



NAZİLLİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU İYİLEŞTİRME FORMU

Doküman No

:NS-1112

Yayın Tarihi

: 01.09.2025

Revizyon Tarihi

:

Revizyon No

:00

Sayfa 1/5

İyileştirme Alanı	Eylem Planı Adı	Eylem Planı	Yapılan İyileştirmeler	Kanıtlar	İyileştirme Tarihi
Yönetim	1. Akademik ve İdari personel memnuniyetlerinin değerlendirilmesi	✓ -Planlanan tarihlerde birim ölçme değerlendirme komisyonu tarafından oluşturulan personel memnuniyet anketleri uygulanır. ✓ Sonuçlar analiz edilerek güçlü yönler ve gelişmeye açık alanlar belirlenir.	✓ Akademik Personel Memnuniyet Anket Sonuçlarına göre; • Eğitim süreci verimliliği %100 olumlu Müfredat güncelliği %69,2 “çok iyi” • Program çıktıları uyumu %76,9 • Danışmanlık etkinliği %100 • Öğrencilerle iletişimde zorluk %76,9 • Ders yükü adaleti %69,3 • Etkileşimli öğrenme yetersizliği %38,5 • Araştırma altyapısına erişim yetersiz %46,2 • Kütüphane ve dijital kaynaklar orta düzey %53,8 • Fiziksel çalışma ortamı desteği yetersiz %53,8 Gelişim Alanları: – Araştırma altyapısı ve bilimsel destek artırılmalı – Etkileşimli öğrenme uygulamaları güçlendirilmeli – Kütüphane/lab imkânları iyileştirilmeli – İdari süreçlerde iletişim ve geri bildirim mekanizması güçlendirilmeli ✓ İdari Personel Memnuniyet Anket Sonuçlarına göre; • Fiziksel koşullar %50 memnun • İletişim süreçleri %60 memnun • Yönetsel geri bildirim memnuniyetsizliği %60 • Teknolojik donanım memnuniyeti %40 • Mesleki gelişime kısmi/yeterli destek algısı %80 • Eğitim ihtiyaçları: Word–Excel–PowerPoint, yazışma kuralları, işleyiş bilgilendirme, etkili iletişim Gelişim Alanları: – Yönetsel geri bildirim mekanizması güçlendirilmeli – Teknolojik altyapı yenilenmeli (bilgisayar–yazıcı–klima vb.) – Hizmet içi eğitim periyodu artırılmalı – Fiziksel çalışma koşulları iyileştirilmeli ✓ İnternet altyapısının güçlendirilmesine yönelik 03.03.2025 (E.698722) ve 07.10.2025 (E.2500044904) tarihli yazışmaların ardından Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından 6 dersliğe kablolama yapıldı. ✓ Toplamda 13 dersliğimizi bulunmaktadır. Bu dersliklerden 8’i aktif olarak kullanılmakta, dersliklerde 7 adet bilgisayar kasası ve 9 adet projeksiyon bulunmaktadır. Nitelik ve nicelik olarak yüksekokulumuzun eğitim ihtiyacını karşılamaktadır. Dış paydaşımız tarafından yüksekokulumuza 6 adet projeksiyon cihazı bağışı yapılmış olup, eğitim-öğretim süreci içinde dersliklerde kullanılacaktır..	Akademik Personel Memnuniyet Anketi Analiz Raporları https://akademik.adu.edu.tr/myo/nazillisaghiz/webfolders/topics/20251024145629-LMEMNUNYETANKETANA LZ-000084164549967842791285.pdf İdari Personel Memnuniyet Anketi Analiz Raporları https://akademik.adu.edu.tr/myo/nazillisaghiz/webfolders/topics/20251024150459-UNİYETANKETISAYFALAR =000049062748628986179082.pdf Üniversite bilimsel destek birimleri https://www.adu.edu.tr/tr/koordinatorkur Üniversite BAP birimi: https://adubap.adu.edu.tr/ Yapı işlerine yönelik kanıt: Yazı işleri yazışmaları.	Haziran 2025
	2. Görev Tanımlarının Yapılması	✓ Tüm akademik/ıdari pozisyonlar için güncel, ölçülebilir ve mevzuata uygun görev tanımlarının oluşturulması (Müdürlük, müdür yardımcıları, bölüm başkanları, program yürütücüleri, idari birimler;	✓ Okuldaki tüm birimlerin görev tanımları gözden geçirilmiştir. Tanımlanmayan görevler için baştan görev tanımları yapılmıştır. ✓ Yüksekokulumuzun kurumsal web sayfasında açık şekilde yayınlanarak tüm personele erişilebilir hale getirildi ✓ Tüm akademik ve idari personele odalarında görünür bir yerde bulundurmaları sağlandı	Görev tanımları: https://akademik.adu.edu.tr/myo/nazillisaghiz/tr/personel-gorev-tanimlari-5444).	Mart 2025

