

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
Yalvaç Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu

Isparta, 2022

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

İÇİNDEKİLER

ÖZET	4
BİRİM HAKKINDA BİLGİLER	4
1. İletişim Bilgileri	5
2. Tarihsel Gelişimi	5
3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri	6
LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE	6
A.1. Liderlik ve Kalite	6
A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı.....	6
A.1.2. Liderlik.....	7
A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi.....	7
A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları	7
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	8
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	8
A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar.....	8
A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler	9
A.2.3. Performans Yönetimi.....	9
A.3. Yönetim Sistemleri	9
A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi.....	9
A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi	9
A.3.3. Finansal Yönetim	9
A.3.4. Süreç Yönetimi.....	9
A.4. Paydaş Katılımı	10
A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı.....	10
A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri	10
A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi	10
A.5. Uluslararasılaşma	10
A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi.....	10
A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları.....	10
A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı	10
EĞİTİM VE ÖĞRETİM	11
B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi	11
B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı	11
B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi	12

B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu	13
B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı	13
B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi.....	13
B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi.....	13
B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme)	13
B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri.....	14
B.2.2. Ölçme ve değerlendirme	14
B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi	14
B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma	14
B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri.....	15
B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları.....	15
B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri.....	16
B.3.3. Tesis ve Altyapılar.....	16
B.3.4. Dezavantajlı Gruplar	16
B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler	16
B.4. Öğretim Kadrosu.....	17
B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri	17
B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi.....	17
B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme.....	17
ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	18
C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları.....	18
C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi.....	18
C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar.....	18
C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar	18
C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler	18
C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi	18
C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri	18
C.3. Araştırma Performansı	18
C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	19
C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi.....	19
TOPLUMSAL KATKI.....	19
D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları	19
D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi	19
D.1.2. Kaynaklar.....	19

D.2 Toplumsal Katkı Performansı	19
D.2.1.Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	19
SONUÇ VE DEĞERLENDİRME	20
KANITLAR	21

ÖZET

Raporun amacı yüksekokulumuzda yürütülmekte olan kalite sürecini içeren liderlik, kalite ve yönetim, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı dört ana başlıkla misyon, vizyon, amaç ve hedeflerimize değinerek aynı zamanda çalışmalar yürütmeye gayret göstermek hususlarına değinilmiş ve detaylıca açıklamalara yer verilmiştir.

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

Yalvaç MYO ile ortak olarak kullanılan binanın fiziksel olarak genişlemesi master planımızda bulunmamaktadır. 2010 yılında Yalvaç MYO bünyesinden ayrılarak kurulan Yalvaç TBMYO'nun binadaki kullanım alanları iki Birim arasında yapılan Protokol ile;

K,L bloklarında 10 sınıf, 4 laboratuvar, 1 hazır giyim atölyesi (iki sınıfın birleştirilmesiyle oluşturulmuş), 1 teknik resim çizim salonu, 3 Akademik personel odası (200 nolu sınıfın bölünmesiyle oluşturulmuş) ve sonradan eklemeler ile yapılmış 3 idari personel odası,

İ,J bloklarında 6 akademik personel odası 2 idari personel odası ve 1 yönetici odası, 2 malzeme odası, N bloğunda 1 laboratuvar, Deri atölyesi, olarak belirlenmiştir.

Bilgisayar Teknolojileri Bölümü

- Bilgisayar Programcılığı (Aktif)

Çevre Koruma Teknolojileri Bölümü

- Çevre Koruma ve Kontrol (Aktif)

Tekstil, Giyim, Ayakkabı ve Deri Bölümü

- Deri Teknolojisi (Pasif)
- Giyim Üretim Teknolojisi (Pasif)

Elektronik ve Otomasyon Bölümü

- Elektronik Teknolojisi (Pasif)
- Kontrol ve Otomasyon Teknolojisi (Pasif)

Elektrik ve Enerji Bölümü

- Elektrik En. Üretim, İletim ve Dağıtım (Aktif)
- Gaz ve Tesisatı Programı (Pasif)

Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümü

- Mimari Restorasyon (Aktif)

İnşaat Bölümü

- Yapı Denetimi (Aktif)

1. İletişim Bilgileri

Yalvaç Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu			
	Unvanı, Adı, Soyadı	Telefon	E-Posta
Dekan/Müdür	Öğr.Gör.İbrahim GENÇ	05063666674	ibrahimgenç@isparta.edu.tr
Birim Kalite Komisyon Başkanı	Öğr.Gör.İbrahim GENÇ	05063666674	ibrahimgenç@isparta.edu.tr
Birim Kalite Yönetim Temsilcisi	Öğr. Gör. İsmail İlke KÖSE	05544539447	ismailkose@isparta.edu.tr
Birim Kalite Koordinatörü	Dr.Öğr.Ü.Ömer ERDOĞAN	05056669103	omererdogan@isparta.edu.tr
Birim Adresi: Zafer Mahallesi Kılıçaslan yerleşkesi Yalvaç/ISPARTA			

2. Tarihsel Gelişimi

Yüksekokulumuz 2009 yılına kadar Yalvaç Meslek Yüksekokulu bünyesinde Teknik Programlar bölümü olarak eğitim-öğretimi sürdürmekte iken, Yükseköğrenim Kurulu Başkanlığının 21/05/2009 tarihli genel kurul toplantısında alınan karar, 09/07/2009 tarih ve 20598 sayılı yazısı ile Yalvaç Meslek Yüksekokulundan ayrılıp, Yalvaç Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu adıyla öğretim faaliyetlerine başlamıştır.18 Mayıs 2018 tarih ve 30425 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren “Yükseköğretim Kanunu İle Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair 7141 Sayılı Kanun” ile Isparta’da Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi adıyla Süleyman Demirel Üniversitesi’nden adı ve bağlantısı değiştirilen ve yeni kurulan birimlerle farklı bir üniversite kurulmuştur.

ÖĞRETİM TÜRÜ	FAKÜLTE	BÖLÜM	ALTPROGRAM	1.öğretim		2.öğretim		1.öğretim TOPLAMI	2.öğretim TOPLAMI	GENEL TOPLAM
				Erkek	Kız	Erkek	Kız			
Önlisans	Yalvaç Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Bilgisayar Programcılığı	Yok	79	33			112		112
		Bilgisayar Programcılığı İ.Ö.	Yok			2			2	2
		Çevre Koruma ve Kontrol	Yok	17	13			30		30
		Deri Teknolojisi İ.Ö.	Yok			1			1	1
		Elektrik Enerjisi Üretim, İletim ve Dağıtım	Yok	79	1			80		80
		Elektronik Teknolojisi	Yok	4				4		4
		Gaz ve Tesisatı Teknolojisi	Yok	7				7		7
		Giyim Üretim Teknolojisi	Yok		1			1		1
		Mimarî Restorasyon	Yok	86	103			189		189
		Mimarî Restorasyon İ.Ö.	Yok			18	9		27	27
		Yapı Denetimi	Yok	69	18			87		87
		Fakülte Toplamı		341	169	21	9	510	30	540
		Önlisans Toplamı		341	169	21	9	510	30	540
		Genel Toplam		341	169	21	9	510	30	540

Yüksekokulumuzda 10 Genel idari hizmetler,3 yardımcı hizmetler, 6 sürekli işçi kadrosunda olmak üzere toplam 19 idari personel bulunmaktadır.

Yüksekokulumuzda 19 akademik personel bulunmaktadır. 3 personel 13/b ile dış birimlerde görevlendirilmiştir.

3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Yalvaç Teknik Bilimler Yüksekokulu'nun Misyonu; Evrensel nitelikte bilgi ve teknoloji üreten, araştırmacı, katılımcı, özgün ve estetik değerlere sahip çağdaş bir öğretim ve bilimsel kültürü oluşturmak ve mesleki açıdan yetkin toplumsal değerlere saygılı bireyler yetiştirmektir.

Bu Misyonu gerçekleştirmek için, Yalvaç Teknik Bilimler Yüksekokulu'nun vizyonu; Çağdaş mesleki eğitimin gerektirdiği bilgi, beceri ve mesleki gelişmelerde yüksek standartlara sahip, uluslararası platformda aranılır nitelikte meslek elemanları yetiştiren; yenilikçi, paylaşımcı ve iş dünyası ile sürekli işbirliği içerisinde, mensubu olmaktan gurur duyulan, öncü bir eğitim kurumu olmak

LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

Liderlik ve Kalite başlığı altında Yönetim modeli ve idari yapı, Liderlik, Kurumsal dönüşüm kapasitesi, İç kalite güvencesi mekanizmaları, Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilgili konu başlıkları hakkında bilgi verilmiştir.

A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı

Olgunluk Düzeyi 3: Birimin yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.

Üniversitemiz Stratejik Planının da belirlenen planda amaç ve hedefler doğrultusunda çalışmalara başlanmıştır.

Ayrıca Yüksekokul müdürlüğümüz Müdürümüz Öğr. Gör. İbrahim GENÇ başkanlığında 5 bölüm ve başkanlığı ile faaliyetlerine devam etmektedir. Birimiz organizasyon şeması meslek yüksekokulumuz web sayfasında yer almaktadır (**Kanıt A.1.1.1**).İbrahim Genç başkanlığında bölüm başkanları ile belirli periyotlarla toplanmaktadır. Alınan kararlar kayıt altına alınmaktadır (**Kanıt A.1.1.2**). Akademik kurulumuz düzenli olarak toplanmaktadır (**Kanıt A.1.1.3**). Akademik ve idari personelin görev tanımları ve iş akış şemaları elektronik belge yönetimi üzerinden akademik ve idari personele bilgilendirmesi yapılmıştır (**Kanıt A.1.1.4**).

Kanıt A.1.1.1 (Birim teşkilat şeması)

<https://yalvacteknik.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/111/files/teskilat-16042021.pdf>

Kanıt A1.1.2 (Bölüm Kurulu Kararı)

Kanıt A.1.1.3 (Akademik kurul toplantı tutanağı)

Kanıt A.1.1.4 (Akademik ve idari personelin görev tanımları ve iş akış şemaları, EBYS üzerinden tebliğ yazısı)

A.1.2. Liderlik

Olgunluk Düzeyi 3: Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları yer almaktadır.

Meslek Yüksekokul müdürlüğümüz Müdürümüz Öğr. Gör. İbrahim GENÇ başkanlığında her akademik yılın bahar ve güz dönemlerinin ilk iki haftası akademik ve idari kurul yapılmaktadır. Akademik kurullar sırasın akademik personelimizin ders görevlendirmeleri, ders programları ve okul işleyiş ile ilgili görüşleri dikkate alınmaktadır. **(Kanıt A.1.2.1).**

Meslek Yüksekokulumuza yeni kayıt yaptırmış öğrencileri, ders programlarına başlamadan önce üniversitenin işleyişi, akademinin dışında faaliyet gösteren birimleri, yerleşkeler ve öğrencilerin faydalanabilecek alanları ile ilgili bilgileri paylaşmak üzere hazırlanan programlar düzenlemektedir. Oryantasyon programları ile yüksekokulumuzun, akademik, sosyal ve kültürel imkanları hakkında bilgiler paylaşarak öğrencilerin ders programı öncesi okula hızlı uyum sağlaması hedeflenmektedir **(Kanıt A.1.2.2).**

Kanıt A.1.2.1 (Akademik kurul çağrısı üst yazısı)

Kanıt A.1.2.2 (Oryantasyon eğitimi üst yazı ve görevlendirme)

A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi

Olgunluk Düzeyi 2: Birimin iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmıştır.

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesinin 2021-2025 Stratejik Planının onaylanmasını takiben birimimizde planda belirlenen amaç ve hedefler doğrultusunda çalışmalara başlanmıştır. Stratejik Planda gösterilen hedeflere ulaşılma derecesini gösteren ve yıl içinde yapılan faaliyetlerin yer aldığı birimimiz faaliyet raporu Şubat ayı içinde Strateji geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmektedir **(Kanıt A.1.3.1)**

Ayrıca, birimimizde her akademik dönem içinde paydaşlarla yüz yüze toplantılar yapılarak veriler elde edilmekte, öğrenci anketleri ile öğrenci görüşleri toplanmaktadır **(Kanıt A.1.3.2).**

Kanıt A.1.3.1 (2021 yılı faaliyet raporu üst yazısı)

Kanıt A.1.3.2 (ISUBU OBS Öğrenci anket giriş sayfası)

A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

Olgunluk Düzeyi 3: İç kalite güvencesi sistemi birimin geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir.

Akademik ve idari personelin iş akış şemaları elektronik belge yönetimi üzerinden akademik ve idari personele bilgilendirmesi yapılmıştır **(Kanıt A.1.4.1).**

Öğrencilerimize öğrenci bilgi sistemi üzerinden anketler üzerinden geri dönüşeler yapılarak öğrenci görüşleri sürece dahil edilmektedir. **(Kanıt A.1.4.2)**

Ayrıca Birimimizde Stratejik Planda gösterilen hedeflere ulaşılma derecesini gösteren ve yıl içinde yapılan faaliyetlerin yer aldığı birimimiz faaliyet raporu Şubat ayı içinde Strateji geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmektedir **(Kanıt A.1.4.3).**

Yıllık faaliyet raporları her yıl düzenlenerek oluşturulmaktadır (**Kanıt A.1.4.4**).

Meslek Yüksek okulumuz 2021 yılından itibaren 3+1 işletmede mesleki eğitim modeline geçiş yapılmıştır. Ders planları 3+1 eğitim sistemine göre değiştirilmiştir. Bu model, Meslek Yüksekokullarında 4 dönem üzerinden verilen eğitim- öğretimin 3 döneminin örgün öğretim şeklinde, 1 döneminin ise işletmelerde, tam zamanlı uygulamalı eğitim olarak verilmesidir (**Kanıt A.1.4.5**).

Kanıt A.1.4.1 (Akademik ve idari personelin görev tanımları ve iş akış şemaları, EBYS üzerinden tebliğ yazısı)

Kanıt A.1.4.2 (ISUBU OBS Öğrenci anket giriş sayfası)

Kanıt A.1.4.3 (2021 yılı faaliyet raporu üst yazısı)

Kanıt A.1.4.4 (2021 yılı faaliyet raporu kapak sayfası)

Kanıt A.1.4.5 (3+1 sistemine geçiş yönetim kurulu kararı)

A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Olgunluk Düzeyi 1: Birim kamuoyunu bilgilendirmek ve hesap verilebilirliği gerçekleştirmek üzere mekanizmalar bulunmamaktadır.

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Misyon ve Stratejik Amaçlar başlığı altında Misyon, Vizyon ve Politikalar, Stratejik Amaç ve Hedefler, Performans Yönetimi ile ilgili konu başlıkları hakkında bilgiler verilmiştir

A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar

Olgunluk Düzeyi 2: Birim tanımlanmış ve birime özgü misyon, vizyon ve politikaları bulunmaktadır.

Eğitim- Öğretim işleyişi öğrenci işleri daire başkanlığı ve eğitim öğretim koordinatörlüğü tarafından koordinasyonu sağlanmaktadır. Onların yapmış olduğu usul ve işlemlere göre birimiz de çalışmalar yürütülmektedir.

