

 ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ	ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ (YALVAÇ TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU) TEKSTİL, GİYİM, AYAKKABI VE DERİ BÖLÜMÜ KURUL KARARLARI	Toplantı Tarihi	10.02.2025
		Toplantı Sayısı	
		Karar Sayısı	
		Sayfa No	1/1

Yüksekökol Tekstil, Giyim, Ayakkabı ve Deri Bölümü Öğr. Gör. Ayfer Sultan GENÇ başkanlığında 11.02.2025 Salı günü Yalvaç Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Toplantı Salonunda toplandı.

GÜNDEM:

- 01-** Üniversitemiz E-71097544-199 161283 sayılı Program Amaçları konulu yazısına istinaden Giyim ve Üretim Teknolojisi programına ait iç-dış paydaş görüşleri alınarak gerekli güncellenmelerin yapılması hakkında görüşülmesi,
- 02-** Üniversitemiz E-71097544-199 161284 sayılı Program Çıktıları konulu yazısına istinaden Giyim ve Üretim Teknolojisi programına ait gerekli güncellemelerin yapılarak PUKO eylem planının hazırlanması hakkında görüşülmesi,

KARAR:

- 01-** Üniversitemiz E-71097544-199 161283 sayılı Program Amaçları konulu yazısına istinaden Giyim ve Üretim Teknolojisi programına ait iç-dış paydaş görüşleri alınarak gerekli güncellenmelerin yapılmasına,
- 02-** Üniversitemiz E-71097544-199 161284 sayılı Program Amaçları konulu yazısına istinaden Giyim ve Üretim Teknolojisi programına ait gerekli Program çıktıları, PUKÖ eylem planının görüşülmüş olup bahsi geçen güncellemeler yapılarak **EK'te** sunulmasına,

Öğr. Gör. Ayfer Sultan GENÇ Bölüm Başkanı	Dr. Öğr. Gör. Fatih ZEYBEK Üye	Öğr. Gör. Abdullah KOÇER Üye
İmza	İmza	İmza



Anasayfa	BÖLÜM SEÇİNİZ	YALVAÇ TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ	Giyim Üretim Teknolojisi	Listele
Akts (Bölüm) Koordinatör İşlemleri	BÖLÜM SEÇİNİZ	YALVAÇ TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ	Deri Teknolojisi	Program Çıktıları Sınıflandırması
Akts (Birim) Koordinatör İşlemleri	PÇ_No	Program Çıktıları		
Akreditasyon (MÜDEK vb)	1	Hazır Giyim/Konfeksiyon endüstrisinde yapılan işlemleri bilme ve yapabilme, malzeme seçimi yapma, gerekli araç- gereç ve makineleri tanıma ve kullanabilme.		
YÖKAK Özdeğerlendirme	ing	Knowing and performing the operations performed in the Ready-Made Clothing/Garment industry, selecting materials, recognizing and using the necessary tools and machines.		
Bitirme Danışman İşlemleri		Hazır Giyim/Konfeksiyon alanı ile bilgileri diğer tekstil alanı ile ilgili bölümlere transfer edebilme.		
Bitirme Komisyon İşlemleri	2	Ability to transfer information from the Ready-Made Clothing/Garment field to other textile related departments.		
Bitirme Jüri İşlemleri		Hazır Giyim/Konfeksiyon alanı ile ilgili tasarım ve uygulamaları çalışma arkadaşlarına, üstlerine ve hizmet verdiği kişi ve gruplara açık bir biçimde anlatabilmek ve takım çalışması yapabilmek.		
Bölüm Başkanı İşlemleri	ing	To be able to clearly explain designs and applications related to the Ready-to-Wear/Garment field to colleagues, superiors and the individuals and groups they serve and to work in a team.		
Birim/Bölüm Başkanı Anket Sonuçları		Kadın, çocuk, erkek giyimi ve ev tekstili alanında moda ve marka yaratabilecek seviyede tasarım yapma becerisi.		
Bölüm Başkanı Uzaktan Dersler	3	Ability to design at a level that can create fashion and brands in women's, children's, men's clothing and home textiles.		
Bölüm Staj Sorumlusu		Kadın, çocuk, erkek giyimi ile drapaj alanında temel beden kalıp bilgi ve becerisi ile kalıp hazırlayabilme becerisi.		
MYO(3+1) İşyeri Eğitimi Dönem Onayı	ing	TBasic body pattern knowledge and skills and the ability to prepare patterns in women's, children's, men's clothing and draping.		
MYO(3+1) İşyeri Eğitimi İşyeri Onayı	4			
İşyeri Eğitimi Anket Sonuçları				
Fakülte İşyeri Eğitimi Dönem Onayı	ing			
Fakülte İşyeri Eğitimi İşyeri Onayı				
İşyeri Eğitimi Öğrenci Raporları	5			
Dışarıdan Yaz Okulu Ders Alma Onayı				
Ders Muafiyet/ İntibak Onayı	ing			

