçlerle uyumuna ve sürekliliğine ilişkin kanıtlar
Mevlana Birim Koordinatörü <https://idari.adu.edu.tr/mevlana/>
Erasmus Birim Koordinatörü <https://idari.adu.edu.tr/uik/>
Farabi Koordinatörlüğü <https://idari.adu.edu.tr/farabi/>
- Paydaşların bilgilendirildiği mekanizmalar
<https://sonuc.osym.gov.tr/>
<https://www.adu.edu.tr/tr>
<https://idari.adu.edu.tr/db/ogrencisleri/>
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma

Diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına ilişkin kriterler bulunmaktadır. Merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan yatay geçiş, yabancı uyruklu öğrenci sınavı (YÖS), çift anadal programı (ÇAP) ve yandal öğrenci kabullerinde uygulanan kriterler tanımlanmıştır.

Örnek Kanıtlar:

- Öğrencinin akademik ve kariyer gelişimini izlemek, diploma onayı ve yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin tanımlı süreçler ve mevcut uygulamalar
<https://idari.adu.edu.tr/db/ogrencisleri/default.asp?idx=31323137> Mezun Öğrencilere Verilecek Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge
- Merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan yatay geçiş, yabancı uyruklu öğrenci sınavı (YÖS), çift anadal programı (ÇAP), yandal öğrenci kabullerinde uygulanan kriterler
<https://idari.adu.edu.tr/db/ogrencisleri/default.asp?idx=31323833> Yatay Geçiş Yönergesi
<https://idari.adu.edu.tr/db/ogrencisleri/default.asp?idx=31323838> Çift Anadal ve Yandal Yönergesi
<https://idari.adu.edu.tr/db/ogrencisleri/default.asp?idx=37373134> Yabancı Uyruklu Öğrenci Kabulü Esaslarına İlişkin Yönerge (02/06/2020)
- Öğrenci iş yükü kredisinin değişim programlarında herhangi bir ek çalışmaya gerek kalmaksızın tanındığını gösteren belgeler (Bu belgeler 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzundaki anahtar prensipleri taşımalıdır)
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

Birimimizin eğitim ve öğretim faaliyetlerini yürütmek için uygun kaynaklara ve altyapıya internet ortamından Üniversitemiz Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının sitesinden sahip olmakta ve öğrenme olanaklarının tüm öğrenciler için yeterli ve erişilebilir olmasını güvence altına almalıdır.

B.3.1. Öğrenme ortamı ve kaynakları

Birimde eğitim-öğretim için 1 adet Konferans salonu, 1 adet Teknik laboratuvar, 13 adet derslik, 1 adet bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır. Derslikler ve amfiler projeksiyon desteklidir. Birimimizin tüm alanında ücretsiz olarak wi-fi (eduroam) internet bağlantısı mevcuttur. Öğrenme kaynakları ve faaliyetlerimiz internet sitemizde duyurulmaktadır. Öğrencileri gördüğü derslerin notlarından bazıları Bozdoğan MYO Web Sayfasından öğrencilerin erişimine açıktır veya açılması planlanmaktadır

Örnek Kanıtlar:

- Öğrenme kaynakları ve bu kaynakların yeterlilik durumu, geliştirilmesine ilişkin planlamalar ve uygulamalar
- Öğrenme kaynaklarına erişilebilirlik kanıtları (Uzaktan eğitim dahil)
- Öğrenme yönetim sistemi uygulamalarına ilişkin örnekler
- Öğrencilere sunulan öğrenme kaynakları ile ilgili öğrenci geri bildirim araçları (Anketler vb.)

<https://akademik.adu.edu.tr/myo/bozdogan/default.asp?idx=32333038>

Geri

Bildirim

Araçları- Sosyal Medya Adresleri

- Öğrenme kaynaklarının düzenli iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar
<https://kutuphane.adu.edu.tr/>
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.3.2. Akademik destek hizmetler

Öğrencilere kayıt sırasında ve eğitim-öğretim programlarına başlarken ilgili yönetmelikler uyarınca akademik danışmanlık hizmeti vermek üzere her bir sınıf için akademik danışman atanmaktadır. Danışmanlık hizmetleri arasında öğrencilerin akademik gelişimlerinin takibi, alacakları derslerin onaylanması ve mezuniyet kontrolü gibi uygulamalar yer almaktadır. Öğrenciler danışmanlarıyla birebir görüşme, e-posta, sosyal medya ve telefon yoluyla bilgi alışverişinde bulunabilirler.