Birim ihtiyaçları doğrultusunda geliştirilen Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Önlisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği (**Kanıt A.2.1.1**),

Meslek Yüksekokulları İş Yeri Eğitimi Uygulamaları Yönergesi (**Kanıt A.2.1.2**),

Önlisans ve Lisans Uluslararası Öğrenci Kabul ve Kayıt Yönergesi (**Kanıt A.2.1.3**)

bulunmaktadır.

Birim olarak her akademik yıl AKTS kontrolleri yapılmaktadır. Yapılan kontroller öğrenci işleri daire başkanlığına gönderilmektedir (**Kanıt A.2.1.4**).

Kanıt A.2.1.1 [Mevzuat Bilgi Sistemi](#)

Kanıt A.2.1.2 [MYO İşyeri eğitimi yönergesi \(isparta.edu.tr\)](#)

Kanıt A.2.1.3 [onlisans-ve-lisans-uluslararasi-ogrenci-kabul-ve-kayit-yonergesi.pdf \(isparta.edu.tr\)](#)

Kanıt A.2.1.4 (AKTS bilgi güncelleme üst yazısı)

A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

Olgunluk Düzeyi 3: Birimin bütünsel, tüm birimleri tarafından benimsenmiş ve paydaşlarınca bilinen stratejik planı ve bu planıyla uyumlu uygulamaları vardır.

Akademik teşvik veya performans raporlarının işleyişi strateji geliştirme daire başkanlığı tarafından koordinasyonu sağlanmaktadır. Daire başkanlığının yapmış olduğu usul ve işlemlere göre birimiz de çalışmalar yürütülmektedir. Birimiz performans raporları belirlenerek gönderilmektedir (**Kanıt A.2.2.1**).

Kanıt A.2.2.1 (Akademik teşvik üst yazısı)

A.2.3. Performans Yönetimi

Olgunluk Düzeyi 2: Birimde performans göstergeleri ve performans yönetimi mekanizmaları tanımlanmıştır.

Stratejik planda personel daire başkanlığının da performans ölçütleri kısmında yer verilmektedir. (**A.2.3.1**)

Kanıt A.2.3.1 [2021-2025-stratejik-plani-11082021.pdf \(isparta.edu.tr\)](https://isparta.edu.tr/2021-2025-stratejik-plani-11082021.pdf)

A.3. Yönetim Sistemleri

Yönetim Sistemleri başlığı altında Bilgi Yönetim Sistemi, İnsan Kaynakları Yönetimi, Finansal Yönetim, Süreç Yönetimi ile ilgili konu başlıkları hakkında bilgi verilmiştir.

A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi

A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

Olgunluk Düzeyi 2: Birimde stratejik hedefleriyle uyumlu insan kaynakları yönetime ilişkin tanımlı süreçler bulunmaktadır.

Akademik teşvik veya performans raporlarının işleyişi strateji geliştirme daire başkanlığı tarafından koordinasyonu sağlanmaktadır. Daire başkanlığının yapmış olduğu usul ve işlemlere göre birimiz de çalışmalar yürütülmektedir. Birimiz performans raporları belirlenerek gönderilmektedir (**Kanıt A.3.2.1**).

Kanıt A.3.2.1 (Akademik personel bilimsel çalışma raporu)

A.3.3. Finansal Yönetim

A.3.4. Süreç Yönetimi

Olgunluk Düzeyi 3: Birim genelinde tanımlı süreçler yönetilmektedir.

Akademik ve idari personelin iş akış şemaları elektronik belge yönetimi üzerinden akademik ve idari personele bilgilendirmesi yapılmıştır (**Kanıt A.3.4.1**).

2021 güz yarısı yılında hibrit ders planı uygulanmıştır (**Kanıt A.3.4.2**).

Kanıt A.3.4.1 (Akademik ve idari personelin görev tanımları ve iş akış şemaları, EBYS üzerinden tebliğ yazısı)

Kanıt A.3.4.2 [2021 -2022 Güz Dönemi Ders Programı - Yalvaç Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu - Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi](https://isparta.edu.tr/2021-2022-guz-donemi-ders-programi-yalvac-tek-nik-bilimler-meslek-yuksekokulu-isparta-uygulamali-bilimler-universitesi)

A.4. Paydaş Katılımı

Paydaş katılımı başlığı İç ve Dış Paydaş Katılımı, Öğrenci Geri Bildirimleri, Mezun İlişkileri Yönetimi ile ilgili konu başlıkları hakkında bilgi verilmiştir.

A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

Olgunluk Düzeyi 1: Birimin iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır.

A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri

Olgunluk Düzeyi 3: Programların genelinde öğrenci geri bildirimleri (her yarıyıl ya da her akademik yıl sonunda) alınmaktadır

Birimimizde her akademik dönem içinde paydaşlarla yüz yüze toplantılar yapılarak veriler elde edilmekte, öğrenci anketleri ile öğrenci görüşleri toplanmaktadır (**Kanıt A.4.2.1**).

Kanıt A.4.2.1 (ISUBU OBS Öğrenci anket giriş sayfası)

A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi

Olgunluk Düzeyi 1: Birimde mezun izleme sistemi bulunmamaktadır.

A.5. Uluslararasılaşma

Uluslararasılaşma başlığı Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi, Uluslararasılaşma Kaynakları, Uluslararasılaşma Performansı ile ilgili konu başlıkları hakkında bilgi verilmiştir.

A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi

Olgunluk Düzeyi 2: Birimin uluslararasılaşma süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.

Birim öğrenci ve akademik personel için uluslararası hareketlilik faaliyetleri için ulusal ve uluslararası ilişkiler genel koordinatörlüğümüz bulunmaktadır (**Kanıt A.5.1.1**).

Kanıt A.5.1.1 [Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü - Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi](#)

A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları

A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı

Olgunluk Düzeyi 1: Birimde uluslararasılaşma faaliyeti bulunmamaktadır.

EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi başlığı altında Programların Tasarımı ve Onayı, Programın Ders Dağılım Dengesi İnsan Kaynakları Yönetimi, Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu, Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı, Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi, Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi ile ilgili konu başlıkları hakkında bilgi verilmiştir.

B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı

Olgunluk Düzeyi 4: Programların tasarım ve onay süreçleri sistematik olarak izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

Üniversitemiz her yıl bünyesine yeni bölüm/programları katmaktadır. Her bir program her okulun belirlemiş olduğu tematik alanlarla eşleştirilmekte ve bu alanlara göre program tasarımları yapılmaktadır. Akademik birimler tematik alanlarına göre program açma teklifinde bulunmaktadır. Meslek yüksekokullarında program tasarımlarında MEYOK (Meslek Yüksekokulları Koordinatörlüğü) kararları dikkate alınmaktadır. Bu işleyiş yönetmelikler çerçevesinde bir takvim ile yürütülmektedir. Birimlerde her eğitim-öğretim yılı bitmeden önce bir sonraki yıl ile ilgili eğitim programı tasarımları (önerilen yeni dersler, ders içeriklerinde değişiklikler, içerik çakışmaları vb.), iç paydaşlar ve akademik kurullar ile yapılan görüşmeler sonucunda belirlenmekte, fakülte / yüksekokul kurulu tarafından onaylanarak üniversite senatosuna sunulmaktadır. Birimlerde öğretim elemanları ve öğrenciler iç paydaş olarak değerlendirilmekte, ilgili program kurullarında öğretim elemanlarının görüş ve değerlendirmeleri alınırken, öğrenciler ile yapılan periyodik toplantılarla da öğrencilerin katkıları alınmaktadır. Üniversitemizin akademik birimleri, diploma programlarının belirlenmesinde ve tasarımında kendi kurumsal yaklaşımlarının yanı sıra ulusal düzeyde dış paydaşların görüşlerini ve benzer kuruluşların eğitim programlarını göz önüne alarak hazırladıkları programlarını Fakülte/YO/MYO Kurulunun onayından sonra Üniversite Senatosunun onayına sunarlar. Üniversitemiz bünyesindeki bölümler kendi program yeterliliklerini Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) uyumluluğu temel alarak güncellemektedir. Ayrıca program yeterlilikleri ile ders öğrenme çıktıları arasındaki ilişkilendirme TYYÇ esaslarına göre yapılmaktadır. Üniversitemizde verilen her dersin hem ulusal hem de AKTS kredisi mevcuttur (**Kanıt B.1.1.1**). Bir dersin ulusal kredisi, haftalık teorik ders saati ile uygulama ders saatinin yarısından oluşur. AKTS kredisinin belirlenmesinde ise öğrencilerin ders kapsamında gerçekleştirdikleri tüm aktiviteler (teorik ve uygulamalı ders saatleri, ödev, proje, ara sınav, final vb.) dikkate alınmaktadır. Her yıl mevcut programların AKTS güncellemeleri yapılmakta ve ders içerikleri yeniden düzenlenmektedir. Program müfredatlarında yer alan derslerin öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerleri (AKTS) Bologna kapsamında belirlenmiştir. Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü internet sayfası üzerinden ve (<https://akts.isparta.edu.tr>) adresinden, programlarda yer alan derslerin AKTS iş yükü tablosu görülmekte olup, öğrencilerin işyeri uygulama/stajlarının iş yükleri belirlenmiş ve programın toplam iş yüküne dâhil edilmiştir. Lisans programlarında Erasmus+ kapsamında yapılan stajlar, staj komisyonu tarafından eş değeri onaylanırsa zorunlu staj yerine sayılabilmektedir. Lisansüstü programlarında ise Erasmus staj hareketliliği teşvik edilmektedir. Erişilebilen ders bilgi paketi oranı %/75'dir. Ders bilgi paketlerinde öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerlerinin geri bildirimlerini almak adına öğrenciler tarafından doldurulan AKTS değerlendirme anketleri kullanılmaya başlanmıştır. Ayrıca, danışma kurulları, dış paydaş ve mezun anketleriyle bu hususta geri dönüt çalışması yapılacaktır. Üniversitede bulunan her program için program yeterlilikleri Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı

tarafından belirlenen Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) kapsamında bildirilen Düzey Tanımları esas alınarak belirlenmiştir. Müfredatlar bu doğrultuda gözden geçirilerek TYYÇ uyumu sağlanmıştır. Süreç, Üniversite Senatosu tarafından takip edilmek sureti ile her ders için Bologna veri girişlerinin düzenli olarak yayınlanması sağlanmaktadır. Bu kapsamda her akademik yıl başlangıcından itibaren veri giriş oranları takip edilerek fakülte dekanlıklarına, yüksekokul ve enstitü 6/20 müdürlüklerine iletilmekte, gerekli düzenlemelerin yapılması ve eksikliklerin tamamlanması sağlanmaktadır. Buna ek olarak TYYÇ esasları takip edilerek her dönem program yeterlilikleri ve içerikleri yeniden değerlendirilerek gerekli görülen güncellemeler gerçekleştirilmekte ve ilgili kurul kararları ile kayıt altına alınmaktadır. Genel Ağırlıklı Not Ortalamasının (GNO) hesaplanmasında, AKTS kredisi dikkate alınmakta ve öğrencilerin transkriptlerinde AKTS kredisi verilmektedir. Fakülteler ve Meslek Yüksekokulu bölümlerindeki lisans/önlisans öğretiminin özelliklerine ve gereklerine göre belirledikleri “Önlisans ve Lisans Öğretimi Staj Yönergesi” çerçevesinde staj işlemlerini yürütmektedir. Lisans/Önlisans öğretiminde yapılacak stajların program türü, devreleri, süreleri, staj süresinde kullanılacak olan “Staj Sicil Formu”, “Staj Değerlendirme Formu” vb formlar Fakülte/MYO Kurulları tarafından düzenlenir (**Kanıt B.1.1.2**). Staj defteri kullanılır ve akademik birimlerce onaylanır. Üniversitemizin staj uygulaması olan akademik birimlerinde, yurt içi veya yurt dışındaki işyeri ortamlarında gerçekleştirilen uygulama ve stajlar toplam iş yüküne dâhil edilmektedir. Üniversitemiz akademik birimlerinde öğrencilerin yürütülen programlara aktif katılımları; sunum, proje çalışmaları ve teknik geziler ile teşvik edilmektedir. Öğrencilerin başarı ölçme ve değerlendirmeleri Bologna sürecinde belirtilen kriterlere göre gerçekleştirilmektedir. Buna göre; Bir dersin öğrenme çıktıları başarı notu ile belirlenir. Başarı notu; uygulamalı çalışmalar, ara sınav, yarıyıl/yılsonu ve bütünleme sınavlarının birlikte değerlendirilmesiyle elde edilir. Sınav sonuçlarının ilanında puan ve harf sistemi kullanılmaktadır. Üniversitemize kayıt yaptıran öğrenciler eğitimleri süresince tabii olacakları yönetmelik ve yönergeler konusunda ilgili birimler ve üniversitemizin web sayfası aracılığıyla bilgilendirilmektedir. Bu kapsamda önlisans ve lisans için ayrı (<https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/147372>) ; Ayrıca öğrencilerin yönetmelik, yönerge ve uygulamalarla ilgili detaylı bilgi edinmeleri için <https://isparta.edu.tr/ogrencibilgilendirmerehberi> öğrencilerin hizmetine sunulmuştur. Sınavların doğru, adil ve tutarlı bir şekilde yapılması ve değerlendirilmesi ilgili yönetmeliklerle güvence altına alınmıştır. Sınav sonuçları öğretim elemanları tarafından Öğrenci Bilgi Sistemi’ne işlenmektedir. Öğrenciler ihtiyaç duydukları bilgi ve belgeye bu sistem üzerinden ulaşabilmektedir. Öğrencilerin sınav notu itirazları, akademik birimin bağlı bulunduğu yönetmelik çerçevesinde değerlendirilmekte ve sonuçlandırılmaktadır. Öğrencinin devamına veya sınava girmesine engel teşkil eden mazeretleri, mevzuat çerçevesinde ilgili birim yönetim kurulu tarafından değerlendirilmekte ve karara bağlanmaktadır.

Kanıt B.1.1.1 [PROGRAM YETERLİKLERİNİN BELİRLENMESİ \(yokak.gov.tr\)](https://yokak.gov.tr)

Kanıt B.1.1.2 [staj-yonergesi.pdf \(isparta.edu.tr\)](https://isparta.edu.tr/staj-yonergesi.pdf)

B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi

Olgunluk Düzeyi 4: Programlarda ders dağılım dengesi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Yüksekokulumuzda ders planları 3+1 uygulamalı eğitime göre güncellenmiştir (**Kanıt B.1.2.1**).

Kanıt B.1.2.1 (3+1 sistemine geçiş yönetim kurulu kararı)

B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu

Olgunluk Düzeyi 4: Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu izlenmekte ve iyileştirilmektedir (**Kanıt B.1.3.1**).

Kanıt B.1.3.1 [Öğrenci Bilgi Sistemi - Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi](#)

B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı

Olgunluk Düzeyi 4: Programlarda öğrenci iş yükü izlenmekte ve buna göre ders tasarımı güncellenmektedir (**Kanıt B.1.4.1**).