Ders Dokümanları	6	Hazır giyim üretimi için tasarım, kesim, dikim ve ütöleme işlemlerini öğrenme ve bu üretim sürecinin yönetimi becerisi.
Ders İçerikleri		
Ders Programı		
Ders Programı Gün-Saat Seçimi	ing	Learning the design, cutting, sewing and ironing processes for ready-made clothing production and the ability to manage this production process.
Devamsızlık İşlemleri		
Dosyadan Not Yükle		
Dönem Ders Bilgileri	7	Hazır giyim üretim işletmelerinde işletme organizasyonu, kalite kontrol ve üretim planlama yapabilme becerisi.
Uzaktan Öğretim		
Sınav Takip Modülü		
Ek Arasınav Girişi	ing	Ability to perform business organization, quality control and production planning in ready-made clothing production enterprises.
Sosyal Transkript		
Mesaj/Eposta Gönder		
Not Girişi	8	Sosyal hakların evrenselliği, çevrenin korunması, kültürel değerler, iş sağlığı ve güvenliği konularında farkındalık.
Not Girişi Bütünleme		
Not Girişi Mazeret		
Not Girişi 1.Ek sınav	ing	Awareness of the universality of social rights, environmental protection, cultural values, occupational health and safety.
Not Girişi 2.Ek sınav		
Not Girişi Tek Ders		
Öğrenci Danışmanlık İşlemleri	9	Hayat boyu öğrenmenin önemini benimseyerek bilim, teknoloji ve çağdaş konular hakkında gelişmeleri izleyerek kendini geliştirebilme
Staj Denetçi İşlemleri		
Staj Yönetici İşlemleri	ing	Ability to improve oneself by following developments in science, technology and contemporary issues by embracing the importance of lifelong learning.
Sınav Programı		
Sınav Ücret Formu		
Mezuniyet Kararları İşleme	10	Bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetisine sahip olarak, fikirlerini sözlü ve yazılı açık ve öz bir şekilde ifade ederek iletişim kurabilme
Yatay Geçiş İşlemleri		
Sınav Soru Eşleştirmesi	ing	Ability to communicate by expressing ideas clearly and concisely, both verbally and in writing, with the ability to work individually and make independent decisions.
	11	Tekstil ve giyim üretim sürecinde üretim aşamaları ile iş akışını planlama, yeni durumlara karşılaştığında kıyaslama yapma, duruma uygun çözümler üretme, sonuçları analiz etme ve yorumlama becerisi kazanır.
	ing	Gain the ability to plan the production stages and workflow in the textile and clothing production process, make comparisons when faced with new situations, produce appropriate solutions, analyze and interpret the results.
	12	Alanının gerektirdiği temel düzeyde bilgisayar, yazılım ve donanımlarını kullanabilme.
	ing	Ability to use computers, software and hardware at the basic level required by the field.
	13	Girişimciliğin, yeniliğin, ülkenin ekonomik temellerinin, sorunlarının ve önceliklerinin, sürdürülebilir kalkınmanın farkında olmak, Sanayi ve hizmet sektöründeki ilgili süreçleri yerinde inceleyerek uygulama becerisi kazanma.
	ing	To be aware of entrepreneurship, innovation, the country's economic foundations, problems and priorities, and sustainable development, and to gain application skills by examining the relevant processes in the industry and service sectors on site.