Örnek Kanıtlar:

- Öğrenci danışmanlık sisteminde birim tarafından geliştirilen veya kullanılan tanımlı süreçler (yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, rehber, kılavuz vb.)
- Varsa uzaktan eğitimde akademik ve teknik öğrenci danışmanlığı mekanizmaları ve tanımlı süreçler

<https://akademik.adu.edu.tr/myo/bozdogan/default.asp?idx=32333038> Sosyal Medya

Adresleri

<https://akademik.adu.edu.tr/myo/bozdogan/default.asp?s=ilt> Bozdoğan MYO İletişim

Adresleri

- Öğrencilerin danışmanlara erişimine ilişkin mekanizmalar
<https://akademik.adu.edu.tr/myo/bozdogan/default.asp?idx=33323939> Birim Danışman

Listesi

<https://idari.adu.edu.tr/db/ogrenciisleri/default.asp?idx=363937> (Danışmanlık Yönergesi)

- Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetlerine ilişkin planlama ve uygulamalar
- Kariyer merkezi uygulamaları
- Öğrencilerin katılımına ilişkin kanıtlar
- Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçları (anketler vb.) sonuçları
- İzleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.3.3. Tesis ve altyapılar

Yüksekokulumuzda, öğrenci ve personelin yararlanabileceği 1 adet kafeterya, 1 adet akademik/idari personel ve öğrenci yemekhanesi bulunmaktadır. Kampüs alanımız 70000 m2 olup, 3300 m2 kapalı alan mevcuttur. Yüksekokulda öğrencilere, dilek- şikâyet kutusundaki isteklere göre, sunulan olanaklardan memnuniyet düzeyleri belirlenmeye çalışılmakta olup, elde edilen sonuçlar doğrultusunda iyileştirmeler yapılmaya çaba gösterilmektedir.

Örnek Kanıtlar:

- Tesis ve altyapılar ile ilgili yeterlilik durumu
- Tesislere 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)
<https://akademik.adu.edu.tr/myo/bozdogan/default.asp?idx=32323937> **Yüksekokuldan Görüntüler**
- Birimde uzaktan eğitim programları ve uygulamaları varsa; bunlara yönelik alt yapı, tesis, yetkin insan kaynağı, donanım ve yazılım durumları)
- Varsa uzaktan eğitim süreçlerinde öğrenci bilişim alt yapıları ve erişim durumlarının iyileştirilmesine ilişkin tanımlı süreç ve mekanizmalar
- Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçları (Anketler vb.) sonuçları
- Tesis ve altyapı hizmetlerinin izlenmesi, çeşitlendirilmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.3.4. Dezavantajlı gruplar

Birimimizde engelli öğrencilerimiz bulunmamakta olup, birimizde öğrenim görececek olan engelli öğrencilerin akademik, idari, fiziksel, psikolojik, barınma ve sosyal alanlarla ilgili ihtiyaçlarını tespit edilerek ve bu yönde düzenlemeler (sınav yapma, ders materyali verme, vb.) yapılması planlanmıştır.

Ayrıca Üniversitemizde Engeli Öğrenci Birimi bulunmakta, engelsiz kütüphane hizmeti öğrencilerin hizmetine 2019-2020 eğitim yılında hizmete sunulmuştur.

Örnek Kanıtlar:

- Dezavantajlı öğrenci gruplarına sunulacak hizmetlerle ilgili planlama ve uygulamalar (Kurullarda temsil, engelsiz üniversite uygulamaları, varsa uzaktan eğitim süreçlerindeki uygulamalar vb.)
- Geribildirimlerin iyileştirme mekanizmalarında kullanıldığına ilişkin belgeler
- Engelsiz üniversite uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
<https://idari.adu.edu.tr/engelliogrenci/> ADÜ Engelli Öğrenci Birimi
- Engelsiz üniversite ödülleri
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

Birimimizde öğrencilerin kullanımına yönelik basketbol alanı mevcuttur. Bu alanda okulumuz öğrencileri spor yapabilmektedir. . Üniversite içindeki spor faaliyetlerine ve yarışmalarına öğrencilerin katılımı sağlanmaktadır. Okulumuzun yer aldığı her türlü etkinlik okulumuzun web sitesinde önceden duyurularak katılım teşvik edilmektedir.

Örnek Kanıtlar:

- Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin planlanması ve yürütülmesine ilişkin kanıtlar
<https://akademik.adu.edu.tr/myo/bozdogan/news.asp?idx=39313138>
<https://akademik.adu.edu.tr/myo/bozdogan/news.asp?idx=38313231>
<https://akademik.adu.edu.tr/myo/bozdogan/news.asp?idx=38313230>
- Yıl içerisinde öğrencilere yönelik yıllık sportif, kültürel, sosyal faaliyetlerin listesi (Faaliyet türü, konusu, katılımcı sayısı vb. bilgilerle)
- Faaliyetlerin erişilebilirliği ve fırsat eşitliğini gözettiğine dair kanıt örnekleri
- Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin izlenmesine ilişkin araçlar, izleme raporları, iyileştirme ve çeşitlendirme kanıtları
<https://akademik.adu.edu.tr/myo/bozdogan/>
(bozdogan_my) Instagram adresi
(@Bozdogan_MYO) Twitter adresi
Bozdogan MYO Facebook adresi
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.4. Öğretim Kadrosu

Birim, 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.