Kanıt B.1.4.1 [Öğrenci Bilgi Sistemi - Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi](#)

B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi

Olgunluk Düzeyi 4: Program çıktıları bu mekanizmalar ile izlenmekte ve ilgili paydaşların görüşleri de alınarak güncellenmektedir. (**Kanıt B.1.5.1**)

Kanıt B.1.5.1 [Öğrenci Bilgi Sistemi - Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi](#)

B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi

Olgunluk Düzeyi 3: Birimin genelinde eğitim ve öğretim süreçleri belirlenmiş ilke ve kuralara uygun yönetilmektedir. (**Kanıt B.1.6.1-2**).

Kanıt B.1.6.1 [2021-2022-egitim-ogretim-yili-akademik-takvimi.pdf \(isparta.edu.tr\)](#)

Kanıt B.1.6.2 [2021 -2022 Bahar Dönemi Ders Programı - Yalvaç Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu - Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi](#)

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

Programların Yürütülmesi başlığı Öğretim Yöntem ve Teknikleri, Ölçme ve değerlendirme, Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi, Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma ile ilgili konu başlıkları hakkında bilgi verilmiştir.

Üniversitemiz uygulamalı bilimler kapsamında yer aldığı için bir çok programımızda işyeri eğitim modeli uygulanmaktadır. Öğrencilerin özellikle işyeri eğitiminde değerlendirilmesi üniversitemiz öğretim elemanları tarafından titizlikle yürütülmektedir. Programlarda yer alan derslerin öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerleri (AKTS) oluşturulmakta, Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi AKTS Bilgi Sistemine (<https://akts.isparta.edu.tr>) işlenmektedir. Öğrencilerin yurt içi/yurt dışındaki işyeri ortamlarında gerçekleştirebilecekleri uygulama ve stajlarının iş yükleri belirlenmekte (AKTS Kredisi) ve toplam iş yüküne dâhil edilmektedir. Programların yürütülmesinde öğrencilerin aktif rol almaları için öğrencilere çeşitli sunumlar hazırlanmakta, sektör temsilcileri ile buluşmaları sağlanmakta ve öğrencilerin organizasyon yapabilmelerine olanak sağlanmaktadır. Öğrencinin derse devamı ve sınavlar ile ilgili hususlar “Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” çerçevesinde düzenlenmektedir. Her dönemin başında oluşturulan ders izleme formlarında, dersin değerlendirme yöntemleri, her dersin başında öğrencilere bildirilmektedir. Ders izleme formlarında bildirilen yöntem dışında bir yöntem uygulanmamaktadır. Yazılı ve sözlü sınavlar, derse katılım ve performans değerlendirmesi gibi yöntemler kullanılmaktadır. Öğrencilerin derslere %70, uygulamalara %80 katılımı zorunludur, bu durum izlencelerle öğrencilere ilk derste bildirilmektedir. Ara sınavlara mazereti nedeniyle katılamayan öğrencilere, ilgili yönetim kurulu kararıyla mazeret sınavı hakkı verilir. Engelli öğrencilerimizin eğitiminde ihtiyaç duyulan düzenlemeler, öğrencinin ihtiyaçları göz önünde bulundurularak yapılmaktadır. (Görme engelli öğrencimizin sınavında bir okuyucu/yazıcı tahsisi vb). Bunun için uygulama yönergesi de Üniversitemiz tarafından uygulamaya konulmuştur.

(<https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/157754>) . Yabancı öğrencilerin tüm ihtiyaçları için ise Üniversitemizde Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü ve ERASMUS Ofisi görev almaktadır. Ayrıca her bölümümüzde bir ERASMUS koordinatörümüz bulunmakta ve yabancı öğrencilerimizin ihtiyaçları geciktirilmeksizin karşılanmaya çalışılmaktadır (<https://uluslararası.isparta.edu.tr/>).

B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri

Olgunluk Düzeyi 4 : Öğrenci merkezli uygulamalar izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir (**Kanıt B.2.1.1**).

Kanıt B.2.1.1 [PowerPoint Sunusu \(isparta.edu.tr\)](https://www.isparta.edu.tr/)

B.2.2. Ölçme ve değerlendirme

Olgunluk Düzeyi 4: Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir (**Kanıt B.2.2.1**).

Kanıt B.2.2.1 [2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılı Sınav Uygulama Esasları - Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi](https://www.isparta.edu.tr/)

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

Olgunluk Düzeyi 4: Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler izlenmekte, iyileştirilmekte ve güncellemeler ilan edilmektedir.

Üniversitemizde öğrenci kabulü ve gelişimi ile ilgili tanımlı süreçler mevcuttur. Buna ilişkin kriterler yönetmelik ve yönergelerle belirlenmiş durumdadır. Üniversitemizde önceki öğrenmenin tanınmasında öğrenci iş yükü temelli krediler kullanılmakta olup mevcut yönetmelik ve yönergeler kapsamında gerçekleştirilmektedir. Üniversitemizde “Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”, “Kurum içi ve Kurumlararası Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönerge”, “Çift Ana Dal Programı Yönergesi”, “Yan Dal Programı Yönergesi” gereğince öğrenci kabulleri gerçekleştirilmekte olup açık ve tutarlı kriterler uygulanmaktadır. Özel öğrenci olarak Üniversitemize gelen veya farklı bir Yükseköğretim Kurumuna giden öğrencilerimiz için de “Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Özel Öğrenci Yönergesine” göre işlemler yapılmaktadır. Uluslararası ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrencilerinin kabul ve eğitimi ile ilgili “Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Programları için Uluslararası Öğrenci Kabul ve Kayıt Yönergesi” ile “Önlisans ve Lisans Programları İçin Uluslararası Öğrenci Kabul ve Kayıt Yönergesi” bulunmaktadır. Üniversitemizde önceki öğrenmelerin tanınmasında “Önlisans Ve Lisans Ders Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi” uyarınca işlem yapılmaktadır. Üniversitemize kayıt yaptıran öğrencilerin öğrenmeleri “Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Eğitim Öğretim ve Sınav Yönergesi” ve “Önlisans Ve Lisans Ders Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi” gereğince yapılmaktadır(**Kanıt B.2.3.1-7**).

Kanıt B.2.3.1 [17-onlisans-ve-lisans-programlari-icin-uluslararasi-ogrenci-kabul-ve-kayit-yonergesi-06032019.pdf \(isparta.edu.tr\)](https://www.isparta.edu.tr/)

Kanıt B.2.3.2 [cift-anadal-yonergesi.pdf \(isparta.edu.tr\)](https://www.isparta.edu.tr/)

Kanıt B.2.3.3 [kurumici-yatay2020-30012020.pdf \(isparta.edu.tr\)](https://www.isparta.edu.tr/)

Kanıt B.2.3.4 [kurumlar-arasi-yatay-gecis-esaslarina-iliskin-yonerge.pdf \(isparta.edu.tr\)](https://www.isparta.edu.tr/)

Kanıt B.2.3.5 [ders-muafiyeti-ve-intibak-islemleri-yonergesi.pdf \(isparta.edu.tr\)](https://www.isparta.edu.tr/)

Kanıt B.2.3.6 [ozel-ogrenci-yonergesi.pdf \(isparta.edu.tr\)](https://isparta.edu.tr/ozel-ogrenci-yonergesi.pdf)

KanıtB.2.3.7 [yabanci-diller-yuksekokulu-egitim-ogretim-ve-sinav-yonergesi-03122021.pdf \(isparta.edu.tr\)](https://isparta.edu.tr/yabanci-diller-yuksekokulu-egitim-ogretim-ve-sinav-yonergesi-03122021.pdf)

B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma

Olgunluk Düzeyi 4: Uygulamalar izlenmekte ve tanımlı süreçler iyileştirilmektedir (**Kanıt B.2.4.1-2**).

Kanıt B.2.4.1 [Mevzuat Bilgi Sistemi](#)

Kanıt B.2.4.2 [diplomadiploma-eki-ve-diger-belgelerin-duzenlenmesine-iliskin-yonergesi.pdf \(isparta.edu.tr\)](#)

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri başlığı altında Öğrenme Ortam ve Kaynakları, Akademik Destek Hizmetleri, Tesis ve Altyapılar, Dezavantajlı Gruplar, Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler ile ilgili konu başlıkları hakkında bilgi verilmiştir.

B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları

Üniversitemiz, eğitimde yeni teknolojilerin takip edilmesi ve kullanılması hedefiyle hareket etmektedir. Bu bağlamda sınıflarda etkileşimli tahta kullanımı ve tüm sınıflara yaygınlaştırılması, laboratuvar teknolojik altyapılarının güçlendirilmesi çalışmaları devam etmektedir. Yüksekokulumuzda uygulanan 3+1 İş Yeri Uygulaması için sorumlu öğretim elemanlarının koordinasyonu ile öğrencilerimiz bir dönem uygulama yapmaktadır. Öğrencilerin Stajlarına yönelik esaslar ilgili yönergelerle düzenlenmiş olup, öğrencilerin staj ve işyeri eğitimi gibi kurum dışı deneyim edinmeleri için mesleki alanları ile ilgili kamu/özel kurum ve kuruluşlarla karşılıklı iş birliği yapılmaktadır. Barınma talep eden üniversitemiz öğrencilerinin bir kısmının talebi, Kredi Yurtlar Kurumu ile karşılanmaktadır. Farklı bölüm ve fakültelerden açılan çeşitli dersler ve alan dışı üniversite seçmeli ders havuzu oluşturulmaktadır. Bunun yanı sıra öğrenci kendi ilgi ve merakına yönelik dersler seçmesi konusunda yönlendirilmekte ve teşvik edilmektedir. Öğrencilerin ilgi ve yetkinliklerine uygun nitelik ve çeşitlilikte, toplumsal hizmet, tarih, kültür ve sanat duyarlılığı ile spor ve sağlık faaliyetleri, çevre bilinci, bilim ve teknolojinin yanı sıra kişisel gelişimi destekleyen ve yeterlilikleri geliştiren dersler Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokullarının istekleri doğrultusunda oluşturularak “Üniversite Seçmeli Ders Havuzu” yapılandırılmıştır. Üniversitemiz, uluslararası öğrencilere danışmanlık hizmeti vermek üzere Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü kurulmuştur. Koordinatörlük aracılığıyla, uluslararası öğrencilere mentorlar görevlendirilmekte, sorunları ve iletişimleri için yardımcı olunmakta, öğrenci topluluklarının faaliyetlerinden yararlanmaları teşvik edilmekte, eğitim-öğretim faaliyetlerinin yürütülmesinde yardımcı olunmaktadır. Yabancı uyruklu öğrenci sınavıyla (YÖS) ve Erasmus, Mevlâna gibi programlar dahilinde üniversitemize gelerek eğitim-öğretim gören uluslararası öğrencilerin sayısı 400’e yaklaşmıştır. Üniversitemiz Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü, 2018-2019 Eğitim-Öğretim döneminde IAESTE (Milletlerarası Teknik Stajyer Öğrenci Mübadelesi Birliği) ve AIESEC (Uluslararası Ticari Bilimler Ekonomi Öğrenciler Birliği) programları ile öğrencilerimizin yurtdışı staj ve hareketlilik programlarından yararlanmasını sağlamaktadır. Üniversitemizde öğrenim gören yabancı uyruklu öğrencilerin eğitim ve diğer sorunlarının çözümüne yönelik Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü tarafından hizmet verilmektedir. Sunulan hizmetlerin/desteklerin kalitesi,

etkinliği ve yeterliliği birimlerimiz ile Rektörlük arasındaki iş birliğiyle güvence altına alınmaktadır. Öğrenme kaynaklarına ilişkin olarak Üniversitemiz ile Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile yürütülen Yükseköğretim Mekanları Yatırım Karar Destek Sistemi (Mek-Sis) ile yerleşkelerimize ait fonksiyonel kapalı alan sınıflandırmalarına, Kalite web sayfamızda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Birim İç Değerlendirme Raporundan ulaşılmaktadır (**Kanıt B.3.1.1**).

Olgunluk Düzeyi 4 : Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme yapılmaktadır.

Kanıt B.3.1.1 [MYO İşyeri eğitimi yönergesi \(isparta.edu.tr\)](http://isparta.edu.tr)

B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri

Olgunluk Düzeyi 3 :Birimde öğrencilerin akademik gelişim ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri tanımlı ilke ve kurallar dahilinde yürütülmektedir (**Kanıt B.3.2.1-2**).

Kanıt B.3.2.1(Oryantasyon eğitimi üst yazı ve görevlendirme)

Kanıt B.3.2.2 [onlisans-ve-lisans-ogrenci-danismanligi-yonergesi.pdf \(isparta.edu.tr\)](http://isparta.edu.tr)

B.3.3. Tesis ve Altyapılar

Olgunluk Düzeyi 3 : Birimin genelinde tesis ve altyapı erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır. (**Kanıt B.3.3.1-2**).

Kanıt B.3.3.1 [bilişim sistemleri.pdf \(yokak.gov.tr\)](http://yokak.gov.tr)

Kanıt B.3.3.2 [network.pdf \(yokak.gov.tr\)](http://yokak.gov.tr)

B.3.4. Dezavantajlı Gruplar

Olgunluk Düzeyi 3 : Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin uygulamalar yürütülmektedir. (**Kanıt B.3.4.1-4**).

Kanıt B.3.4.1 [ENGELSİZ BİRİMİ USUL VE ESASLARI.pdf \(yokak.gov.tr\)](http://yokak.gov.tr)

Kanıt B.3.4.2 [Erişilebilirlik Raporu Aralık 2020 \(yokak.gov.tr\)](http://yokak.gov.tr)

Kanıt B.3.4.3 [Erişilebilirlik Raporu Birimler.pdf \(yokak.gov.tr\)](http://yokak.gov.tr)

Kanıt B.3.4.4 [ENGELLİ ÖĞRENCİ EĞİTİM ÖĞRETİM VE SINAV UYGULAMALARI YÖNERGESİ.pdf \(yokak.gov.tr\)](http://yokak.gov.tr)

B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler

Olgunluk Düzeyi 2: Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanaklarının yaratılmasına ilişkin planlamalar bulunmaktadır. (**Kanıt B.3.5.1-2**).

Kanıt B.3.5.1 [Rektör Diler Yalvaç'ta Atık Toplayan Öğrencilerle Buluştu - Yalvaç Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu - Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi](http://isparta.edu.tr)

Kanıt B.3.5.2 [Davranışsal Bağımlılıklarla Mücadele Konulu Konferans Gerçekleştirildi - Yalvaç Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu - Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi](http://isparta.edu.tr)

B.4. Öğretim Kadrosu

Öğretim Kadrosu başlığı altında Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri, Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi, Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme ile ilgili konu başlıkları hakkında bilgi verilmiştir.

Üniversitemizde kuruluş yılı olan 2018’de “Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi (ISUBÜ) Öğretim Üyeliği Kadrolarına Başvurma, Atama ve Yükseltme ile İlgili Değerlendirme Kriterleri” Senato tarafından kabul edilerek yürürlüğe girmiştir. Hatta ilk çıkan öğretim üyesi alımı ilanından önce de şeffaflığın sağlanması için kriterlerin Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından kabul edilmesi beklenmiştir.