PUKO EYLEM PLANI

Birim / Bölüm Yalvaç TBMYO / Tekstil, Giyim, Ayakkabı ve Deri Bölümü

Ait Olduğu Dönem 2025

Alt Ölçütler	Güçlü Yönler	Planla	Uygula	Kontrol Et	Önlem Al	Çalışma Grubu	İş Birliği Yapılacak Birimler
A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı	Etkin görev dağılımının yapılması. Yetki devir sorumluluk çerçevesinde süreçlerin etkin bir biçimde yönetilmesi. Tüm paydaşlar karar süreçlerine dahil edilerek katılımcı süreç anlayışının benimsenmesi.	Süreçlere öğrencilerin daha fazla katılımı sağlanacaktır.	Tüm yönetim süreçleri ile ilgili iç ve dış paydaş görüşleri alınacaktır.	İç ve dış paydaşların süreçlere birim/bölüm başkanı nezdinde takip edilecek ve raporlanacaktır.	Dış paydaşlardan geri dönüş sağlanması, gerektiğinde iç paydaşların görev ve sorumluluklarında köklü ve akılcı değişimlere gidilmesi.	Bölüm Başkanları	Müdürlük, Özel Sektör ve Kamu Kuruluşları (Paydaşlar)
A.1.2. Liderlik	Akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağının olması.	Birimdeki kalite kültürünün belgelendirilmesi sağlanacaktır.	Akreditasyon süreçlerinde istenilen standartları oluşturacak programlara yönelik bilgilendirme yazılarının yazılması.	Planlamalar sonucu yürütülen süreçler sonucunda elde edilen çıktıların standartlara uygunluklarının gözlenmesi, denetlenmesi.	Belirlenen eksikliklerin düzenleyici faaliyetler kapsamında giderilmesi bu bağlamda planlama sürecindeki taktik ve stratejilerde değişikliklere gidilmesi.	Meslek Yüksekokulu Kalite Komisyonu, Bölüm Başkanlıkları	Müdürlük
A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi	Akademik personelin sektör deneyimlerinin olması, oluşturulan vizyona bağlı olarak amaçlar ve hedeflere ulaşacak misyonun optimum düzeyde yürütülecek bölümler içerisinde komisyonların oluşturulması.	Kalite komisyonu ve diğer komisyonlarda görev ve yetki değişikliklerinin güncellenmesi.	Her akademik dönem başında gerekli görüldüğünde komisyon üyelerinde değişiklik talepleri alınacaktır.	Yetki ve sorumluluk denge ve dağılımı düzenli olarak kontrol edilecektir.	Ayrılan ve süresi dolan personelin yerine yeni görevlendirmeler yapılacaktır.	Bölüm Başkanları, Komisyon Üyeleri, Müdür Yardımcıları	Müdürlük, Meslek Yüksekokulu Kalite Komisyonu
A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmalar	Akademik takvim yılı içinde verilen işlem, süreç, mekanizmaların üst yönetim, öğretim elemanları, idari personel, öğrenciler gibi katmanları nasıl ve süreçlerin ne zaman başlayacağı ve sonlanacağı belirtilmektedir.	İç kalite güvencesi mekanizmaları ile ilgili komisyon tarafından süreçler planlanmıştır.	Birim ve program, genele yayılmış bir şekilde kullanılması gereken form ve kılavuzları kullanılmaktadır.	Gerekli belgelerin, iş akışlarının kontrolü, birim, program ve öğrenci işleri tarafından belirli periyotlarla kontrol edilmektedir.	Komisyon üyelerinin performans değerlendirmeleri yapılacaktır.	Bölüm Başkanları, Komisyon Üyeleri, Müdür Yardımcıları	Bölüm Başkanları, Meslek Yüksekokulu Kalite Komisyonu