B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

- Birimde, öğretim elemanlarının işe alınma, atanma sürecin ilişkin tanımlı süreçler bulunmakta ve tanımına uygun yürütülmekte midir? (Atama ve yükseltme kriterleri)

- Birimde atama ve yükseltme kriterlerinin misyon ve hedeflerle ilişkisi nasıl sağlanmıştır?
- Birime dışarıdan ders vermek üzere öğretim elemanı seçimi ve davet edilme usulleri önceden ilan edilmiş kurallarla gerçekleştirilmekte midir? (*Ders vermek üzere öğretim elemanı seçimi, görevlendirmelerdeki kriterler ve davet edilme usullerini içeren yönergeler*)

Örnek Kanıtlar:

- Eğitim kadrosunun eğitim ve öğretim performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler (Atama-yükseltme kriterleri, yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, rehber, kılavuz vb.)
<https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2018/11/20181109-3.htm> resmi gazete
Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- <https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=19573&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5>
Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme Ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
- Kuruma dışarıdan ders vermek üzere görevlendirilen öğretim elemanı seçimi ve davet edilme usullerinde tanımlı kurallar
- Akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri ders arasında uyumun sağlanmasına yönelik uygulamalar
- İzleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi

Öğretim Elemanlarımız, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Sürekli Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi (ADÜSEM) tarafından düzenlenen eğitimlere katılım sağlamaktadır. Ayrıca öğretim elemanlarımız kendi çalışma alanları ile ilgili düzenlenen çeşitli eğitimlere ve kongre, seminer, panel v.b. katılmaktadır.

Örnek Kanıtlar:

- Eğiticilerin eğitimi uygulamalarına (Uzaktan eğitim uygulamaları dahil) ilişkin planlama (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ve uygulamalara ilişkin kanıtlar
- Öğrenme öğretme merkezi uygulamalarına ilişkin kanıtlar
- Eğitim kadrosunun eğitim ve öğretim performansını izlemek üzere geçerli olantanımlı süreçler (Atama-yükseltme kriterleri vb.)
<https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2018/11/20181109-3.htm> Resmi Gazete
Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Öğretim elemanlarının izleme ve iyileştirme süreçlerine katılımını gösteren kanıtlar
- Öğretim yetkinliği geliştirme süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

Uygulanacak

B.4..3 Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme

Akademik personelin uzmanlık alanları ile ilgili kongre, sempozyum vb. bilimsel toplantılara katılımları ayrıca personelin lisansüstü eğitimleri desteklenmektedir. Mevcut mevzuat hükümleri gereği maddi olarak akademik teşvik haricinde teşvik ve ödüllendirme sistemi mevcut değildir.

Örnek Kanıtlar:

- Eğitim kadrosunun eğitim ve öğretim performansını takdir-tanıma ve ödüllendirmek üzere yapılan uygulamalar
<https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2018/06/20180627-6.pdf> Akademik Teşvik Yönetmeliği
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

C. ARASTIRMA 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

Meslek Yüksekokulumuzda, Araştırma ve Geliştirme faaliyetlerinin yaygınlaştırılması için fiziki ve teknik alt yapı ile mevcut laboratuvar imkanlarının iyileştirilmesine, uygun donanım ve teçhizatların sağlanmasına ihtiyaç duyulmakta ve bu yönde planlamalar yapılmaktadır. Bu nedenle yapılacak olan araştırma projelerinin maddi kaynağını BAP Biriminden alınan destekler karşılamaktadır.

C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi

• Meslek Yüksekokulumuzda AR-GE faaliyetleri araştırmacılar (öğretim elemanları) tarafından uzmanlık alanları ile paralel olarak Meslek Yüksekokulu yönetimi bilgisi dahilinde yapılmaktadır. Araştırma altyapısının geliştirilmesi için projeler üretilmektedir.

Örnek Kanıtlar:

- Araştırma ve geliştirme süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısı
- Araştırma yönetim modeli ve uygulamaları
- Birimin araştırma ve geliştirme politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar (PUKÖ döngüleri)
- Eğitim ve öğretim programlarında araştırma politikasının uygulanmasına ilişkin kanıtlar
- Lisans ve lisansüstü eğitim ve öğretim faaliyetlerinde araştırma politikasının uygulandığına dair kanıtlar
- Araştırma faaliyetlerini yürüten birimler
- Öğrencilerin araştırma faaliyetlerine aktif katılımını gösteren kanıtlar
- Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

C.1.2. İç ve dış kaynaklar

Birimimizde araştırma kaynakları, öncelikli araştırma alanlarını destekleyecek ve Yüksekokulumuzdaki tüm alanları kapsayacak şekilde planlanmış Bozdoğan Meslek Yüksekokulu 2019-2023 Stratejik planında “Kurulacak bir döner sermaye işletmesiyle, nitelikli uygulamalı bir eğitim yanında, araştırma, yöreye hizmet ve Yüksekokul bütçesine de katkıda bulunabilecek teşhis laboratuvarlarının, uygulama çiftliğinin, açılacak programlara uygun üretim yapan tesislerin açılması ve işletilmesi amaçlanmaktadır. Özellikle yerel üretimlere (iğne oyacılığı, kıl çadırı, hayvancılık) yönelik düşünülen geliştirme ya da pazarlama projeleri hem araştırma hem uygulama hem de yöreye hizmet açısından önem taşımaktadır.” şeklinde yer almakta projeler yapılması planlanmaktadır.