		öğrenci işleri, personel, mali işler, temizlik-destek vb.)			
	3. Komisyonların Kurulması Ve Çalışmalarının İzlenmesi	✓ Yüksekokulda komisyonların belirlenmesi ve görev tanımlarının yapılması. ✓ Tüm komisyonların etkin, zamanında ve mevzuata uygun çalışmasını sağlamak. ✓ Her komisyona ait görev tanımı, iş takvimi ve raporlama formatı belirlenmesi ✓ Komisyon üyeleri, başkanları ve görev sürelerinin netleştirilmesi ✓ Toplantı sıklığı ve belge yönetimi için standart oluşturulması	✓ Yüksekokulumuzda Kalite Komisyonu, Eğitim Komisyonu, Staj Komisyonu, Azami Süreleri Değerlendirme Komisyonu, Yatay Geçiş Komisyonu, Eşdeğerlik ve İntibak Komisyonu, Mezuniyet Komisyonu, Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu, Proje-ARGE Birim Komisyonu, Akademik Teşvik İnceleme Komisyonu, Ödül Komisyonu, Birim Toplumsal Katkı Komisyonu, Birim Cinsel Taciz ve Saldırıya Karşı Koruma ve Destek Komisyonu olmak üzere 13 komisyon, bunun yanında Laboratuvar Koordinatörlüğü, Sınav Koordinatörlüğü, Ders Program Koordinatörlüğü, Bağımlılıkla Mücadele Koordinatörlüğü, SKS Koordinatörlüğü, Çift Anadal Koordinatörlüğü, Uzaktan Eğitim Koordinatörlüğü ve Ortak Dersler Koordinatörlüğü kuruldu. ✓ Komisyon ve koordinatörlüklerin alınan kararların kalite güvence sistemine, öğrenci başarısına ve akademik hedeflere katkı sunmasını sağlayacak şekilde “Çalışma Usul ve Esasları” oluşturuldu. ✓ Komisyonların toplantı sıklıkları için Komisyon Toplantı Takip Çizelgesi oluşturuldu.	Komisyon ve Koordinatörlük Atama Listesi https://akademik.adu.edu.tr/myo/nazillisaghiz/webfolders/topics/20251112161257-KOORDNATRLKATAMALA RI-000047120804958791023548.p df Çalışma Usul ve Esaslar https://akademik.adu.edu.tr/myo/nazillisaghiz/tr/kalite-komisyonusunun-gorev-yetki-ve-sorumluluklari-1293) Komisyon Toplantı Takip Çizelgesi https://akademik.adu.edu.tr/myo/nazillisaghiz/webfolders/topics/20251108230941-OORDNATRLKTAKPZELGE S-000074654699811653773195.p df	Ekim 2024 Eylül 2025
	4. Yüksekokul Kurullarının Çalışmalarının İzlenmesi	✓ Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Yüksekokul Kurulu’nun görev, yetki ve sorumlulukları - Yükseköğretim mevzuatı ve üniversite yönergelerine uygun şekilde planlanması ✓ Mevzuata uygun <i>iş akış planlarının</i> oluşturulması	✓ Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Yüksekokul Kurulu Çalışma Talimatları oluşturuldu. ✓ Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Yüksekokul Kurulu iş akış şemaları oluşturuldu	Yüksekokul Yönetim Kurulu Çalışma Talimatları https://akademik.adu.edu.tr/myo/nazillisaghiz/webfolders/files/20250611135618-QTO1QAYJPDOK3WH88B4W-GULNURTEKMEN-27878755.pdf Yüksekokul Kurulu Çalışma Talimatları https://akademik.adu.edu.tr/myo/nazillisaghiz/webfolders/files/20250611135638-IZHFRFSQAA6XXU7W1OKQ7-GULNURTEKMEN-27878755.pdf	Ocak 2025
	5. Akademik ve İdari Personele Yönelik Hizmet İçi Eğitim Planlaması	✓ Bölüm Başkanlarından ve Akademik ve İdari personel memnuniyet anketlerinden elde edilen geri bildirimlerle Hizmet içi eğitimlerinin belirlenmesi	✓ Kuruma yeni atanan akademik ve idari personel için oryantasyon kontrol listeleri oluşturuldu. ✓ 2024–2025 akademik yılı içerisinde hizmet içi eğitim faaliyetleri yapıldı. ✓ 2025-2026 Akademik dönem süresince Bölüm Başkanlarından gelen öneriler doğrultusunda Akademik ve İdari Personel Hizmet İçi Eğitim	Akademik Personel Memnuniyet Anketi Analiz Raporları https://akademik.adu.edu.tr/myo/nazillisaghiz/webfolders/topics/20251024145629-	