Söz konusu kriterler mevcut gelişmeler doğrultusunda 20.10.2020 tarihli ve 57/9 sayılı Senato kararı ile “Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atama Ölçütleri Yönergesi” olarak güncellenmiş ve yürütülmekte olan ilan işlemlerinde herhangi bir aksaklık ya da mağduriyet meydana gelmemesi için yürürlük tarihi olarak 01.01.2021 tarihi belirlenmiştir. " Başvuruların fazla olması ve rekabetin sağlanmasını teminen ilanlarda hiçbir özel şarta yer verilmeksizin sadece mevzuatın zorunlu aradığı kriterlerle ilana çıkılmış ve objektif bir sınav yapılmıştır (<https://ik.isparta.edu.tr>). Zorunlu hâllerde alanında öğretim elemanının bulunmadığı spesifik dersler için 2547 sayılı Kanunun 31 inci maddesi uyarınca sözleşmeli olarak yapılan öğretim görevlisi görevlendirmelerine başvurular internet üzerinden alınmıştır (<https://obs.isparta.edu.tr/Public/DisaridanGorevlendirmeGiris.aspx>). Bir bölümde/programda ilgili yarıyılıda açılacak derslerin hangi öğretim elamanları tarafından verileceği bölüm kurulunun önerisi üzerine Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Değişiklikler ise bölüm kurulunun gerekçeli kararı ile ilgili Yönetim Kurulu tarafından sonuçlandırılarak Rektör onayına sunulur.

B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri

Olgunluk Düzeyi 3 :Birimim tüm alanlar için tanımlı ve paydaşlarca bilinen atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri uygulanmakta ve karar almalarda (eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmeleri vb.) kullanılmaktadır. **(Kanıt B.4.1.1-2)..**

Kanıt B.4.1.1 [norm kadro cetveli.pdf \(yokak.gov.tr\)](#)

Kanıt B.4.1.2 [Atama ve Yükseltme Yönergesi \(isparta.edu.tr\)](#)

B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi

Olgunluk Düzeyi 4: Öğretim yetkinliğini geliştirme uygulamalarından elde edilen bulgular izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elamanları ile birlikte irdelenerek önlemler alınmaktadır**(Kanıt B.4.2.1).**

Kanıt B.4.2.1 (Akademik personel bilimsel çalışma raporu)

B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme

Olgunluk Düzeyi 3: Teşvik ve ödüllendirme uygulamaları kurum geneline yayılmıştır. **(Kanıt B.4.3.1-2)..**

Kanıt B.4.3.1 [2022-yili-akademik-tesvik-odeneği-basvuru-takvimi-08122021.pdf \(isparta.edu.tr\)](#)

Kanıt B.4.3.2 [2022-birim-komisyon-puanlari- tablosu-iltiraz sonucu Kesin Sonuclar.pdf \(isparta.edu.tr\)](https://isparta.edu.tr/2022-birim-komisyon-puanlari-tablosu-iltiraz-sonucu-kesin-sonuclar.pdf)

ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi

C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar

C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler

Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekleri başlığı altında Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi ile ilgili konu başlığı hakkında bilgi verilmiştir.

C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi

Olgunluk düzeyi 3 : Birimin genelinde öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi ne yönelik uygulamalar yürütülmektedir.

Araştırma kadrosunun yetkinliği ve performansı uzman olduğu alanda verdiği lisans ve lisansüstü destek bilimsel yayın, proje ve sosyal etkinlikler ile değerlendirilmektedir.

Atama ve yükseltme kriterlerinde objektif davranılması ve şeffaflığın esas alınmasıyla, “Inbriding” sorunsalının da önüne geçilmiş olunacaktır. Üniversitemiz Öğretim Üyeliği Kadrolarına Başvurma, Atama, Yükseltme ve Değerlendirme Kriterlerinin doğruluğunu teminen inceleme ve değerlendirmede kolaylık sağlamak üzere Personel Daire Başkanlığı tarafından kontrol formları da geliştirilmiştir. **(Kanıt C.2.1.1)**. 2020 yılı içerisinde TÜBİTAK 4004, 4005 ve 4007 Destekleme Programı Bilgilendirme Toplantısı **Kanıt C.2.1.2**

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

C.3. Araştırma Performansı

Araştırma Performansı başlığı altında Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi ile ilgili konu başlığı hakkında bilgi verilmiştir.

Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinin 14. Maddesi uyarınca bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmaları bölüm başkanı tarafından izlenir ve denetlenir. Bölüm başkanı, her öğretim yılı sonunda bölümün geçmiş yıldaki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyeti ile gelecek yıldaki çalışma planını açıklayan raporu, bağlı bulunduğu rektör, dekan veya yüksekokul müdürüne sunar **(Kanıt C.3.1.1)** Üniversitemizde, bu hükmün uygulamasını sağlamak üzere öncelikle birimlere sözlü yönlendirmeler yapılmıştır. Üniversitemiz kalite politikası

gereğince bahsi geçen Yönetmelik uyarınca aylık yapılması gereken bölüm kurullarına ait tutanakların, ilgili birimlerin internet sayfalarında yayımlanması talep edilecektir.

C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi

Olgunluk düzeyi 4 :Öğretim elemanlarının araştırma geliştirme performansı izlenmekte ve öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

TOPLUMSAL KATKI

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

Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları başlığı altında Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Kaynaklar ile ilgili konu başlığı hakkında bilgi verilmiştir.

Birim, toplumsal katkı faaliyetlerini sahip olduğu hedefleri ve stratejisi doğrultusunda yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu bir şekilde yürütmeye gayret etmekte olup Kurum stratejik planı da bu hususlar dikkate alınarak hazırlanmış ve uygulanmaktadır.

D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi

Olgunluk Düzeyi 2 : Birimin toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamaları bulunmaktadır

D.1.2. Kaynaklar

Olgunluk Düzeyi 3 : Birimin toplumsal katkı kaynaklarını toplumsal katkı stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.

Birimimiz toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmek için yılı merkezi yönetim bütçe kanunu ile verilen ve öz gelirleri ile de elde edilen kaynaklarını etkin şekilde kullanımını sağlamaya gayret etmektedir.

D.2 Toplumsal Katkı Performansı

Toplumsal Katkı Performansı başlığı altında Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi ile ilgili konu başlığı hakkında bilgi verilmiştir.

D.2.1.Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Olgunluk Düzeyi 2: Birimiz toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.

Birimimiz , toplumsal katkı stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yürüttüğü faaliyetlerini periyodik olarak izlemekte ve sürekli iyileştirmeye gayret göstermektedir. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve iyileştirilmesi

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Birimimizde, öğrencilerin kabulü gelişimi ve sertifikalandırılmasında tanımlı yönetmelik ve yönergeler bulunmakta ve bunlar üniversite web sitesi ile birim web sitelerinde paydaşlarla paylaşılmaktadır.

Birimimizde rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetleri konusunda yetersizlik bulunmaktadır. Bu ihtiyacın giderilmesi konusunda Üniversitemiz çalışmalar başlatılmıştır. Hatta Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü ile bu konuyla ilgili işbirliği protokolü de imzalanmıştır.

Birimimizde proje kültürünün oluşması ve yaygınlaşması için Üniversitemizin “Proje Çağrı Ofisi” nin düzenlediği etkinliklere katılım saklanılmaktadır. Eğitimin niteliği akademik girdiler kadar destekleyici hizmetler ile de ilişkilidir. Bu bağlamda kütüphane hizmetlerinin iyileştirilmesi, öğrencilerimize kısmî zamanlı çalışma imkânı sunulması, öğrenci kulüp faaliyetlerinin desteklenmesi, yerleşkelerde sosyal mekânların artırılması, yemekhane hizmetlerinin kalitesi gibi konularda gelişim önemsenmektedir.

İşyeri eğitimi kapsamında öğrencilerimizin eğitimlerini yapacağı işletmeler ile protokoller yapılmaktadır. İş yeri protokolleri sayısını artırmak için çalışmalar devam etmektedir. Öğrencilerimizin kişisel gelişimleri için seminer ve konferanslar düzenlenmektedir. Düzenlenemeye devam edilecektir.

T.C.
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
YALVAÇ TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
İNŞAAT BÖLÜM BAŞKANLIĞI BÖLÜM KURULU KARARLARI

Toplantı Tarihi	Toplantı Sayısı	Karar No	Sayfa
24/12/2018	2	1	1

Karar 1- Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik Kapsamında Öğretim Görevlisi Kadrosu Tahsisi:

Bölüm başkanlığımızın Yapı Denetim programındaki kadrolu öğretim elemanı sayısı yetersiz olduğundan dolayı, "Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmeliğin" 5 inci maddesinin 6 ncı fıkrası gereğince bölüm başkanlığımızın Yapı Denetim Programına 1 adet öğretim görevlisi kadrosu tahsis edilmesi için konunun Meslek Yüksekokulu Kurulunda görüşülmek üzere oy birliği ile karar verilmiştir.

Bölüm Kurulu İmzaları

Dr. Öğr. Üyesi Ömer ERDOĞAN
Yüksekokul Müdürü



İsmail İlke KÖSE
S.D.Ü. Yalvaç Teknik Bilim.Y.O.
Öğretim Görevlisi



Öğr.Gör.İbrahim GENÇ





A.1.1.3

T.C.
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
Yalvaç Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Personel İşleri Birimi

Sayı : E-12223477-929-8129
Konu : Akademik Kurul Toplantısı

24.02.2021

DAĞITIM YERLERİNE

Meslek Yüksekokulumuzda 03.03.2021 çarşamba günü saat:14:00' de Meslek Yüksekokulumuz konferans salonunda Akademik Kurul toplantısı yapılacaktır. Tüm Akademik Personelimizin katılması hususunda;

Gereğini rica ederim.

Öğr.Gör. İbrahim GENÇ
Yüksekokul Müdürü

DAĞITIM:

Gereği

Dr. Öğr. Üyesi Ömer ERDOĞAN
Dr. Öğr. Üyesi Seda TÖZÜM AKGÜL
Öğr.Gör. İsmail İlke KÖSE
Öğr.Gör. Hasan Cengiz TARTAR
Öğr.Gör. Orhan ARMAĞAN
Öğr.Gör. Abdullah KOÇER
Öğr.Gör. Ayfer Sultan GENÇ
Öğr.Gör. Fatih ZEYBEK
Öğr.Gör. Arda ATMACA
Öğr.Gör. Elif KENGERALAN GÖKSU
Öğr.Gör. Çilem KOÇAK
Öğr.Gör. Remzi GÜRFİDAN
Öğr.Gör. Mutlu İrem TUNCER

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: A0CBC079

Belge Takip Adresi: <https://ebys.isparta.edu.tr/EvrakDogrula.html>

ISUBU Yalvaç Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu
Kılıçarslan Yerleşkesi 32400 Yalvaç/ISPARTA
Tel No:(246) 441-7016 Faks No:(246) 441-5300
E-Posta:azizayaz@isparta.edu.tr İnternet Adresi:http://yalvaçteknik.isparta.edu.tr
Kep Adresi: isubu@hs01.kep.tr

Bilgi İçin:Aziz AYAZ

Bilgisayar İşletmeni

Tel No:207





T.C.
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
Yalvaç Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Personel İşleri Birimi

Sayı : E-12223477-903.07.01-16336
Konu : Görev Dağılımı ve Görev Tanımı

14.04.2021

Bilgisayar İşletmeni Aziz AYAZ

124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 38 ve 39 uncu maddeleri gereğince, Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Yönetim Kurulunun 19.02.2021 tarih ve 76/6 nolu kararında, "Üniversitemiz Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu ve Enstitü idari birimlerinde" değişiklikler yapılmıştır. Bu nedenle düzenlenen idari personel görev dağılımınızı gösterir tablo ve görev tanımlarınız yazımız ekinde sunulmuştur.

Bilgilerinizi ve gereğini önemle rica ederim.

Öğr.Gör. İbrahim GENÇ
Yüksekokul Müdürü

Ek
1 - İdari Personel Görev Dağılım Tablosu 2 Sayfa
2 - Personel İşleri Görev Tanımı 3 Sayfa

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: D7F22F9E

Belge Takip Adresi: <https://ebys.isparta.edu.tr/EvrakDogrula.html>

ISUBÜ Yalvaç Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu
Kılıçarslan Yerleşkesi 32400 Yalvaç/ISPARTA
Tel No:(246) 441-7016 Faks No:(246) 441-5300
E-Posta:azizayaz@isparta.edu.tr İnternet Adresi: <http://yalvacteknik.isparta.edu.tr>
Kep Adresi: isubu@hs01.kep.tr

Bilgi İçin:Aziz AYAZ

Bilgisayar İşletmeni


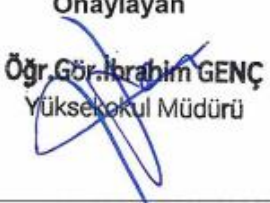
Tel No:2464417016

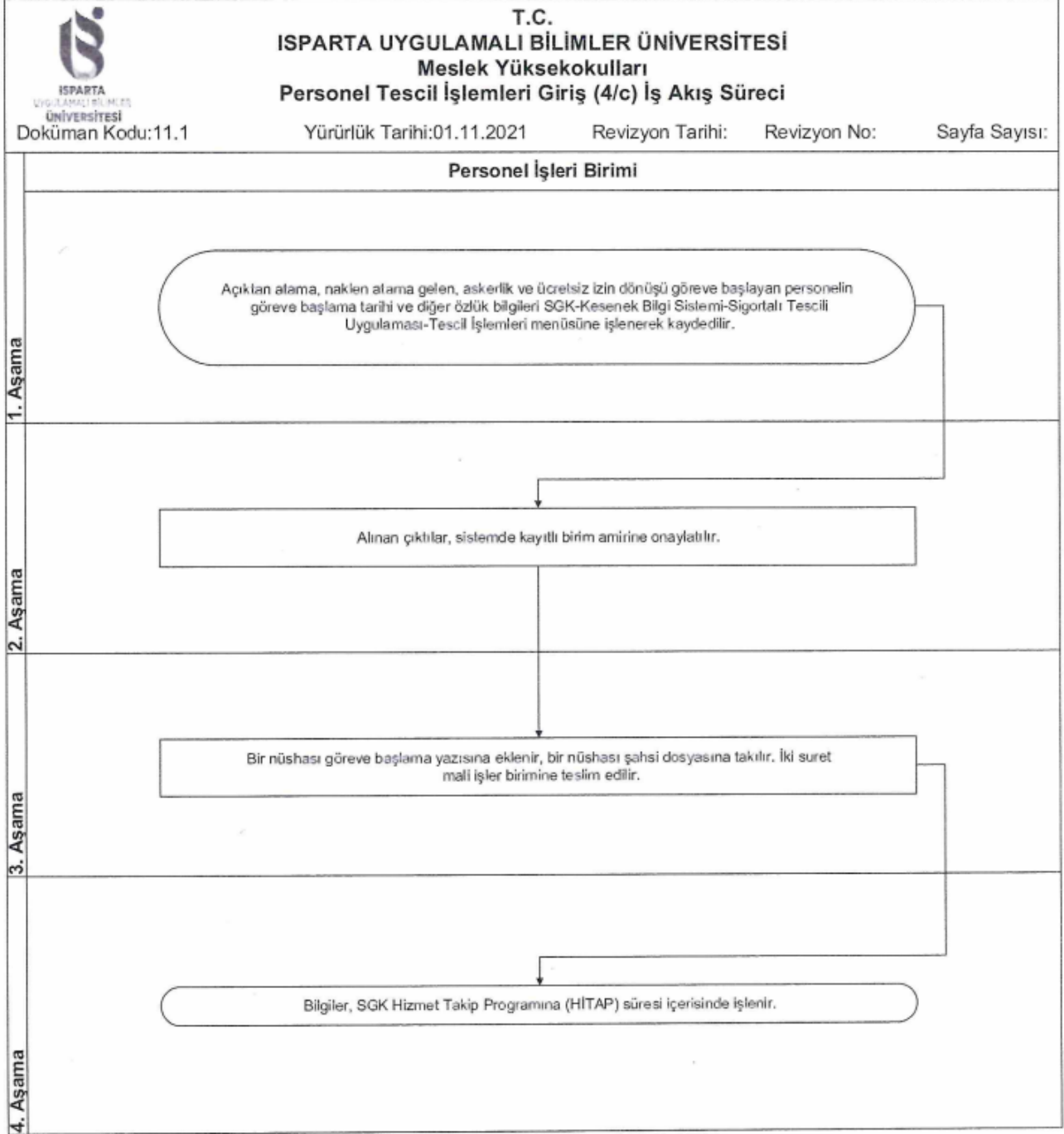


 ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ	ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ MESLEK YÜKSEKOKULLARI PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ GÖREV TANIMI	Doküman Kodu	11
		Yürürlük Tarihi	01.11.2021
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa Sayısı	