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	Kamuoyunu bilgilendirme üniversitemizin kurumsal web sayfası, meslek yüksekokulumuz web sayfası ve diğer kurumsal paylaşım ağları - sosyal medya aracılığı ile gerekli durumlarda ilgili kuruluşlara resmi yazı ile iletilmektedir. Öğrenciler, güncel haber ve duyuruların meslek yüksekokulumuz web sayfasından duyurulmaktadır.	Birim ve bağlı olarak programın faaliyetleri ve toplumsal fayda gözetilerek gerçekleştirilen etkinlikler kurumsal web sitesinden ve sosyal medya hesaplarından duyurulmasına devam edilmesi planlanmıştır.	Akademik yıl içerisinde faaliyetler, sınavlar, personel bilgileri, toplumsal fayda gözetilerek gerçekleştirilen etkinlikler vb. bilgiler kurumsal web sitesinden ve sosyal medya hesaplarından duyurulmuştur. Faaliyet raporu, iç denetim raporu vb. raporlara yönelik bilgiler düzenli olarak paylaşılmaktadır.	Birim web sitesi ve sosyal medya hesapları, birim veri sorumlusu tarafından belirli periyotlarda kontrol edilmektedir.	Öğrenimine devam eden ait öğrenciler ile ders veren öğretim elemanlarının geri dönüşleri dikkate alınarak gerekli iyileştirmeler ve önlemler alınmaktadır.	Bölüm Başkanları	Bölüm Başkanları, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar	Birimimizde yer alan hedefler ve değerler temel alınarak ve misyon ve vizyon ifadelerinin yazılmasında konuyla ilgili ilkelere takip edilmiştir. Birimdeki tüm bölüm ve programlar göz önünde bulundurularak hazırlanan misyon, vizyon ve stratejik hedefler, tüm birimlerde aynı ciddiyetle takip edilmektedir.	Misyon, vizyon ve politikalarda devamlılık ilkesi gereğince süreklilik sağlanması gelişen ve değişen güncel durumlara göre uygulamaların uyarlanması planlanmıştır.	Misyon ve vizyon doğrultusunda devam edilen faaliyetlerde tespit edilen güncellemeler, ilgili yasal metinler dikkate alınarak uygulanmaktadır.	Yönergenin güncellenmesi ve uygulanmasına ilişkin süreçler ders/sınav izleme, gözlem ve toplantılar ile kontrol edilmiş, aksaklıklara çözüm için bilgilendirme toplantıları düzenlenmiştir.	Yapılan toplantılar neticesinde kalite adına öğrencilerden alınan geri bildirimler ve yasal metinler üzerinden gerekli sınırlar içerisinde kalınması sağlanmaktadır.	Bölüm Başkanlıkları, Meslek Yüksekokulu Kalite Komisyonu	Müdürlük, Kalite Koordinatörlüğü
A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler	Bölümümüz eğitim öğretim sürecinde ve süreç sonrasında diğer birimler, üst yönetim ve öğrenciler ile işbirliği içerisinde hareket etmekte, yakalanan koordinasyon sayesinde gerçekçi ve uygulanabilir genel amaçlar doğrultusunda yol haritaları belirlemektedir. Kanıt olarak	Program olarak sırasıyla yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde tanınabilirliğimizin amacıyla mevcut programlara ek olarak benzer nitelikte program açmak hedeflerimiz arasındadır.	Stratejik amaçlara uygun olarak yeni programların araştırılması yapılmakta ve bu konu hakkında program akademik kadrosu ile toplantılar düzenlenmektedir.	Stratejik amaç doğrultusunda yapılacakların uygulanabilirliği belirli bir periyotlarla kontrol edilmektedir.	Stratejik hedeflere ulaşırken karşılaşılabilecek riskler ve engellerin tanımlanmıştır. Örneğin, ekonomik belirsizlik, yasal düzenlemelerdeki değişiklikler, teknolojik aksaklıklar veya paydaş memnuniyeti eksiklikleri gibi potansiyel riskler göz önünde bulundurulmuş bunlara yönelik eylem	Bölüm Başkanlıkları, Kalite Komitesi	Müdürlük, Kalite Koordinatörlüğü ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