			Takvimi oluşturuldu.	LMEMNUNYETANKETANA LZ-000084164549967842791285.pdf İdari Personel Memnuniyet Anketi Analiz Raporları https://akademik.adu.edu.tr/myo/nazillisaghiz/webfolders/topics/20251024150459-UNIYETANKETISAYFALAR-000049062748628986179082.pdf https://akademik.adu.edu.tr/myo/nazillisaghiz/tr/personel-oryantasyon-programi-formu-5467) https://akademik.adu.edu.tr/myo/nazillisaghiz/tr/hizmetci-egitimler-5487) https://uzaktanegitimkapisi.cbik.o.gov.tr/) 2025-2026 Akademik Dönem HİE https://akademik.adu.edu.tr/myo/nazillisaghiz/tr/2025-2026-hizmetci-egitim-programi-takvimi-5715	
	6. Öğrenci İşleri İş Akış Planlarının Oluşturulması	✓ Nazilli Sağlık Hizmetleri meslek yüksekokulu öğrenci işleri ile ilgili iş akış planlarının hazırlanması/güncellenmesi ✓ Mevzuata uygun <i>iş akış planlarının</i> oluşturulması	✓ Öğrenci işleri ile ilgili konularla iş akış şemaları düzenlendi. Düzenlenen iş akış şemaları okulun web sayfasında paylaşıldı.	Öğrenci işleri İş akış şemaları: https://akademik.adu.edu.tr/myo/nazilli/tr/ogrenci-isleri-is-akis-semalari-3320	
	7. Ders Dağılımının Şeffaf Ve Dengeli Hâle Getirilmesi	✓ Güz ve Bahar dönemlerinin birlikte planlanarak yıllık ders yükü dengesinin sağlanması; ✓ Ders dağılımının Bölüm Başkanlığı koordinasyonunda planlanması, Akademik Kurul'da tartışılması ve Yüksekokul Müdürlüğü onayıyla kesinleştirilmesi; ✓ Akademik Personel	✓ 2025–2026 Güz Dönemi itibarıyla programda 13 öğretim elemanının görev aldığı ve toplam yürütülen ders saatinin 276'ya yükseldiği, 2024–2025 Güz'deki 230 saatlik yüke göre yaklaşık %20 artış olduğu belirlendi; artış, akreditasyon sürecinde içerik güncellemeleri, uygulama saatlerinin artırılması ve seçmeli ders havuzunun genişletilmesi ile ilişkilendirildi. ✓ Ders dağılımı Bölüm Başkanlığı koordinasyonunda planlandı, Akademik Kurul'da tartışıldı ve Müdürlük onayıyla kesinleştirildi. ✓ 2025–2026 Akademik Personel Memnuniyet Anketi'ne göre dağılım süreci öğretim elemanlarının %69,3'ü tarafından tamamen/büyük ölçüde adil, %23,1'i tarafından kısmen adil, %7,6'sı tarafından adil değil olarak değerlendirildi; bu oranlar 2024–2025	Sağlık Bakım Hizmetleri Bölüm Toplantı Davet Yazısı; Güz Dönemi Akademik Kurul Toplantı Tutanağı; Akademik Personel Memnuniyet Anketi Analiz Raporları https://akademik.adu.edu.tr/myo/nazillisaghiz/webfolders/topics	