Birim	Yalvaç Teknik Bilimler M.Y.O.
Adı, Soyadı	AZİZ AYAZ
Kadro Unvanı	Bilgisayar İşletmeni
Amiri	Yüksekokul Sekreteri-Yüksekokul Müdürü
Sorumluluk Alanı	Akademik, İdari ve Sürekli İşçi Personel Özlük İşleri
Görevin Tanımı	Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; meslek yüksekokulu tarafından belirlenen vizyon ve misyon doğrultusunda yürütülen tüm faaliyetlerin etkin, ekonomik, verimlilik ve iş güvenliği ilkelerine uygun gerçekleşmesini sağlamak amacıyla, personelin her türlü idari ve özlük işlemleri ile ilgili işleri yapmak.
Görev Devri Yapacağı Kişi, Kişiler	
Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Personel işleri ile ilgili yazışmaları yapmak, 2. Meslek yüksekokulu kadrosunda bulunan tüm personelin özlük dosyalarını mevzuata uygun olarak tutmak, 3. Norm kadro planlaması ile ilgili işlemleri yapmak, 4. Öğretim elemanı kadro talebi, kadro ilanı, sınav süreci, atama teklifi hazırlığı ve göreve başlatma işlemlerini yapmak, 5. Göreve başlayan personel için SGK sigortalı tescili ve işe giriş, görevden ayrılma (naklen giden, ücretsiz izin, askerlik, emekli) personel için de, işten ayrılış bildirgesi düzenlemek, 6. Personelin terfi ve intibak bilgileri ile işe giriş ve işten ayrılışlarını Hizmet Takip Programına (HİTAP) süresi içerisinde veri girişi yapmak, 7. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 13b/4, 37, 38, 39. 40. maddelerine göre yapılacak görevlendirme işlemlerini yapmak, 8. Bölüm başkanları ve akademik personelin görev sürelerini takip etmek, görev süresi uzatılması ve yeniden atanma süreçlerinde gerekli işlemleri yapmak, 9. Aday memurların asaletlerinin onayına ilişkin işlemleri yapmak, 10. Yardımcı Hizmetler Sınıfında görev yapan personelin terfi onaylarını hazırlamak, ilgili birime göndermek, 11. Her ay bitiminde aylık terfi, izin, rapor, göreve başlama, ve görevden ayrılma ve görevlendirme listesini hazırlayarak mali işler birimine vermek, 12. Sonu 0 ve 5 ile biten yıllarda ve gerektiğinde personel tarafından doldurulan mal bildirim beyannamelerini teslim almak, özlük dosyasına koymak, gönderilmesi gerekenleri ilgili birime göndermek, 13. Sürekli işçi personel ve kısmi zamanlı çalıştırılan öğrenciler için aylık puantaj düzenlemek, 14. Sürekli işçi güvenlik görevlisi personel için aylık nöbet listesi düzenlemek, 15. Elektronik Belge Yönetim Sistemine (EBYS) hesabını günlük takip etmek, 16. Belge ve eklerin mevzuata uygun olarak oluşturulacak dosyasında muhafaza edilmesi, yılsonu arşiv işlemlerinin yapılması, 17. Faaliyetleri ile ilgili işlem ve kayıtları tam, doğru ve zamanında tutmak, kayıtların saklanması ve gizliliğinin korunmasını sağlamak, 18. Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek, 19. Müdürlüğün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak, 20. Verilen görevleri mevzuata uygun olarak zamanında ve eksiksiz yerine getirmek, 21. Sorumluluk alanıyla ilgili konulardaki mevzuat değişikliklerini takip etmek, 22. Kurum tarafından işlenen (24/03/2016 tarih ve 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Kullanılması Kanunu ile tanımlanan) kişisel verileri korunmakla yükümlüdür. 23. 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümleri uyarınca personelin güvenliği ve sağlığı için alınan tedbirlere uymak,

α h

	24. Yukarıda belirtilen görevlerin; mevcut kanun ve yönetmelikler çerçevesinde yerine getirilmesinde, yüksekokul sekreteri ve müdüre karşı sorumludur.
Yetkileri	Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. Görevin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.
Yasal Dayanak	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu 5510 Sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Türk Dil Kurumu Yazım Kılavuzu
Aranan Nitelikler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak. En az iki yıllık yükseköğrenim mezunu olmak, Ofis programlarını iyi düzeyde kullanmak, Görevin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.
Düzenleyen  Erhan KOCAKANAT Yüksekokul Sekreteri	Onaylayan  Öğr. Gör. İbrahim GENÇ Yüksekokul Müdürü





T.C.
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
Yalvaç Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Personel İşleri Birimi

A.1.2.1

Sayı : E-12223477-929-8129
Konu : Akademik Kurul Toplantısı

24.02.2021

DAĞITIM YERLERİNE

Meslek Yüksekokulumuzda 03.03.2021 çarşamba günü saat:14:00' de Meslek Yüksekokulumuz konferans salonunda Akademik Kurul toplantısı yapılacaktır. Tüm Akademik Personelimizin katılması hususunda;

Gereğini rica ederim.

Öğr.Gör. İbrahim GENÇ
Yüksekokul Müdürü

DAĞITIM:

Gereği

Dr. Öğr. Üyesi Ömer ERDOĞAN
Dr. Öğr. Üyesi Seda TÖZÜM AKGÜL
Öğr.Gör. İsmail İlke KÖSE
Öğr.Gör. Hasan Cengiz TARTAR
Öğr.Gör. Orhan ARMAĞAN
Öğr.Gör. Abdullah KOÇER
Öğr.Gör. Ayfer Sultan GENÇ
Öğr.Gör. Fatih ZEYBEK
Öğr.Gör. Arda ATMACA
Öğr.Gör. Elif KENGERALAN GÖKSU
Öğr.Gör. Çilem KOÇAK
Öğr.Gör. Remzi GÜRFİDAN
Öğr.Gör. Mutlu İrem TUNCER

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: A0CBC079

Belge Takip Adresi: <https://cbys.isparta.edu.tr/EvrakDogrula.html>

ISUBÜ Yalvaç Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu
Kılıçarslan Yerleşkesi 32400 Yalvaç/ISPARTA
Tel No:(246) 441-7016 Faks No:(246) 441-5300
E-Posta:azizayaz@isparta.edu.tr İnternet Adresi:http://yalvaçteknik.isparta.edu.tr
Kep Adresi: isubu@hs01.kep.tr

Bilgi İçin:Aziz AYAZ

Bilgisayar İşletmeni

Tel No:207





T.C.
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

A.1.2.2

Sayı : E-71097544-105.04.09-42535
Konu : Oryantasyon Programı(2021) Hk.

GÜNLÜDÜR
15.09.2021

DAĞITIM YERLERİNE

Üniversitemiz Önlisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği'nin Md 19 – (1)'e göre *“Her eğitim-öğretim yılı başında öğrencilere, eğitim-öğretim konularında karşılaşacakları sorunların çözümünde yardımcı olmak üzere, ilgili bölüm başkanlıklarınca öğretim üyeleri veya gerektiğinde öğretim elemanları arasından bir akademik danışman görevlendirilir.”* hükmü gereğince ve ayrıca Üniversitemiz Önlisans ve Lisans Öğrenci Danışmanlığı Yönergesi'nin 6. maddesine göre *“ Danışman, eğitim-öğretim yılının başında, Üniversiteye yeni başlayan ve danışmanı olduğu bütün öğrencilerin katılımıyla bölümün, Birimin ve Üniversitenin tanıtımına, ilgili mevzuata ve çevre şartlarına yönelik bilgilendirme toplantısı düzenler. Danışman ve öğrenci, güncel mevzuatı ve değişiklikleri takip etmekle yükümlü olup, öğrenci gerektiğinde danışmanına başvurabilir. Danışman, öğrencileri bilgilendirir ”* ibaresi yer almaktadır. Bu kapsamda üniversitemize *yeni kayıt* olan bölüm/program öğrencileri için her bir danışman öğretim Üyesi/Elemanı tarafından danışmanlık/oryantasyon programı *online/yüzyüze* olarak düzenlenmesi gerekmektedir.

24-28 Ekim 2021 tarihleri arasında Danışmanlık/Oryantasyon Programı, yapılacak olup, Öğrenci Bilgi Sistemi(obs.isparta.edu.tr), Üniversite Anasayfa ve birim web sayfalarından ilan edilecektir.

Danışmanlık/Oryantasyon Programınızı, aşağıda verilen form düzenlenerek **en geç 21.09.2021** tarihine kadar, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na gönderilmesi hususunda gereğini rica ederim.

Sicil No	Adı soyadı	Bölüm	Program Tarih ve Saati	Etkinlik	
				Yüzyüze	online

Prof. Dr. Yıldız BOLAT
Rektör a.
Rektör Yardımcısı

DAĞITIM:
Gereği

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: 74FF7D38

ISUBÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Bahçelievler Mah. 102. Cad. No:24 ISPARTA

Tel No:(246) 214-6177 Faks No:(246) ____ - ____

E-Posta:oidb@isparta.edu.tr İnternet Adresi:oidb.isparta.edu.tr

Keşif Adresi: isubu@hs01.kep.tr

Belge Takip Adresi: <https://ebys.isparta.edu.tr/EvrakDogrula.html>

Bilgi İçin:Osman BOLAT
Yükseköğretim Sekreteri

Tel No:5363715265





T.C.
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
Yalvaç Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

A.1.2.2

Sayı : E-95942432-105.04.09-43960
Konu : Oryantasyon Programı(2021) Hk.

21.09.2021

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜNE
(Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)

İlgi : 15.09.2021 tarihli ve E-71097544-105.04.09-42535 sayılı yazı

İlgili yazıda Her eğitim-öğretim yılı başında öğrencilere, eğitim-öğretim konularında karşılaşılabilecek sorunların çözümünde yardımcı olmak üzere, ilgili bölüm başkanlıklarınca öğretim üyeleri veya gerektiğinde öğretim elemanları arasından bir akademik danışman görevlendirilir Hükmü gereğince Meslek Yüksekokulumuz tarafından görevlendirilen Öğretim elemanı yazımız ekindeki tabloda belirtilmiştir.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Sicil No	Adı Soyadı	Bölüm	Program Tarih ve saati	Etkinlik
01007	Prof. Dr. Mehmet Rüştü ÖZEN	Çevre Koruma Ve Kontrol	26.10.2021 Tarih-Saat 12:30	Yüz Yüze Online
02496	Dr.Öğr.Üyesi Muhammed Kemal ERTEN	İnşaat Bölüm Başkanlığı	26.10.2021 Tarih-Saat 12:30	Yüz Yüze -----
01523	Öğr. Gör. İsmail İlke KÖSE	Elektrik Enerjisi Üretim, İletim Ve Dağıtım	26.10.2021 Tarih-Saat 12:30	Yüz Yüze -----
01900	Öğr. Gör. Çilem KOÇAK	Bilgisayar Programcılığı	26.10.2021 Tarih-Saat 12:30	Yüz Yüze -----
01866	Öğr. Gör. Arda ATMACA	Mimari Restorasyon	26.10.2021 Tarih-Saat 12:30	Yüz Yüze -----

Öğr.Gör. İbrahim GENÇ
Yüksekokul Müdürü

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: CD129BAA

ISUBU YALVAÇ TEKNİK BİLİMLER Meslek Yüksekokulu

Kılıçarslan Yerleşkesi 32400 Yalvaç/ISPARTA

Tel No:(246) 441-7016 Faks No:(246) 441-5300

E-Posta:erhankocakanat@isparta.edu.tr İnternet Adresi:http://yalvacteknik.isparta.edu.tr/

Keş Adresi: isubu@hs01.kep.tr

Belge Takip Adresi: <https://ebys.isparta.edu.tr/EvrakDogrula.html>

Bilgi İçin:Bayram KAPLAN

Bilgisayar İşletmeni

Tel No:2464417016





T.C.
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
Yalvaç Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Yazı İşleri Ve Kurullar Birimi

A.1.3.1

Sayı : E-84656850-040.05-4441
Konu : 2021 Yılı Birim Faaliyet Raporları

26.01.2022

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜNE
(Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)

İlgi : 26.10.2021 tarihli ve E-23947064-040.05-53347 sayılı yazı

İlgi yazı gereği; 5018 sayılı kanununun 41. maddesine istinaden hazırlanmış olan Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulumuz 2021 yılı Birim Faaliyet Raporu yazı ekinde sunulmuştur.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Öğr.Gör. İbrahim GENÇ
Yüksekokul Müdürü

Ek: Birim Faaliyet Raporu (15 sayfa)

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: 37656D35

Belge Takip Adresi: <https://ebys.isparta.edu.tr/EvrakDogrula.html>

ISIBÜ Yalvaç Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu

Bilgi için: Yeşim ÖZDEMİR

Kılıçarslan Yerleşkesi 32400 Yalvaç/ISPARTA

Tel No:(246) 441-7016 Faks No:(246) 441-5300

E-Posta:ismailoztop@isparta.edu.tr İnternet Adresi:<http://yalvacteknik.isparta.edu.tr>