A.1. Liderlik ve Kalite

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.3. Yönetim Sistemleri	A.2.3. Performans Yönetimi	Birimimiz her yıl hazırladığı idari faaliyet raporu ile birimde görev yapan personelin ve eğitim alan öğrencilerin araştırma performansını izlemektedir. Bu süreçte gerçekleştirilen projeler ve bütçeleri, proje başvuruları ve türleri, üretilen yayınlar ve eserlere ait bilgiler toplanmakta ve rapor da bu bilgilere yer verilmektedir.	Öğretim elemanlarının akademik performansı, faaliyet raporlarında yer almaktadır. Program olarak öğrencilerin, öğrenci danışmanları tarafından akademik başarıları takip edilmektedir.	Akademik teşvik sistemi, mevcut akademik personelin performansı değerlendirme açısından önemli bir uygulamadır. Değerlendirme, teşvik puanlarının hesaplanmasıyla yapılmaktadır.	Mevcut yılın sonuçlarının elde edilmesi sonrasında geçmiş yıllar ile karşılaştırılmakta ve üst yönetim tarafından kontrol edilmektedir.	Elde edilen sonuçların nicel olarak artırılması adına gerekli toplantılar yapılmaktadır.	Bölüm Başkanlıklar, Kalite Komitesi	Müdürük, Kalite Koordinatörlüğü ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
	A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi	Öğrencilere yönelik geri bildirimler öğrenci işleri daire başkanlığı tarafından uygulanan anketler ile sağlanmaktadır.	Üniversite genelinde uygulanan bilgi yönetim sistemleri, birim ve programımızda etkin bir şekilde kullanılmaktadır.	Birimimizdeki bilgi yönetim sistemleri etkin olarak kullanılmaktadır.	Elektronik belge yönetim sistemi, öğrenci bilgi sistemi ve mobil uygulama; bilgi işlem daire başkanlığı tarafından kontrol edilmektedir.	Kullanılan bilgi yönetim sistemleri, öğrencilerin ve öğretim elemanlarının geri dönüşleri neticesinde kontrollü olarak geliştirilmektedir.	Bölüm Başkanlıklar	Müdürük, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
	A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi	Çalışan akademik personelinin memnuniyetini, şikayetini ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla yöntem ve mekanizmalar geliştirilmiş olup, uygulamalar gerçekleştirilmekte ve bunların sonuçları değerlendirilmektedir.	Akademik personel alımında "Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik" dikkate alınarak planlamalar yapılmaktadır.	"İsparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atanma Ölçütleri Yönergesi" doğrultusunda uygulanmaktadır.	Akademik personel alımları üniversite üst yönetimi ve personel daire başkanlığı tarafından kontrol edilmektedir.	Norm kadro planlamaları dikkate alınarak, ihtiyaç olması durumunda birim yönetimi ile görüşülmektedir.	Bölüm Başkanlıklar	Müdürük