Birim üniversite içi kaynaklardan (BAP) araştırma hedefleri doğrultusunda faydalanmaktadır. Fakat 2021 yılında devam eden veya başlatılan iç ve dış kaynaklı proje bulunmamaktadır.

Örnek Kanıtlar:

- Araştırma ve geliştirme bütçesi ve dağılımı (gelirleri, dış kaynakları, öncelik alanlarına göre dağılımı, birimlere göre dağılımı)
- Öncelikli araştırma alanlarına ayrılan bütçe
- Araştırma ve geliştirme altyapısı (laboratuvarları, merkezleri vb.) bilgileri
- Araştırma ve geliştirmede paydaşlarla yapılan iş birlikleri (fuat, kariyer günleri, projeler vb.)
- Araştırma ve geliştirme kaynaklarının etkin kullanımı sağlayan uygulamalar
- Araştırma çerçevesinde yapılan stratejik ortaklıklar (Kamu veya özel)
- Araştırma ve geliştirme altyapısı ve gelişimine ilişkin kanıtlar
- Araştırma kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar

<https://akademik.adu.edu.tr/myo/bozdogan/default.asp?idx=32333036> *Stratejik Plan*

-
- İç kaynaklar ve kullanımına ilişkin tanımlı süreçler (BAP Yönergesi, İç Kaynak Kullanım Yönergesi vb.)
<https://adubap.adu.edu.tr>
BAP koordinasyon birimi
<https://adubap.adu.edu.tr/index.php?act=quest&act2=sayfa&id=16>
BAP yönetmeliği
<https://adubap.adu.edu.tr/index.php?act=quest&act2=sayfa&id=2>
BAP yönergesi
<https://adubap.adu.edu.tr/index.php?act=quest&act2=sayfa&id=18>
Proje Destekleme İlkeleri
- İç kaynakların birimler arası dağılımı
- İç kaynakların kullanıldığı araştırma örnekleri
- İç kaynakların dağılımı ve kullanımına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Dış kaynakların kullanımını desteklemek üzere oluşturulmuş yöntem ve birimler
- Destek birimlerin çalışmalarına ilişkin kanıtlar

- Dış kaynakların dağılımını gösteren kanıtlar
- Dış kaynaklarda yıllar itibarıyla gerçekleşen değişimler
- Dış kaynakların kullanımına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar

Meslek Yüksekokulumuzda lisansüstü eğitim yaptırılmamaktadır. Ama mevcut öğretim üyesi sayısı artışına paralel ilgili enstitü programlarında yer alınması hedeflenmektedir.

Örnek Kanıtlar:

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

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

Yüksekokulumuzda öğretim elemanlarının araştırma performansları yıllık olarak hazırlanan faaliyet raporlarıyla verilere dayalı olarak ölçülmektedir. Her yıl akademik personelden yapmış oldukları akademik çalışmalar ve araştırma faaliyetleri ile ilgili bilgi istenmektedir.

C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi

Meslek Yüksekokulumuz akademik personeli uzmanlık alanları ile uyumlu eğitimlere katılmaktadırlar.

Kurum araştırma faaliyetlerinin yıllık bazda izleneceği, değerlendirmelerin yapılacağı, hedeflerle sonuçların karşılaştırılacağı mekanizmaların kurulması planlanmaktadır.

Örnek Kanıtlar:

- Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlama ve uygulamalar (destekleyici eğitimler, uluslararası fırsatlar, proje iş birliği

- çalışmalar vb.)
- Öğretim elemanlarının geri bildirimleri
- Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
Birimimiz Öğretim Görevlilerine ait Faaliyet Raporları (Tayfun ŞAHİN, Nurdanur TAVLAN SOYDAN)
<https://idari.adu.edu.tr/db/personel/default.asp?idx=31333230>
Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Öğretim Üyeliği Kadrolarına Yükseltme ve Atanmalarda Aranılan Değerlendirme Ölçütleri ve Puanlama Yönergesi
<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=19573&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5>
Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

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

Araştırmaların yerel/bölgesel/ulusal kalkınma hedefleriyle ilişkisi, sosyo-ekonomik-kültürel katkısı; ulusal ve uluslararası rekabetin düzeyi, kurum paydaşlarınca bilinirliği, sürekliliği, sahiplenilmesi irdelenmekte ve bu doğrultularda planlanmaktadır.

Örnek Kanıtlar:

- Ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturulmasına yönelik mekanizmalar
- Kurumun dahil olduğu araştırma ağları, kurumun ortak programları ve araştırma birimleri, ortak araştırmalardan üretilen çalışmalar
- Paydaş geri bildirimleri
- Ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetlerinin izlenmesine ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

C.3. Araştırma Performansı

Yüksekokulumuzda görev yapmakta olan öğretim elemanlarının, katılmayı talep ettikleri bildiri, sunum ve eğitimler için yüksekokulumuz bütçesinden kaynak ayıramamaktadır. Öğretim elemanlarımız, katılmayı talep ettikleri bildiri, sunum ve eğitimlere kendi imkanları ile gidebilmektedir.