Kep Adresi: isubu@hs01.kep.tr

Bilgisayar İşletmeni

Tel No:2464417016





A.1.3.2

FAKÜLTE MYO	Anket Düzenleme Sistemi
BÖLÜM BİLGİLERİ	
DERS BİLGİLERİ	
ÖĞRENCİ BİLGİLERİ	Anket Bilgileri
HARC BİLGİLERİ	Anket Adı: <input type="text"/>
OSYM BİLGİLERİ	Anket Durumu: <input type="checkbox"/> Aktif
CEZA BİLGİLERİ	Açıklama: <input type="text"/>
BURS BİLGİLERİ	Başlama Tarihi: <input type="text"/> Bitiş Tarihi: <input type="text"/>
NOT İŞLEMLERİ	Anket Listele Anket Kaydet
KAYIT İŞLEMLERİ	
BELGELER	
TANIM AMALLAR	Anket Sorular
AKTS KULLANICILARI	Soru Numarası: <input type="text"/>
ANKET SİSTEMİ	Soru Metni: <input type="text"/>
DERS KODLARI	Soru Açıklama: <input type="text"/>
DUYURU	Seçenek Tasarım Tipi: Evet-Hayır Tipi
İDARI BİRİM BÖLÜM KODLARI	Soru Listele Soru Kaydet
İL KODLARI	
KULLANICILAR	
LİSE KODLARI	
MEHUR	
NÜFUS İLLER	
ÖĞRENCİ DERS KOD	
ÖĞRENCİ KAYIT KOD	
SAYFA YETKİLERİ	Anket Alt Sorular
TEKLİF TAKİP SİSTEMİ	Alt Soru Numarası: <input type="text"/>
YÖK SIS TEYİTLİŞME	Alt Soru metni: <input type="text"/>
YÖNETİCİLER	Alt Soru Açıklama: <input type="text"/>
ÇİFT ANADAL YANDAL	Seçenek Tasarım Tipi: Evet-Hayır Tipi
PROGRAM YARDIM	Alt Soru Kaydet
İSTATİSTİKLER	
TARİHÇE BİLGİLERİ	
TARAFI	
YARAY GEÇİŞ İŞLEMLERİ	
BÜTÜNLEME	
MEZUN İŞİK KE SMC	
BELGE Sİ	
ÜNİ-ENVANTER	
STAJ İŞLEMLERİ	
EK DERS ÜCRET	
EK SINAV	
TEK DERS BAŞVURULARI	
İŞ VERİ EĞİTİMİ	
YÖNETİCİ	
YAZ OKULU	
Akif Dönem	
2021-2022	
Bahar	



T.C.
 ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
 Yalvaç Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
 Personel İşleri Birimi

Sayı : E-12223477-903.07.01-16336
 Konu : Görev Dağılımı ve Görev Tanımı

14.04.2021

Bilgisayar İşletmeni Aziz AYAZ

124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 38 ve 39 uncu maddeleri gereğince, Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Yönetim Kurulunun 19.02.2021 tarih ve 76/6 nolu kararında, "Üniversitemiz Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu ve Enstitü idari birimlerinde" değişiklikler yapılmıştır. Bu nedenle düzenlenen idari personel görev dağılımınızı gösterir tablo ve görev tanımlarınız yazımız ekinde sunulmuştur.

Bilgilerinizi ve gereğini önemle rica ederim.

Öğr.Gör. İbrahim GENÇ
 Yüksekokul Müdürü

Ek

- 1 - İdari Personel Görev Dağılım Tablosu 2 Sayfa
- 2 - Personel İşleri Görev Tanımı 3 Sayfa

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: D7F22F9E

Belge Takip Adresi: <https://ebys.isparta.edu.tr/EvrakDogrula.html>

ISUBÜ Yalvaç Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu
 Kılıçarslan Yerleşkesi 32400 Yalvaç/İSPARTA
 Tel No:(246) 441-7016 Faks No:(246) 441-5300
 E-Posta:azizayaz@isparta.edu.tr İnternet Adresi:http://yalvacteknik.isparta.edu.tr
 Kep Adresi: isubu@hs01.kep.tr

Bilgi İçin:Aziz AYAZ

Bilgisayar İşletmeni


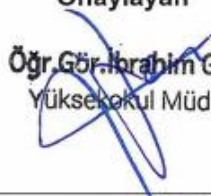
Tel No:2464417016



 ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ	ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ MESLEK YÜKSEKOKULLARI PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ GÖREV TANIMI	Doküman Kodu	11
		Yürürlük Tarihi	01.11.2021
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa Sayısı	

Birim	Yalvaç Teknik Bilimler M.Y.O.
Adı, Soyadı	Aziz AYAZ
Kadro Unvanı	Bilgisayar İşletmeni
Amiri	Yüksekokul Sekreteri-Yüksekokul Müdürü
Sorumluluk Alanı	Akademik, İdari ve Sürekli İşçi Personel Özlük İşleri
Görevin Tanımı	Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; meslek yüksekokulu tarafından belirlenen vizyon ve misyon doğrultusunda yürütülen tüm faaliyetlerin etkin, ekonomik, verimlilik ve iş güvenliği ilkelerine uygun gerçekleşmesini sağlamak amacıyla, personelin her türlü idari ve özlük işlemleri ile ilgili işleri yapmak.
Görev Devri Yapacağı Kişi, Kişiler	
Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Personel işleri ile ilgili yazışmaları yapmak, 2. Meslek yüksekokulu kadrosunda bulunan tüm personelin özlük dosyalarını mevzuata uygun olarak tutmak, 3. Norm kadro planlaması ile ilgili işlemleri yapmak, 4. Öğretim elemanı kadro talebi, kadro ilanı, sınav süreci, atama teklifi hazırlığı ve göreve başlatma işlemlerini yapmak, 5. Göreve başlayan personel için SGK sigortalı tescili ve işe giriş, görevden ayrılan (naklen giden, ücretsiz izin, askerlik, emekli) personel için de, işten ayrılış bildirgesi düzenlemek, 6. Personelin terfi ve intibak bilgileri ile işe giriş ve işten ayrılışlarını Hizmet Takip Programına (HİTAP) süresi içerisinde veri girişi yapmak, 7. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 13b/4, 37, 38, 39. 40. maddelerine göre yapılacak görevlendirme işlemlerini yapmak, 8. Bölüm başkanları ve akademik personelin görev sürelerini takip etmek, görev süresi uzatılması ve yeniden atanma süreçlerinde gerekli işlemleri yapmak, 9. Aday memurların asaletlerinin onayına ilişkin işlemleri yapmak, 10. Yardımcı Hizmetler Sınıfında görev yapan personelin terfi onaylarını hazırlamak, ilgili birime göndermek, 11. Her ay bitiminde aylık terfi, izin, rapor, göreve başlama, ve görevden ayrılma ve görevlendirme listesini hazırlayarak mali işler birimine vermek, 12. Sonu 0 ve 5 ile biten yıllarda ve gerektiğinde personel tarafından doldurulan mal bildirim beyannamelerini teslim almak, özlük dosyasına koymak, gönderilmesi gerekenleri ilgili birime göndermek, 13. Sürekli işçi personel ve kısmi zamanlı çalıştırılan öğrenciler için aylık puantaj düzenlemek, 14. Sürekli işçi güvenlik görevlisi personel için aylık nöbet listesi düzenlemek, 15. Elektronik Belge Yönetim Sistemine (EBYS) hesabını günlük takip etmek, 16. Belge ve eklerin mevzuata uygun olarak oluşturulacak dosyasında muhafaza edilmesi, yılsonu arşiv işlemlerinin yapılması, 17. Faaliyetleri ile ilgili işlem ve kayıtları tam, doğru ve zamanında tutmak, kayıtların saklanması ve gizliliğinin korunmasını sağlamak, 18. Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek, 19. Müdürlüğün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak, 20. Verilen görevleri mevzuata uygun olarak zamanında ve eksiksiz yerine getirmek, 21. Sorumluluk alanıyla ilgili konulardaki mevzuat değişikliklerini takip etmek, 22. Kurum tarafından işlenen (24/03/2016 tarih ve 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Kullanılması Kanunu ile tanımlanan) kişisel verileri korumakla yükümlüdür. 23. 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümleri uyarınca personelin güvenliği ve sağlığı için alınan tedbirlere uymak,

h

	24. Yukarıda belirtilen görevlerin; mevcut kanun ve yönetmelikler çerçevesinde yerine getirilmesinde, yüksekokul sekreteri ve müdüre karşı sorumludur.
Yetkileri	Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. Görevin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.
Yasal Dayanak	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu 5510 Sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Türk Dil Kurumu Yazım Kılavuzu
Aranan Nitelikler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak. En az iki yıllık yükseköğrenim mezunu olmak, Ofis programlarını iyi düzeyde kullanmak, Görevin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.
Düzenleyen  Erhan KOCAKANAT Yüksekokul Sekreteri	Onaylayan  Öğr. Gör. İbrahim GENÇ Yüksekokul Müdürü





- FAKOLTE/MYO
- BÖLÜM BİLGİLERİ
- DERS BİLGİLERİ
- ÖĞRENCİ BİLGİLERİ
- HARC BİLGİLERİ
- ÖSYM BİLGİLERİ
- CEZA BİLGİLERİ
- BURS BİLGİLERİ
- NOT İŞLEMLERİ
- KAYIT İŞLEMLERİ
- BELGELER
- TANIMLAMALAR
- AKTİS KULLANICILARI
- ANKET SİSTEMİ
- DERS KODLARI
- DUYURU
- İDARI BİRİM-BÖLÜM KODLARI
- İL KODLARI
- KULLANICILAR
- LİSE KODLARI
- MENÜLER
- NÜFUS İLLER
- ÖĞRENCİ DERS KOD
- ÖĞRENCİ KAYIT KOD
- SAYFA YETKİLERİ
- TEKLİF TAKİP SİSTEMİ
- YÖK SIS TEYİTLİŞME
- YÖNETİCİLER
- ÇİFT ANADAL/YANDAL
- PROGRAM YARDIM
- İSTATİSTİKLER
- TARİHÇE BİLGİLERİ
- FARABI
- YATAY GEÇİŞ İŞLEMLERİ
- BÜTÜNLEME
- MEZUNLULUK KESME
- BELGE Sİ
- ÜNİLENVANTER
- STAJ İŞLEMLERİ
- EK DERS ÜCRET
- EK SINAV
- TEK DERS BAŞVURULARI
- İŞ YERİ EĞİTİMİ
- YÖNETİCİ
- YAZ OKULU

Anket Düzenleme Sistemi

Anket Bilgileri

Anket Adı	<input type="text"/>		
Anket Durumu	<input type="checkbox"/> Aktifmi		
Açıklama	<input type="text"/>		
Başlama Tarihi	<input type="text"/>	Bitiş Tarihi	<input type="text"/>
Anket Listele	Anket Kaydet		

Anket Soruları

Soru Numarası	<input type="text"/>
Soru Metni	<input type="text"/>
Soru Açıklama	<input type="text"/>
Seçenek Tasarım Tipi	<input type="text" value="Evet-Hayır Tipi"/>
Soru Listele	Soru Kaydet

Anket Alt Soruları

Alt Soru Numarası	<input type="text"/>
Alt Soru metni	<input type="text"/>
Alt Soru Açıklama	<input type="text"/>
Seçenek Tasarım Tipi	<input type="text" value="Evet-Hayır Tipi"/>
Alt Soru Kaydet	

Anket Seçenekleri-Seçenek Tipleri

Seçenek Listele	Seçenek Kaydet
-----------------	----------------

A.1.4.2



T.C.
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
Yalvaç Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Yazı İşleri Ve Kurullar Birimi

A.1.4.3

Sayı : E-84656850-040.05-4441
Konu : 2021 Yılı Birim Faaliyet Raporları

26.01.2022

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜNE
(Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)

İlgi :26.10.2021 tarihli ve E-23947064-040.05-53347 sayılı yazı

İlgi yazı gereği; 5018 sayılı kanunun 41. maddesine istinaden hazırlanmış olan Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulumuz 2021 yılı Birim Faaliyet Raporu yazı ekinde sunulmuştur.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Öğr.Gör. İbrahim GENÇ
Yüksekokul Müdürü

Ek: Birim Faaliyet Raporu (15 sayfa)

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: 37656D35

Belge Takip Adresi: <https://cbys.isparta.edu.tr/EvrakDogrula.html>

ISIBU Yalvaç Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu

Bilgi İçin: Yeşim ÖZDEMİR

Kılçarslan Yerleşkesi 32400 Yalvaç/ISPARTA

Tel No:(246) 441-7016 Faks No:(246) 441-5300

E-Posta:ismailoztop@isparta.edu.tr İnternet Adresi:<http://yalvacteknik.isparta.edu.tr>

Bilgisayar İşletmeni

Kep Adresi: isubu@hs01.kep.tr

Tel No:2464417016





BİRİM FAALİYET RAPORU

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi

Yalvaç Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu

(yalvacteknik.isparta.edu.tr)

Yalvaç / Türkiye

Ocak 2022

T.C.
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
YALVAÇ TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
YÜKSEKOKUL KURULU KARARLARI

A.1.4.5

Toplantı Tarihi	Toplantı Sayısı	Karar No	Sayfa
28/06/2021	18	5	1 / 1

KARAR 1- Öğretim Değişikliği:

Meslek Yüksekokulumuz Bilgisayar Teknolojileri Bölüm Başkanlığının 28/06/2021 tarih ve E-23506 sayılı yazısı ve ekleri görüşüldü.

Meslek Yüksekokulumuz 2021-2022 Eğitim Öğretim yılında Bilgisayar Programcılığı Programında 3+1 modeline geçilecek olduğundan bölüm kurul kararının ve yeni ders programlarının Bölüm Başkanlığından geldiği şekliyle kabulüne, kararın Rektörlük Makamına arzına;

KARAR 2- Öğretim Değişikliği:

Meslek Yüksekokulumuz Elektrik ve Enerji Bölüm Başkanlığının 28/06/2021 tarih ve E-23508 sayılı yazısı ve ekleri görüşüldü.

Meslek Yüksekokulumuz 2021-2022 Eğitim Öğretim yılında Elektrik Enerjisi Üretim İletim ve Dağıtım Programında 3+1 modeline geçilecek olduğundan bölüm kurul kararının ve yeni ders programlarının Bölüm Başkanlığından geldiği şekliyle kabulüne, kararın Rektörlük Makamına arzına;

KARAR 3- Öğretim Değişikliği:

Meslek Yüksekokulumuz İnşaat Bölüm Başkanlığının 28/06/2021 tarih ve E-23507 sayılı yazısı ve ekleri görüşüldü.

Meslek Yüksekokulumuz 2021-2022 Eğitim Öğretim yılında Yapı Denetimi Programında 3+1 modeline geçilecek olduğundan bölüm kurul kararının ve yeni ders programlarının Bölüm Başkanlığından geldiği şekliyle kabulüne, kararın Rektörlük Makamına arzına;

KARAR 4- Öğretim Değişikliği:

Meslek Yüksekokulumuz Mimarlık ve Şehir Planlama Bölüm Başkanlığının 28/06/2021 tarih ve E-23511 sayılı yazısı ve ekleri görüşüldü.

Meslek Yüksekokulumuz 2021-2022 Eğitim Öğretim yılında Mimari Restorasyon Programında 3+1 modeline geçilecek olduğundan bölüm kurul kararının ve yeni ders programlarının Bölüm Başkanlığından geldiği şekliyle kabulüne, kararın Rektörlük Makamına arzına;

KARAR 5- Öğretim Değişikliği:

Meslek Yüksekokulumuz Çevre Koruma Teknolojileri Bölüm Başkanlığının 28/06/2021 tarih ve E-23509 sayılı yazısı ve ekleri görüşüldü.

Meslek Yüksekokulumuz 2021-2022 Eğitim Öğretim yılında Çevre Koruma Teknolojileri Programında 3+1 modeline geçilecek olduğundan bölüm kurul kararının ve yeni ders programlarının Bölüm Başkanlığından geldiği şekliyle kabulüne, kararın Rektörlük Makamına arzına;

Raportör : Erhan KOCAKANAT (Yük.O.Sek.) 