	A.3.3. Finansal Yönetim	Birimimizin kompakt bir yapıda olması için	Okulumuz ve bölümümüz adına olası finansal riskler değerlendirilmiş ve bunlara karşı stratejiler geliştirilmiştir. Ayrıca, stratejik finansal hedeflerle uyumlu olacak şekilde performans göstergeleri (KPI'lar) belirlenecektir.	Planlanan bütçelerin ve finansal stratejilerin hayata geçirilmesi sağlanır. Finansal yönetim açısından, bu aşama gelirlerin ve giderlerin izlenmesi, nakit akışının yönetilmesi, operasyonel harcamaların kontrol edilmesi gibi günlük finansal faaliyetleri içermektedir.	Uygulanan finansal stratejilerin sonuçları değerlendirilmektedir.	Kontrol aşamasında ortaya çıkan sapmalar veya olumsuz finansal sonuçlar doğrultusunda düzeltici aksiyonlar alınmaktadır. Bu aşamada sürekli iyileştirme kriterlerinin uygulanması önemlidir.	Bölüm Başkanları, Komisyon Üyeleri, Müdür Yardımcıları	Müdürük
	A.3.4. Süreç Yönetimi	Üniversitemiz Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kapsamında görev tanımları, iş akış şemaları ve süreçleri belirlenerek birim web sayfasından ilan edilmiştir.	Süreç yönetiminde üniversite genelinde ve birim genelinde uygulanan iş akış şemaları ve süreçleri izlenmektedir.	Süreçlerin belirli hedeflerle uyumlu olarak hayata geçirilmesi sağlanmaktadır. Her süreç adımı, başlangıçta belirlenen hedeflere ulaşmak için optimize edilerek ilerlenmektedir.	Süreç yönetiminin kontrolü birim yöneticileri tarafından belirli dönemlerde kontrol edilmekte ve denetlenmektedir.	Süreç yönetiminin kontrolü ve denetimi sonrasında gerekli düzeltme ve düzenlemeler birim üst yönetimi tarafından yapılmaktadır. Bunun yanı sıra program bazında da süreçlerde yaşanan aksaklıklar birim yönetimine yazılı ya da sözlü olarak iletilmektedir.	Bölüm Başkanlıklar	Meslek Yüksekokulu Kalite Komitesi
	A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı	Üniversitemiz 2021-2025 Stratejik Planı çalışmaları kapsamında Üniversitemiz iç ve dış paydaşları belirlenmiştir. Benzer şekilde birim olarak da paydaşlar belirlenmiş ve birim web sitesinde yayınlanmıştır.	İç ve dış paydaşlarla dönem içerisinde bilgi alışverişinin gerçekleştirileceği toplantılar planlanmaktadır.	İç ve dış paydaşlardan alınan geri dönüşler neticesinde akademik yıl içerisinde öğrenimin iyileştirilmesi adına program içerisinde toplantılar yapılmakta ve bu üst yönetime sözlü olarak ifade edilmektedir.	İç paydaşlardan ve dış paydaşlardan düzenli olarak geri bildirim toplanmaktadır. Öğrenci memnuniyeti, eğitim kalitesi, kampüs hizmetleri, akademik programlar ve yönetim süreçlerine dair anketler ve görüşmeler yapılmaktadır. Ayrıca, öğretim üyeleri ve idari personelden süreçlerle ilgili görüşler alınmaktadır.	İç ve dış paydaşların süreçlere daha fazla dahil olmalarını sağlamak için teşvik edici stratejiler geliştirilmektedir. İç ve dış paydaşlardan alınan geri bildirimlere dayanarak eğitim programları, kampüs hizmetleri veya akademik yapılar üzerinde değişiklikler yapılmaktadır.	Bölüm Başkanlıklar, Mezunlarla İletişim Komisyonu/Sorumlusu	Müdürük