C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Birimimiz Stratejik planın da yer alan “Her program için yeterli sayıda, tam zamanlı, ilçede ikamet eden, alanında lisansüstü eğitim düzeyine sahip, akademik kariyer basamaklarında yükselebilecek, araştırmacı öğretim elemanlarının sağlanması.” Hedefinin belirlenmesi ve yayımlanması sonrasında ulusal kongrelerin Akademik Teşvik kapsamında yer almaması sonucunda araştırmacıların tercihleri Uluslararası Kongre şeklinde değişmiştir. Akademik Teşvik Yönetmeliğine istinaden gerekli koşulları yerine getiren öğretim elemanlarımız araştırma-geliştirme performansını takdir-tanım ve ödüllendirmek üzere yapılan bu teşvikten yararlanmaktadır. 2021 Yılında hiçbir öğretim elemanımız akademik teşvikten yararlanmamıştır.

Örnek Kanıtlar:

- Araştırma ve geliştirme hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar
- Birimlerin araştırma ve geliştirme süreçleri yıllık öz değerlendirmelerinden hareketle yapılan iyileştirmeler*
- Araştırma ve geliştirme faaliyetleri ve projelerle ilgili paydaş geri bildirimlerini almak için kullanılan mekanizmaların (belge, doküman, anket, form vb.) listesi ve örnekleri
- Araştırma performansının iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar (altyapı, insan kaynağı, fon kaynaklarının kullanımı, üniversite-sanayi iş birliği vb. uygulamalar)
- Birimin araştırma ve geliştirme performansını izlemek üzere kullandığı kanıtlar (Üniversite sıralamaları, kurumsal dış değerlendirme raporları vb.)
- Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

* Son yıl içerisinde araştırma ve geliştirme ile ilgili en az bir hedef için

- yerine getirilen faaliyetler,
- ilgili performans göstergelerine yansıdığı haliyle gerçekleşme ya da etki analizi,
- hedefe ulaşamadığı durumda alınan önlemler (bir sonraki yıl için planlanan faaliyetler) kapsanacak şekilde birer PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al) döngüsü örneğine yer verebilirsiniz.

C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi

Yüksekokulumuzda 5 öğretim görevlisi ve 1 Dr. Öğr. Üyesi istihdam edilmektedir. 3 tanesi Doktora, 6 tanesi Yüksek Lisans yapmıştır. 2 tane öğretim görevlisinin de doktora eğitimleri devam etmektedir.

Örnek Kanıtlar:

- Akademik personelin araştırma ve 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
<https://idari.adu.edu.tr/db/personel/default.asp?idx=31333230>
Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Öğretim Üyeliği Kadrolarına Yükseltme ve Atanmalarda Aranılan Değerlendirme Ölçütleri ve Puanlama Yönergesi
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

D. TOPLUMSAL KATKI

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

Meslek Yüksekokulumuz, toplumsal katkı faaliyetleri stratejisi doğrultusunda yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu faaliyetler planlamakta ve organize etmektedir.

D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi

Yüksekokulumuz bünyesindeki kulüp ve topluluklar Üniversitemiz yasal düzenlemelerine uygun olarak faaliyetlerini yürütmektedir.

Örnek Kanıtlar:

- Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısı
- Toplumsal katkı yönetim modeli
- Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten birimler ve uygulama örnekleri
<https://akademik.adu.edu.tr/myo/bozdogan/news.asp?idx=38313139>
<https://akademik.adu.edu.tr/myo/bozdogan/news.asp?idx=38313138>
<https://akademik.adu.edu.tr/myo/bozdogan/news.asp?idx=38313230>
- Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliğine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

D.1.2. Kaynaklar

Meslek Yüksekokulumuz, toplumsal katkı faaliyetlerini planlarken kurum dışı yardımlardan faydalanmaktadır. Kendisine ait bir mali kaynağı bulunmamaktadır.

Örnek Kanıtlar:

- Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten araştırma ve uygulama merkezleri ve diğer birimler
- Toplumsal katkı çalışmalarına ayrılan bütçe ve yıllar içinde değişimi
- Bölgesel kurumlardan sosyal sorumluluk projeleri için sağlanan kaynaklar
- Toplumsal katkı kaynaklarının toplumsal katkı stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar
- Toplumsal katkı kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

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

D.2.1.Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Yüksekokulumuz öğrencilerine yönelik yapılan çeşitli performanslar ölçülmektedir. Sosyal Medya veya WEB sayfamızda yayınlanmaktadır.