A.2.1.4

T.C.
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
Yalvaç Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

Sayı : E-95942432-804.01-25110
Konu : AKTS Ders Bilgi Paketlerinin
Güncellenmesi

05.07.2021

ULUSAL VE ULUSLARARASI İLİŞKİLER GENEL KOORDİNATÖRLÜĞÜNE
(Avrupa Kredi Transfer Sistemi (Akts) Koordinatörlüğü)

İlgi : 24.06.2021 tarihli ve E-43697323-804.01-22943 sayılı yazı

İlgili yazıda Meslek Yüksekokulumuzdaki Bölüm/Program ve ders bilgi paketleri öğrenci bilgi sistemi üzerinden güncellenerek kontrol listeleri yazımız ekinde sunulmuştur.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Öğr.Gör. İbrahim GENÇ
Yüksekokul Müdürü

Ek: Dosya

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: 835CAD56

Belge Takip Adresi: <https://ebys.isparta.edu.tr/EvrakDogrula.html>

ISÜBU YALVAÇ TEKNİK BİLİMLER Meslek Yüksekokulu

Bilgi İçin: Bayram KAPLAN

Kılıçarslan Yerleşkesi 32400 Yalvaç/ISPARTA

Tel No:(246) 441-7016 Faks No:(246) 441-5300

E-Posta: erhankocakanat@isparta.edu.tr İnternet Adresi: <http://yalvacteknik.isparta.edu.tr/>

Keş Adresi: isubu@hs01.kep.tr

Bilgisayar İşletmeni

Tel No:2464417016





A.2.2.1

T.C.
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
Yalvaç Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Mali İşler Birimi

Sayı : E-52364398-205.99-3399
Konu : 2022 Yılı Akademik Teşvik
Ödeneği

21.01.2022

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜNE
(Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)

İlgi :24.12.2021 tarihli ve E-23947064-205.99-63575 sayılı yazı

İlgide kayıtlı yazınıza istinaden Yüksekokulumuz akademik personellerine ait 2022 Yılı Akademik Teşvik Ödeneği başvuru evrakları Daire Başkanlığınıza elden teslim edilmek üzere gönderilmiştir.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Öğr.Gör. İbrahim GENÇ
Yüksekokul Müdürü

Ek: 1 Takım Dosya (Elden gönderilecektir)

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: 26056D65

Belge Takip Adresi: <https://ebys.isparta.edu.tr/EvrakDogrula.html>

Kırsarılan Kampüsü Yalvaç Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu-Yalvaç/ISPARTA
Tel No:(246) 441-4334 Faks No:(246) 441-5300
E-Posta:ytbmyo@isparta.edu.tr İnternet Adresi:Yalvaç Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu
Kep Adresi: isubu@hs01.kep.tr

Bilgi İçin:Yasemin AYCAN
Sürekli İşçi (696)

Tel No:





T.C.
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
Yalvaç Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Personel İşleri Birimi

Sayı : E-12223477-108.99-1228
Konu : 2020 Yılı Akademik Personel
Bilimsel Çalışma Raporu

13.01.2021

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜNE
(Personel Daire Başkanlığı)

İlgi : 11.01.2021 tarihli ve 17359672-108.99-E.955 sayılı yazı

İlgi yazı gereği; Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulumuz akademik personeli tarafından doldurulmuş olan Akademik Personel Bilimsel Çalışma Formları yazı ekinde sunulmuştur.

Gereğini arz ederim.

Öğr.Gör. İbrahim GENÇ
Yüksekokul Müdürü V.

Ek: Akademik Per.Bilim.Çalış.Formu (17 Sayfa)

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: FEB4CAB

Belge Takip Adresi: <https://ebys.isparta.edu.tr/EvrakDogrula.html>

ISUBÜ Yalvaç Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu
Kılıçarslan Yerleşkesi 32400 Yalvaç/ISPARTA
Tel No:(246) 441-7016 Faks No:(246) 441-5300
E-Posta:azizayaz@isparta.edu.tr İnternet Adresi: <http://yalvaçteknik.isparta.edu.tr>
Kep Adresi: isubu@hs01.kep.tr

Bilgi İçin: Yeşim ÖZDEMİR

Bilgisayar İşletmeni

Tel No:209



ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK PERSONEL BİLİMSSEL ÇALIŞMA FORMU

Personel Adı Soyadı		REMZİ GÜRFİDAN	
Kadro Unvanı		ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	
Kurum Sicil Numarası		2261	
Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokul Adı		YALVAÇ TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	
Bölüm Adı		Bilgisayar Teknolojileri Bölüm Başkanlığı	
Anabilim Dalı/Program Adı		BİLGİSAYAR PROGRAMCILIĞI	
YAYINLAR	BİLDİRİ	Ulusal özgün bilimsel kitaplarda bölüm yazarlığı	
		Uluslararası özgün bilimsel kitaplarda bölüm yazarlığı	
	ATIF	Ulusal özgün Bilimsel kitap	
		Uluslararası Özgün Bilimsel kitap	
		Diğer	
		ULAKBİM TR Dizin	1
		Diğer uluslararası hakemli	3
		Alan endeksleri	
		SCI, SCI Expanded	
		Ulusal (tam metin)	
Uluslararası (Tam metin)	2		
BILDİRİ	TÜBİTAK	ULAKBİM TR Dizin	
		Diğer uluslararası hakemli	
	ATIF	ULAKBİM TR Dizin	
		Diğer uluslararası hakemli	
	PROJE	Diğer uluslararası özel veya resmi kurum ve kuruluşlar	
		Diğer ulusal kamu veya özel kurum ve kuruluşlar	
	PATENT	Uluslararası patent	
		Ulusal patent	
	SERGİ	Yurtdışı	
		Yurtiçi	
TASARIM	Endüstriyel, çevresel veya grafiksel tasarım		
	Sahne, moda veya çalgı tasarım		
ÖDÜL ¹			

A.3.2.1

Notlar

1- Çalışma/ proje/ yayın teşvik/ teşekkür- başarı belgesi ve plaketi/ burs/ onur belgesi/ hizmet belgesi hariç

Açıklamalar

1- Tabloya sadece yukarıdaki bilimsel çalışmalar ile ilgili sayılar girilecektir..



T.C.
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
Yalvaç Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Personel İşleri Birimi

Sayı : E-12223477-903.07.01-16336
Konu : Görev Dağılımı ve Görev Tanımı

14.04.2021

Bilgisayar İşletmeni Aziz AYZ

124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 38 ve 39 uncu maddeleri gereğince, Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Yönetim Kurulunun 19.02.2021 tarih ve 76/6 nolu kararında, "Üniversitemiz Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu ve Enstitü idari birimlerinde" değişiklikler yapılmıştır. Bu nedenle düzenlenen idari personel görev dağılımını gösterir tablo ve görev tanımlarınız yazımız ekinde sunulmuştur.

Bilgilerinizi ve gereğini önemle rica ederim.

Öğr.Gör. İbrahim GENÇ
Yüksekokul Müdürü

Ek

- 1 - İdari Personel Görev Dağılım Tablosu 2 Sayfa
- 2 - Personel İşleri Görev Tanımı 3 Sayfa

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: D7F22F9E

Belge Takip Adresi: <https://ebys.isparta.edu.tr/EvrakDogrula.html>

ISUBÜ Yalvaç Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu
Kılıçarslan Yerleşkesi 32400 Yalvaç/ISPARTA
Tel No:(246) 441-7016 Faks No:(246) 441-5300
E-Posta:azizayaz@isparta.edu.tr İnternet Adresi: <http://yalvacteknik.isparta.edu.tr>
Kep Adresi: isubu@hs01.kep.tr

Bilgi İçin:Aziz AYZ

Bilgisayar İşletmeni

Tel No:2464417016

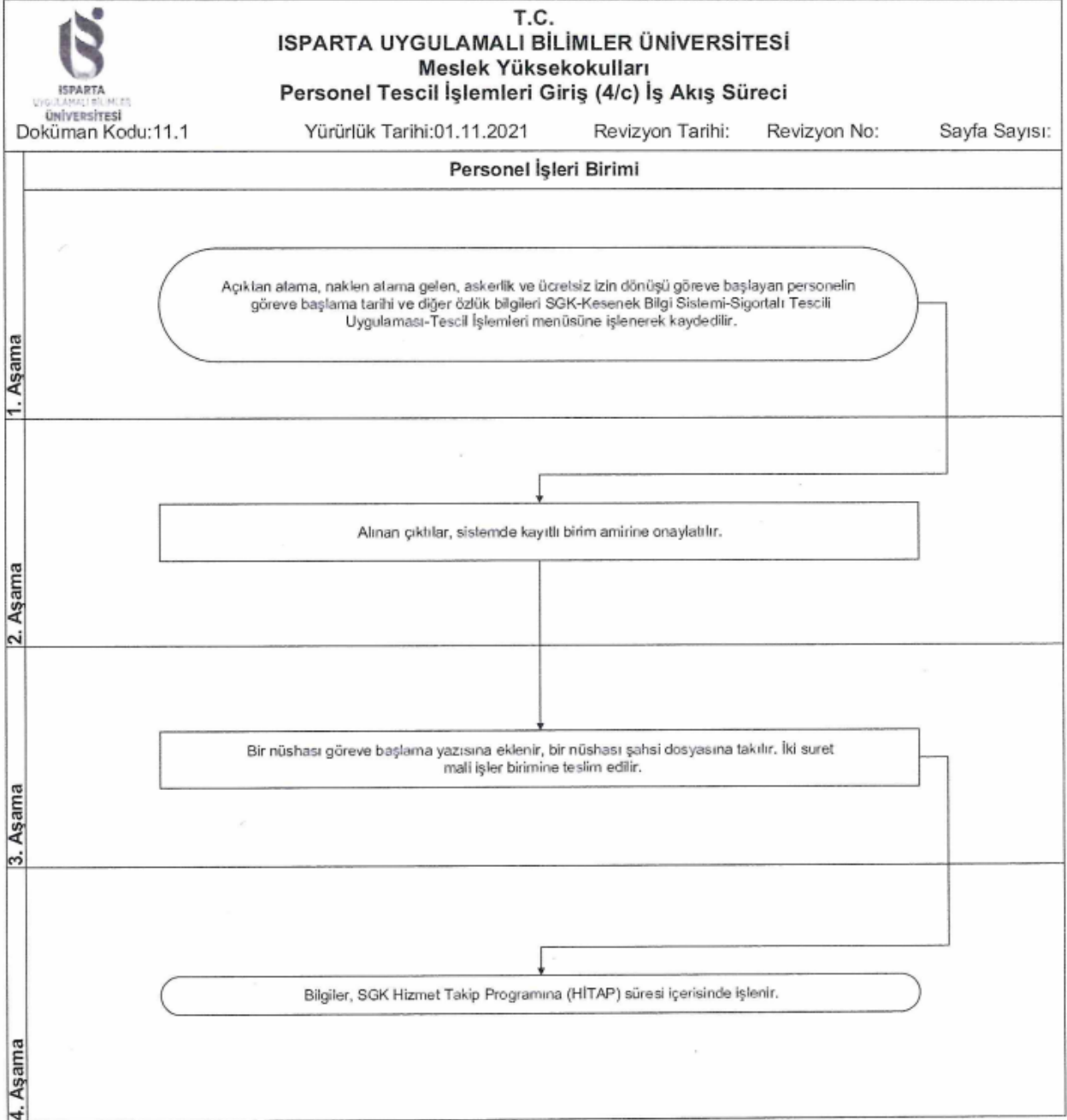


 ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ	ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ MESLEK YÜKSEKOKULLARI PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ GÖREV TANIMI	Doküman Kodu	11
		Yürürlük Tarihi	01.11.2021
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa Sayısı	

Birim	Yalvaç Teknik Bilimler M.Y.O.
Adı, Soyadı	Aziz AYAZ
Kadro Unvanı	Bilgisayar İşletmeni
Amiri	Yüksekokul Sekreteri-Yüksekokul Müdürü
Sorumluluk Alanı	Akademik, İdari ve Sürekli İşçi Personel Özlük İşleri
Görevin Tanımı	Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; meslek yüksekokulu tarafından belirlenen vizyon ve misyon doğrultusunda yürütülen tüm faaliyetlerin etkin, ekonomik, verimlilik ve iş güvenliği ilkelerine uygun gerçekleşmesini sağlamak amacıyla, personelin her türlü idari ve özlük işlemleri ile ilgili işleri yapmak.
Görev Devri Yapacağı Kişi, Kişiler	
Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Personel işleri ile ilgili yazışmaları yapmak, 2. Meslek yüksekokulu kadrosunda bulunan tüm personelin özlük dosyalarını mevzuata uygun olarak tutmak, 3. Norm kadro planlaması ile ilgili işlemleri yapmak, 4. Öğretim elemanı kadro talebi, kadro ilanı, sınav süreci, atama teklifi hazırlığı ve göreve başlatma işlemlerini yapmak, 5. Göreve başlayan personel için SGK sigortalı tescili ve işe giriş, görevden ayrılan (naklen giden, ücretsiz izin, askerlik, emekli) personel için de, işten ayrılış bildirgesi düzenlemek, 6. Personelin terfi ve intibak bilgileri ile işe giriş ve işten ayrılışlarını Hizmet Takip Programına (HİTAP) süresi içerisinde veri girişi yapmak, 7. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 13b/4, 37, 38, 39. 40. maddelerine göre yapılacak görevlendirme işlemlerini yapmak, 8. Bölüm başkanları ve akademik personelin görev sürelerini takip etmek, görev süresi uzatılması ve yeniden atanma süreçlerinde gerekli işlemleri yapmak, 9. Aday memurların asaletlerinin onayına ilişkin işlemleri yapmak, 10. Yardımcı Hizmetler Sınıfında görev yapan personelin terfi onaylarını hazırlamak, ilgili birime göndermek, 11. Her ay bitiminde aylık terfi, izin, rapor, göreve başlama, ve görevden ayrılma ve görevlendirme listesini hazırlayarak mali işler birimine vermek, 12. Sonu 0 ve 5 ile biten yıllarda ve gerektiğinde personel tarafından doldurulan mal bildirim beyannamelerini teslim almak, özlük dosyasına koymak, gönderilmesi gerekenleri ilgili birime göndermek, 13. Sürekli işçi personel ve kısmi zamanlı çalıştırılan öğrenciler için aylık puantaj düzenlemek, 14. Sürekli işçi güvenlik görevlisi personel için aylık nöbet listesi düzenlemek, 15. Elektronik Belge Yönetim Sistemine (EBYS) hesabını günlük takip etmek, 16. Belge ve eklerin mevzuata uygun olarak oluşturulacak dosyasında muhafaza edilmesi, yılsonu arşiv işlemlerinin yapılması, 17. Faaliyetleri ile ilgili işlem ve kayıtları tam, doğru ve zamanında tutmak, kayıtların saklanması ve gizliliğinin korunmasını sağlamak, 18. Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek, 19. Müdürlüğün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak, 20. Verilen görevleri mevzuata uygun olarak zamanında ve eksiksiz yerine getirmek, 21. Sorumluluk alanıyla ilgili konulardaki mevzuat değişikliklerini takip etmek, 22. Kurum tarafından işlenen (24/03/2016 tarih ve 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Kullanılması Kanunu ile tanımlanan) kişisel verileri korunmakla yükümlüdür. 23. 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümleri uyarınca personelin güvenliği ve sağlığı için alınan tedbirlere uymak,