		Memnuniyet Anketi ile ders dağılımı adalet algısının izlenmesi.	dönemindeki %58,4'lük "adil dağılım" oranına göre belirgin iyileşme gösterdi.	/20251024145629-LMEMNUNYETANKETANA LZ-000084164549967842791285.pdf	
	8. Akademik Teşvik Ve Ödüllendirme Süreçlerinin İşletilmesi	✓ Akademik teşvik almaya hak kazanan öğretim elemanlarının birim düzeyinde görünür kılınması; ✓ Üniversitenin akademik ödüllendirme yönergesi ile uyumlu yerel ödüllendirme yapılması.	✓ Akademik performansın tanınması ve teşvik edilmesi amacıyla, öğretim elemanlarının bilimsel yayınları, projeleri ve eğitsel katkıları Üniversitemiz tarafından uygulanan Akademik Teşvik Ödeneği kapsamında desteklenmektedir. ✓ Akademik teşvik sürecinin ADÜVEM üzerinden şeffaf ve dijital olarak yürütülmesi için Akademik Teşvik İnceleme Komisyonu oluşturuldu ✓ Nazilli SHMYO'da 2024 yılı akademik teşvik başvuruları sonucunda üç öğretim elemanı akademik teşvik almaya hak kazandı. ✓ Birim içinde, akademik teşvikte en yüksek puanı alan öğretim elemanına Müdürlük tarafından Teşekkür Belgesi verildi. ✓ 2025'te yürürlüğe giren ADÜ Akademik Ödüllendirme Yönergesi ile ödül süreçleri üniversite genelinde adil, şeffaf ve izlenebilir kriterlerle yapılandırıldı. ✓ Yüksekokulumuzda Ödüllendirme ve Ödüller Komisyonu oluşturuldu ve Usul ve Esasları belirlendi ✓ Bu komisyonun işleyişine bağlı olarak Ekim ayında yayın beyan eden ve en yüksek puanı alan öğretim elemanına Müdürlük tarafından Teşekkür Belgesi verildi.	Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği; https://akademik.adu.edu.tr/myo/nazillisaghiz/webfolders/files/20250223134000-QZKERYRK737ZY2UMO6UP-GULNURTEKMEN-343263032.pdf Akademik Teşvik İnceleme Komisyonu https://akademik.adu.edu.tr/myo/nazillisaghiz/webfolders/topics/20251112161257-KOORDNATRLKATAMALARI-000047120804958791023548.pdf Birim İçi Akademik Teşvik Teşekkür Yazısı; https://akademik.adu.edu.tr/myo/nazillisaghiz/tr/tubitak-2209-a-projesi-destek-almaya-hak-kazandi-5581 ADÜ Akademik Ödüllendirme Yönergesi (2025) https://idari.adu.edu.tr/projeofisi/webfolders/topics/20251020234824-N8AKADEMIKDLYNERGESI-000092658186455545666205.pdf Ödüllendirme ve Ödüller Komisyon https://idari.adu.edu.tr/projeofisi/tr/akademik-odul-komisyonu-1175 Ödüllendirme ve Ödüller Komisyonu Usul ve Esasları https://akademik.adu.edu.tr/myo/nazillisaghiz/webfolders/files/20251024145629-LMEMNUNYETANKETANA LZ-000084164549967842791285.pdf	

				0251116011559-500ADDRUL74IO6Q6AMT3-GULNURTEKMEN-79318482.pdf	
--	--	--	--	--	--