Örnek Kanıtlar:

- Birimin toplumsal katkı performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler
- Toplumsal katkı hedeflerine ulaşılp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar
- Paydaş geri bildirimleri
<https://akademik.adu.edu.tr/myo/bozdogan/>
(bozdogan_my) Instagram adresi
(@Bozdogan_MYO) Twitter adresi
Bozdogan MYO Facebook adresi
- Toplumsal katkı performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
<https://akademik.adu.edu.tr/myo/bozdogan/news.asp?idx=39313138> *Teknik Gezi*
<https://akademik.adu.edu.tr/myo/bozdogan/news.asp?idx=38313231> *Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele Semineri*
<https://akademik.adu.edu.tr/myo/bozdogan/news.asp?idx=38313230> *Kızılay Kan Bağışı Kampanyası*
- Toplumsal katkı süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları ve iyileştirme çalışmaları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

SONUC VE DEĞERLENDİRME

Birim faaliyetlerimizin izlenmesi, raporlanması ve değerlendirilmesi Yüksekokul Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmektedir. Hem Yüksekokul hem de programlar bazında aylık toplantılar yapılmak suretiyle, faaliyet ve hedefler izlenerek değerlendirilmektedir.

Personelin iş tatmini ve motivasyonunun değerlendirilmesinde işe devam oranları, işi bitirme süresi ve hatta oranları ile çalışanların işe ve kuruma ilişkin değerlendirmelerini ölçmeye anketler esas alınacaktır.

<https://akademik.adu.edu.tr/myo/bozdogan/default.asp?idx=32333037> *Birim Değerlendirme Raporları*

EK.2 PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Gösterge	Açıklama	2021 Yılı
1. Kuruma Ait Bilgiler		
1. Eğitim + Araştırma Alanlarının Toplam Miktarı (m2)	31 Aralık itibari ile Eğitim + Araştırma Alanları toplam m2'sini ifade etmektedir. Eğitim ve Araştırma alanları kurumsal bazda farklılık göstermekte olup, kurumların kendi oluşturacağı sınıflandırma üzerine veri giriş sağlanacaktır.	3300 m ²
2. Yabancı Uyraklı Öğrenci Sayısı	31 Aralık itibari ile Yabancı Uyraklı Öğrenci Sayısını ifade etmektedir. Bu gösterge mükerrer kayıt olmaması için "Toplam Öğrenci Sayısına" ilişkin gösterge değerine etki etmeyecektir.	-
3. Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayısı (Mezunlar Hariç)	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında ilgili yılda Mezun olanlar Hariç okulu bırakan, kaydını sildiren, herhangi bir sebeple ilişik kesilen Öğrenci sayısını ifade etmektedir.	63
4. Yabancı Uyraklı Öğretim Elemanı Sayısı	31 Aralık itibari ile Yabancı Uyraklı Öğretim Elemanı sayısını ifade etmektedir.	-
5. İdari Personel Sayısı	31 Aralık itibari ile idari personel Sayısını ifade etmektedir. İlgili göstergeye Sözleşmeli çalışırken kadroya geçen personel sayıları da dahil edilecektir.	4
Gösterge	Açıklama	
2. Kalite Güvencesi Sistemi		
*1- Kurumun Stratejik Planında Yer Alan Eğitim Ve Öğretim Faaliyetlerine İlişkin Hedefleri Gerçekleştirme Yüzdesi (% Olarak)	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında göstergeye ilişkin ilgili yıldaki gerçekleştirme yüzdesi girilecektir. İlgili gösterge % olarak sorulmakta olup,	-
*2- Kurumun Stratejik Planında Yer Alan Araştırma Faaliyetlerine İlişkin Hedefleri Gerçekleştirme Yüzdesi (% Olarak)	-> 5 üzerinden 4,15 olan gösterge değeri 4,15x20=83 olacak şekilde giriniz.	-

*3- Kurumun Stratejik Planında Yer Alan İdari Faaliyetlerine İlişkin Hedefleri Gerçekleştirme Yüzdesi (% Olarak)	-> Gerçekleşme Yüzdesi 100 üzerinden 64 ise ilgili veriyi 0,64 şeklinde değil 64 olarak giriniz. -> Gerçekleşme Yüzdesi 100'den büyük ise ilgili değeri girebilirsiniz. -> Gerçekleşme Yüzdesi 0'dan küçük ise 0 olarak giriş yapınız.	-
*4- Kurumun Stratejik Planında Yer Alan Toplumsal Hizmet Faaliyetlerine İlişkin Hedefleri Gerçekleştirme Yüzdesi (% Olarak)		-
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.	-
*6- Kurumun İç Paydaşları İle Kalite Süreçleri Kapsamında Gerçekleştirdiği Geribildirim Ve Değerlendirme Toplantılarının Sayısı	Söz konusu faaliyetlerin kurumsal nitelikte olması gerekmektedir. Birimlerin kendi içerisinde yapmış olduğu "birim kalite komisyonları" olarak adlandırılabilir toplantılar kastedilmemiştir.	-
*7- Kurumun Dış Paydaşları İle Kalite Süreçleri Kapsamında Gerçekleştirdiği Geribildirim Ve Değerlendirme Toplantılarının Sayısı		-
*8- Akademik Personel Memnuniyet Oranı (% Olarak)		-
*9- İdari Personel Memnuniyet Oranı (% Olarak)		-
*10- Öğrenci Genel Memnuniyet Oranı (% Olarak)	İlgili yılın 01 Ocak - 31 Aralık tarihlerini kapsayacak şekilde yapılan göstergede belirtilen Memnuniyet Anketlerine ilişkin bilgi girilecektir. İlgili gösterge % olarak sorulmakta olup, -> 5 üzerinden 4,15 olan gösterge değeri $4,15 \times 20 = 83$ olacak şekilde giriniz.	-
*11- Öğretim Elemanı Değişim Programları İle Gelen Öğretim Elemanı Sayısı	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında göstergeye ilişkin ilgili yıldaki Öğretim Elemanı Değişim Programları İle Gelen yada Giden Öğretim Elemanı Sayısını ifade etmektedir.	-
*12- Öğretim Elemanı Değişim Programları İle Giden Öğretim Elemanı Sayısı		-
Gösterge	Açıklama	
3. Eğitim ve Öğretim		
*1- Kurumun Web Sayfasından İzlenebilen, Program Bilgi Paketi Tamamlanmış Ön Lisans + Lisans + Yüksek Lisans + Doktora Programı Sayısının Toplam Program Sayısı'na Oranı	31 Aralık itibari ile kamuoyu ile paylaşılabilen (kurum web sitesinde yayımlanmış) Bilgi paketini tamamlamış (Bologna Süreci tamamlanmış, AKTS tanımlanmış, Ders içerikleri girilmiş vb.) aktif program sayısının toplam aktif	1