X h

	24. Yukarıda belirtilen görevlerin; mevcut kanun ve yönetmelikler çerçevesinde yerine getirilmesinde, yüksekokul sekreteri ve müdüre karşı sorumludur.
Yetkileri	Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. Görevin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.
Yasal Dayanak	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu 5510 Sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Türk Dil Kurumu Yazım Kılavuzu
Aranan Nitelikler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, En az iki yıllık yükseköğrenim mezunu olmak, Ofis programlarını iyi düzeyde kullanmak, Görevin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.
Düzenleyen Erhan KOCAKANAT Yüksekokul Sekreteri	Onaylayan Öğr. Gör. İbrahim GENÇ Yüksekokul Müdürü





- FAKOLTE/MYO
- BÖLÜM BİLGİLERİ
- DERS BİLGİLERİ
- ÖĞRENCİ BİLGİLERİ
- HARC BİLGİLERİ
- OSYM BİLGİLERİ
- CEZA BİLGİLERİ
- BURS BİLGİLERİ
- NOT İŞLEMLERİ
- KAYIT İŞLEMLERİ
- BELGELER
- TANIMI AMALAR
- AKTS KULLANICILARI
- ANKET SİSTEMİ
- DERS KODLARI
- DUYURU
- İDARI BİRİM-BÖLÜM KODLARI
- İL KODLARI
- KULLANICILAR
- LİSE KODLARI
- MENÜLER
- NÜFUS İLLER
- ÖĞRENCİ DERS KOD
- ÖĞRENCİ KAYIT KOD
- SAYFA YETKİLERİ
- TEKLİF TAKİP SİSTEMİ
- YÖK SIS TEYİTLEŞME
- YÖNETİCİLER
- ÇİFT ANADAL YANDAL
- PROGRAM YARDIM
- İSTATİSTİKLER
- TARİHÇE BİLGİLERİ
- FARABI
- YATAY GEÇİŞ İŞLEMLERİ
- BÜTÜNLEME
- MEZUNLULUK KESME
- BELGESİ
- ÜNİVERSİTE
- STAJ İŞLEMLERİ
- EK DERS ÜCRET
- EK SINAV
- TEK DERS BAŞVURULARI
- İŞ YERİ EĞİTİMİ
- YÖNETİCİ
- YAZ OKULU

Aktif Dönem
2021-2022
Bahar

Anket Düzenleme Sistemi

Anket Bilgileri

Anket Adı	<input type="text"/>		
Anket Durumu	<input type="checkbox"/> Aktifmi		
Açıklama	<input type="text"/>		
Başlama Tarihi	<input type="text"/>	Bitiş Tarihi	<input type="text"/>
Anket Listele	Anket Kaydet		

Anket Soruları

Soru Numarası	<input type="text"/>
Soru Metni	<input type="text"/>
Soru Açıklama	<input type="text"/>
Seçenek Tasarım Tipi	Evet-Hayır Tipi
Soru Listele	Soru Kaydet

Anket Alt Soruları

Alt Soru Numarası	<input type="text"/>
Alt Soru metni	<input type="text"/>
Alt Soru Açıklama	<input type="text"/>
Seçenek Tasarım Tipi	Evet-Hayır Tipi
Alt Soru Kaydet	

Anket Seçenekleri-Seçenek Tipleri

Seçenek Listele	Seçenek Kaydet
-----------------	----------------

A.4.2.1

T.C.
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
YALVAÇ TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
YÜKSEKOKUL KURULU KARARLARI

B.1.2.1

Toplantı Tarihi	Toplantı Sayısı	Karar No	Sayfa
28/06/2021	18	5	1 / 1

KARAR 1- Öğretim Değişikliği:

Meslek Yüksekokulumuz Bilgisayar Teknolojileri Bölüm Başkanlığının 28/06/2021 tarih ve E-23506 sayılı yazısı ve ekleri görüşüldü.

Meslek Yüksekokulumuz 2021-2022 Eğitim Öğretim yılında Bilgisayar Programcılığı Programında 3+1 modeline geçilecek olduğundan bölüm kurul kararının ve yeni ders programlarının Bölüm Başkanlığından geldiği şekliyle kabulüne, kararın Rektörlük Makamına arzına;

KARAR 2- Öğretim Değişikliği:

Meslek Yüksekokulumuz Elektrik ve Enerji Bölüm Başkanlığının 28/06/2021 tarih ve E-23508 sayılı yazısı ve ekleri görüşüldü.

Meslek Yüksekokulumuz 2021-2022 Eğitim Öğretim yılında Elektrik Enerjisi Üretim İletim ve Dağıtım Programında 3+1 modeline geçilecek olduğundan bölüm kurul kararının ve yeni ders programlarının Bölüm Başkanlığından geldiği şekliyle kabulüne, kararın Rektörlük Makamına arzına;

KARAR 3- Öğretim Değişikliği:

Meslek Yüksekokulumuz İnşaat Bölüm Başkanlığının 28/06/2021 tarih ve E-23507 sayılı yazısı ve ekleri görüşüldü.

Meslek Yüksekokulumuz 2021-2022 Eğitim Öğretim yılında Yapı Denetimi Programında 3+1 modeline geçilecek olduğundan bölüm kurul kararının ve yeni ders programlarının Bölüm Başkanlığından geldiği şekliyle kabulüne, kararın Rektörlük Makamına arzına;

KARAR 4- Öğretim Değişikliği:

Meslek Yüksekokulumuz Mimarlık ve Şehir Planlama Bölüm Başkanlığının 28/06/2021 tarih ve E-23511 sayılı yazısı ve ekleri görüşüldü.

Meslek Yüksekokulumuz 2021-2022 Eğitim Öğretim yılında Mimari Restorasyon Programında 3+1 modeline geçilecek olduğundan bölüm kurul kararının ve yeni ders programlarının Bölüm Başkanlığından geldiği şekliyle kabulüne, kararın Rektörlük Makamına arzına;

KARAR 5- Öğretim Değişikliği:

Meslek Yüksekokulumuz Çevre Koruma Teknolojileri Bölüm Başkanlığının 28/06/2021 tarih ve E-23509 sayılı yazısı ve ekleri görüşüldü.

Meslek Yüksekokulumuz 2021-2022 Eğitim Öğretim yılında Çevre Koruma Teknolojileri Programında 3+1 modeline geçilecek olduğundan bölüm kurul kararının ve yeni ders programlarının Bölüm Başkanlığından geldiği şekliyle kabulüne, kararın Rektörlük Makamına arzına;

Raportör : Erhan KOCAKANAT (Yük.O.Sek.) 



T.C.
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

B.3.2.1

Sayı : E-71097544-105.04.09-42535
Konu : Oryantasyon Programı(2021) Hk.

GÜNLÜDÜR
15.09.2021

DAĞITIM YERLERİNE

Üniversitemiz Önlisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği'nin Md 19 – (1)'e göre *“Her eğitim-öğretim yılı başında öğrencilere, eğitim-öğretim konularında karşılaştıkları sorunların çözümünde yardımcı olmak üzere, ilgili bölüm başkanlıklarınca öğretim üyeleri veya gerektiğinde öğretim elemanları arasından bir akademik danışman görevlendirilir.”* hükmü gereğince ve ayrıca Üniversitemiz Önlisans ve Lisans Öğrenci Danışmanlığı Yönergesi'nin 6. maddesine göre *“ Danışman, eğitim-öğretim yılının başında, Üniversiteye yeni başlayan ve danışmanı olduğu bütün öğrencilerin katılımıyla bölümün, Birimin ve Üniversitenin tanıtımına, ilgili mevzuata ve çevre şartlarına yönelik bilgilendirme toplantısı düzenler. Danışman ve öğrenci, güncel mevzuatı ve değişiklikleri takip etmekle yükümlü olup, öğrenci gerektiğinde danışmanına başvurabilir. Danışman, öğrencileri bilgilendirir”* ibaresi yer almaktadır. Bu kapsamda üniversitemize *yeni kayıt* olan bölüm/program öğrencileri için her bir danışman öğretim Üyesi/Elemmanı tarafından danışmanlık/oryantasyon programı *online/yüzyüze* olarak düzenlenmesi gerekmektedir.

24-28 Ekim 2021 tarihleri arasında Danışmanlık/Oryantasyon Programı, yapılacak olup, Öğrenci Bilgi Sistemi(obs.isparta.edu.tr), Üniversite Anasayfa ve birim web sayfalarından ilan edilecektir.

Danışmanlık/Oryantasyon Programınızı, aşağıda verilen form düzenlenerek **en geç 21.09.2021** tarihine kadar, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na gönderilmesi hususunda gereğini rica ederim.

Sicil No	Adı soyadı	Bölüm	Program Tarih ve Saati	Etkinlik	
				Yüzyüze	online

Prof. Dr. Yıldız BOLAT
Rektör a.
Rektör Yardımcısı

DAĞITIM:
Gereği

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: 74FF7D38

ISUBÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Bahçelievler Mah. 102. Cad. No:24 ISPARTA

Tel No:(246) 214-6177 Faks No:(246) ____-____

E-Posta:oidb@isparta.edu.tr İnternet Adresi:oidb.isparta.edu.tr

Kep Adresi: isubu@hs01.kep.tr

Belge Takip Adresi: <https://ebys.isparta.edu.tr/EvrakDogrula.html>

Bilgi İçin:Osman BOLAT

Yükseköğül Sekreteri

Tel No:5363715265





B.3.2.1

T.C.
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
Yalvaç Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

Sayı : E-95942432-105.04.09-43960
Konu : Oryantasyon Programı(2021) Hk.

21.09.2021

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜNE
(Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)

İlgi : 15.09.2021 tarihli ve E-71097544-105.04.09-42535 sayılı yazı

İlgili yazıda Her eğitim-öğretim yılı başında öğrencilere, eğitim-öğretim konularında karşılaşılabilecek sorunların çözümünde yardımcı olmak üzere, ilgili bölüm başkanlıklarınca öğretim üyeleri veya gerektiğinde öğretim elemanları arasından bir akademik danışman görevlendirilir. Hüküm gereğince Meslek Yüksekokulumuz tarafından görevlendirilen Öğretim elemanı yazımız ekindeki tabloda belirtilmiştir.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Sicil No	Adı Soyadı	Bölüm	Program Tarih ve saati	Etkinlik
01007	Prof. Dr. Mehmet Rüştü ÖZEN	Çevre Koruma Ve Kontrol	26.10.2021 Tarih-Saat 12;30	Yüz Yüze Online
02496	Dr.Öğr.Üyesi Muhammed Kemal ERTEN	İnşaat Bölüm Başkanlığı	26.10.2021 Tarih-Saat 12;30	Yüz Yüze -----
01523	Öğr. Gör. İsmail İlke KÖSE	Elektrik Enerjisi Üretim, İletim Ve Dağıtım	26.10.2021 Tarih-Saat 12;30	Yüz Yüze -----
01900	Öğr. Gör. Çilem KOÇAK	Bilgisayar Programcılığı	26.10.2021 Tarih-Saat 12;30	Yüz Yüze -----
01866	Öğr. Gör. Arda ATMACA	Mimari Restorasyon	26.10.2021 Tarih-Saat 12;30	Yüz Yüze -----

Öğr.Gör. İbrahim GENÇ
Yüksekokul Müdürü

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: CD129BAA

ISUBU YALVAÇ TEKNİK BİLİMLER Meslek Yüksekokulu

Kılıçarslan Yerleşkesi 32400 Yalvaç/ISPARTA

Tel No:(246) 441-7016 Faks No:(246) 441-5300

E-Posta:crhankocakanat@isparta.edu.tr İnternet Adresi:http://yalvacteknik.isparta.edu.tr/

Kep Adresi: isubu@hs01.kep.tr

Belge Takip Adresi: <https://cbys.isparta.edu.tr/EvrakDogrula.html>

Bilgi İçin: Bayram KAPLAN

Bilgisayar İşletmeni

Tel No:2464417016





T.C.
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
Yalvaç Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Personel İşleri Birimi

Sayı : E-12223477-108.99-1228
Konu : 2020 Yılı Akademik Personel
Bilimsel Çalışma Raporu

13.01.2021

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜNE
(Personel Daire Başkanlığı)

İlgi : 11.01.2021 tarihli ve 17359672-108.99-E.955 sayılı yazı

İlgi yazı gereği; Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulumuz akademik personeli tarafından doldurulmuş olan Akademik Personel Bilimsel Çalışma Formları yazı ekinde sunulmuştur.

Gereğini arz ederim.

Öğr.Gör. İbrahim GENÇ
Yüksekokul Müdürü V.

Ek: Akademik Per.Bilim.Çalış.Formu (17 Sayfa)

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: FEB4CAB

Belge Takip Adresi: <https://ebys.isparta.edu.tr/EvrakDogrula.html>

ISUBÜ Yalvaç Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu
Kılıçarslan Yerleşkesi 32400 Yalvaç/ISPARTA
Tel No:(246) 441-7016 Faks No:(246) 441-5300
E-Posta:azizayaz@isparta.edu.tr İnternet Adresi:http://yalvacteknik.isparta.edu.tr
Kep Adresi: isubu@hs01.kep.tr

Bilgi İçin: Yeşim ÖZDEMİR

Bilgisayar İşletmeni

Tel No:209



ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK PERSONEL BİLİMSEL ÇALIŞMA FORMU

Personel Adı Soyadı	REMZİ GÜRFİDAN											
Kadro Unvanı	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ											
Kurum Sicil Numarası	2261											
Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokul Adı	YALVAÇ TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU											
Bölüm Adı	Bilgisayar Teknolojileri Bölüm Başkanlığı											
Anabilim Dalı/Program Adı	BİLGISAYAR PROGRAMCILIĞI											
YAYINLAR	BİLDİRİ	Ulusal (tam metin)										
		Uluslararası (Tam metin)	2									
	ATIF	Ulusal özgün bilimsel kitaplarda bölüm yazarlığı										
		Uluslararası özgün bilimsel kitaplarda bölüm yazarlığı										
		Ulusal özgün Bilimsel kitap										
		Uluslararası Özgün Bilimsel kitap										
		Diğer										
		ULAKBİM TR Dizin	1									
		Diğer uluslararası hakemli	3									
		Alan endeksleri										
SCI, SCI Expanded												
BİLDİRİ	PROJE	Diğer uluslararası özel veya resmi kurum ve kuruluşlar										
		Diğer ulusal kamu veya özel kurum ve kuruluşlar										
	PATENT	Uluslararası patent										
		Ulusal patent										
	SERGİ	Yurtdışı										
		Yurtiçi										
	TASARIM	Endüstriyel, çevresel veya grafiksel tasarım										
		Sahne, moda veya çalgı tasarım										
	ÖDÜL ¹											

B.4.2.1

Notlar

1- Çalışma/ proje/ yayın teşvik/ teşekkür- başarı belgesi ve plaketi/ burs/ onur belgesi/ hizmet belgesi hariç

Açıklamalar

1- Tabloya sadece yukarıdaki bilimsel çalışmalar ile ilgili sayılar girilecektir..