	Program sayısına Oranı sorulmaktadır. -> Bu sayı 0 ile 1 arasında olmak zorundadır.	
*2- Öğrencilerin Kayıtlı Oldukları Programdan Memnuniyet Oranı (% Olarak)	İlgili yılın 01 Ocak - 31 Aralık tarihlerini kapsayacak şekilde yapılan göstergede belirtilen Memnuniyet Anketine ilişkin bilgi girilecektir. İlgili gösterge % olarak sorulmakta olup, -> 5 üzerinden 4,15 olan gösterge değeri $4,15 \times 20 = 83$ olacak şekilde giriniz. -> Min. 0 max. 100 değerini giriniz. -> Örneğin 2019 Ocak ayında 2018 yılı için değerlendirme anketi yapıyor iseniz sonuç bilgisini bu gösterge hesaplamasına dahil ediniz. -> Örneğin İlgili yılı kapsayan 2 memnuniyet anketi yapmış iseniz ilgili memnuniyet oranlarının aritmetik ortalamasını yazınız. (1.sinin sonucu 87 ikincisinin sonucu 92 ise yazmanız gereken değer => 89,5)	-
3- Çift Ana Dal Yapan Lisans Öğrenci Sayısı	31 Aralık itibari ile Çift Anadal yapan Lisans Öğrenci Sayısını ifade etmektedir.	-
4- Yan Dal Yapan Lisans Öğrenci Sayısı	31 Aralık itibari ile Yandal yapan Lisans Öğrenci Sayısını ifade etmektedir.	-
*5- Eğitimcilerin 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. Kurumunuz tarafından kendi veya başka bir kurum bünyesinde ya da başka bir kurum ile ortaklaşa olarak 1 Ocak-31 Aralık tarihleri arasında eğitimcilerin eğitimine (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.	-

*6-Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanlarının Haftalık Ders Saati Sayısının İki Dönemlik Ortalaması	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında kadrolu öğretim elamanı başına düşen haftalık ders ortalaması sorulmaktadır. Örneğin 2019 yılı (raporu) veri girişi için; 2018-2019 Bahar ve 2019-2020 güz dönemlerinde toplam 80.000 saat teorik + pratik ders verilmiş, Bahar döneminde 13, Güz döneminde 14 hafta olmak üzere 27 hafta eğitim verilmiş ise 1 haftada ortalama : $80000/27 = 2962$ saat eğitim verilmiş demektir. Toplam kadrolu Öğretim elemanı sayısı ise 210 ise istenilen sonuç $2962/210 = 14,10$ 'dur	8
*7- Kurum Kütüphanesinde Mevcut (Basılı) Kaynak Sayısı	31 Aralık itibari ile Kurum kütüphanesindeki basılı kaynak (Ders Kitabı, Kaynak Kitap, Referans Kitap, Basılı Periyodik Yayın, vb. kategorilerde kurumunuzun sahip olduğu toplam kaynak sayısını) ifade etmektedir.	-
*8- E-Kaynak Sayısı	31 Aralık itibari ile kurumunuza ait satın alınan, abone olunan video, dergi, kitap vb. e-kaynakların sayısını ifade etmektedir.	-
*9- Akran Değerlendirilmesi Yapılan Program Sayısı (Akredite Olmayan Programlar Arasında)	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında Akredite Olmayan Programlar Arasında Akran Değerlendirilmesi Yapılan Program Sayısını ifade etmektedir. Akredite programlar hariç olmak üzere gerek kurum içerisinde oluşturulabilecek değerlendirme takımlarıyla (kurum dışından değerlendirici de çağırılmış olabilir) gerekse kurum dışından bağımsız kuruluş yada davet üzerine farklı kurum personellerinden oluşturulmuş değerlendirme takımlarıyla değerlendirilmesi yapılan program sayısını giriniz.	-
*10- Öz Değerlendirme Yapılan Program Sayısı	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında Öz Değerlendirme Yapılan Program Sayısını ifade etmektedir.	-
*11- İş Dünyasının, Mezunların Yeterlilikleri İle İlgili Memnuniyet Oranı (% Olarak)	İlgili yılın 01 Ocak - 31 Aralık tarihlerini kapsayacak şekilde yapılan göstergede belirtilen Memnuniyet-Anketlerine ilişkin bilgi girilecektir.	-

	İlgili gösterge % olarak sorulmakta olup, -> 5 üzerinden 4,15 olan gösterge değeri $4,15 \times 20 = 83$ olacak şekilde giriniz. -> Min. 0 max. 100 Değerini giriniz. -> Örneğin 2019 Ocak ayında 2018 yılı için değerlendirme anketi yapıyor iseniz sonuç bilgisini bu gösterge hesaplamasına dahil ediniz. -> Örneğin İlgili yılı kapsayan 2 memnuniyet anketi yapmış iseniz ilgili memnuniyet oranlarının aritmetik ortalamasını yazınız. (1.sinin sonucu 87 ikincisinin sonucu 92 ise yazmanız gereken değer => 89,5)	
*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.	
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.)	
*2- Sonuçlanan Patent, Faydalı Model Veya Tasarım Sayısı	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında ulusal ayda uluslararası düzeyde olması fark etmeksizin sonuçlanan Patent, Faydalı Model Veya Tasarım ifade etmektedir. Öğrenci, öğretim elemanı veya üniversitede istihdam edilen çalışanlarca başvurusu yapılan ve ilgili yıl içinde başvurusu olumlu sonuçlanan patent, faydalı model veya tasarım sayısı	

	Üniversite adresli olmayan ancak öğrenci, araştırmacı veya öğretim elemanları tarafından yapılan şahsi başvurular değerlendirmeye dâhildir.	
*3- Faal Olan Öğretim Üyesi Teknoloji Şirketi Sayısı	31 Aralık itibari ile Faal Olan Öğretim Üyesi Teknoloji Şirketi Sayısı ifade etmektedir. Kurumunuza ait bir teknopark vb. var ise ilgili yapılar içerisindeki firmalardan öğretim üyelerine (sizde yada başka bir üniversitede çalışması fark etmeksizin) ait olan teknoloji Şirket sayısı sorulmaktadır.	-
*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.	-
*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.	-
Gösterge	Açıklama	
5. Toplumsal Katkı		
*1- Kurumun Kendi Yürüttüğü Sosyal Sorumluluk Projelerinin Sayısı	31 Aralık itibari ile ilgili yılda Bütçesi olan yada olmayan Kurumun Kendi Yürüttüğü Sosyal Sorumluluk Projelerinin Sayısını ifade etmektedir.	-
*2- SEM, Hayat Boyu Öğrenme Merkezi vb. Yıllık Eğitim Saati	31 Aralık itibari ile ilgili yılda SEM, Hayat Boyu Öğrenme Merkezi vb. yapılarca verilen yıllık eğitim saati ifade edilmektedir.	-
*3- SEM, Hayat Boyu Öğrenme Merkezi vb. Yıllık Eğitim Alan Kişi Sayısı	2. madde de belirtilen merkezlerce verilen eğitimlerde eğitim alan kişi sayısı ifade edilmektedir.	-
Gösterge	Açıklama	
6. Yönetim Sistemi		
1- Merkezi Bütçe	İlgili mali yıl merkezi bütçe kanunu çerçevesinde kuruma tahsis edilen başlangıç ödeneği tutarının girilmesi istenmektedir.	-
2- Öğrenci Gelirleri	01 Ocak – 31 Aralık tarihleri arasındaki ilgili mali yıla ilişkin, son eğitim öğretim dönemi verileri üzerinden göstergelerde yer alan gelir gider vb. bilgileri gireceklerdir. Bazı göstergeler Muhasebe sistemi içerisinde direkt alınabilecek veriler olup (Personel geliri/gideri, Öğrenci	-
3- Araştırma Gelirleri		-
4- Topluma Hizmet Gelirleri		-
5- Bağışlar		-

6- Personel Giderleri	Geliri/gider gibi) bazı göstergeler ise kurum politikaları ve yapacakları sınıflandırma gereği daha detaylı inceleme sonucunda erişebilecek verilerdir. Örneğin bir kurum için; Sürekli Eğitim Merkezi faaliyetleri Topluma Hizmet sayılmakta ve gelir gideri ona göre hesaplanmakta iken, başka bir kurum için kamuya açık Havuzlar, yemekhane ve oteller topluma hizmet olarak sayılabileceğinden sınıflandırma yapılması ve bu sınıflandırmaya ilişkin verilerin girilmesi kurumun kendisine bırakılmıştır.	-
7- Eğitim Giderleri		-
8- Araştırma Giderleri		-
9- Topluma Hizmet Giderleri		-
10- Yönetim Giderleri		-
11- Yatırım Giderleri		-