A.4. Paydaş Katılımı	A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri	Öğrencilere yönelik geri bildirimler hem öğrenci işleri daire başkanlığı tarafından uygulanan anketler hem de birim tarafından uygulanan anketler ile sağlanmaktadır. Bunun yanı sıra canlı destek hizmeti de verilmektedir. Bu hizmet ile öğrenciler anlık olarak soru, sorun ve önerileri iletebilmektedir.	Öğrenciler, karar alma mekanizmalarında etkinliğinin artırılabilmesi adına planlamalar yapılmaktadır.	Öğrencilerimizin Üniversitemin sunduğu hizmet ve ürünlerle ilgili olarak değerlendirmeleri Öğrenci Memnuniyet Anketi ile sistematik olarak ölçülmekte olup verilen dersler ve dersleri veren öğretim üyelerine ilişkin görüşlerini alabilmek için Ders Değerlendirme Anketleri yapılmaktadır. Anket, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından elektronik ortamda yürütülmekte olup veriler merkezi bir veri tabanında toplanmaktadır.	Ders Değerlendirme Anketleri her öğretim döneminin sonunda yılda iki kez gerçekleştirilmektedir.	Anket değerlendirmeleri sonucunda program ve birim içerisinde gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır.	Kalite Koordinatörlüğü, Bölüm Başkanlıkları	Müdürlük
	A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi	Öğrencilerin bilgi ve yeteneklerini geliştirme ve kariyer planlarını yapma konusunda onlara rehberlik etmek amacıyla Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi (KAGEM) faaliyetlerini yürütmektedir. Birim ve program bazında benzer bir çalışma yürütülmektedir.	Kariyer geliştirme uygulama ve araştırma merkezi tarafından kariyer planlama konusunda öğrencilere rehber olmaktadır. Bunun yanı sıra programda akademik danışmanlar da öğrencilerin iş ve akademik hayatı konusunda planlamalar yapmaktadır.	Mezunlarının Üniversite sonrası yaşamlarında da birbiriyle işbirliği, dayanışma ve iletişim içerisinde bulunmaları için çeşitli faaliyetler düzenlenerek katkıda bulunmak.	Üniversitemizden mezun olan öğrenciler mezun takip sistemi ile düzenli olarak takip edilmektedir.	Mezun öğrenciler, nicel olarak kazanan ve devam eden öğrenciler ile karşılaştırılmaktadır.	Bölüm Başkanları	Müdürlük ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi	Birimimizdeki uluslararasılaşma faaliyetleri birim temsilcimiz tarafından üniversitemizin mevcut süreç yönetimleri kullanılarak yönetilmektedir.	Programımızda her yıl akademik yıl öncesinde yabancı uyruklu öğrenci kontenjanı birim üst yönetimine iletilmektedir.	Öğrenimine devam eden yabancı uyruklu öğrenci bulunmamaktadır. Bu olumsuz durum yanı sıra Erasmus koordinatörlüğü tarafından uluslararasılaşma faaliyetleri devam etmektedir.	Sürecin kontrolü üniversitemiz ilgili birimleri tarafından yürütülmektedir.	Öğrencilerin konu hakkında bilgi alabilmesi adına birim Erasmus koordinatörü tarafından gerekli bilgilendirmeler yapılmakta ve Üniversitemiz Erasmus koordinatörlüğü duyuruları öğrenci danışmanları ve bölüm başkanı tarafından belirli periyotlarda kontrol edilmektedir.	Erasmus Koordinatörleri	Müdürlük, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü
	A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları	Üniversitemizde yurtdışındaki üniversitelerle işbirlikleri kurma, uluslararası öğrenci kabul oranını artırma, yurt dışı araştırma projelerinde yer alma gibi faaliyetlere önem verilmektedir.	Üniversitemizin uluslararasılaşma hedefleri doğrultusunda planlamalar yapılmasına özen gösterilmektedir.	Uluslararası araştırma projelerine katılım sağlamak için ön hazırlıklar yürütülmekte, Yurt dışındaki üniversitelerle ortak projeler için araştırmalar yapılmaktadır.		Yurt dışındaki partner üniversitelerle mevcut işbirlikleri gözden geçirmekte ve yeni işbirlikleri için çaba sarfedilmektedir. Uluslararasılaşma için ayrılan kaynaklar (finansal, insan kaynağı, altyapı) daha verimli bir şekilde kullanılacak şekilde yeniden organize edilecektir. Gerekirse ek kaynaklar aranacaktır.	Bölüm Başkanlıkları, Müdürlük	Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü
	A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı	Üniversitemizde yurtdışındaki üniversitelerle işbirlikleri kurma, uluslararası öğrenci kabul oranını artırma, yurt dışı araştırma projelerinde yer alma gibi faaliyetlere önem verilmektedir.	Üniversitemizin uluslararasılaşma hedefleri doğrultusunda planlamalar yapılmasına özen gösterilmektedir.	Uluslararası araştırma projelerine katılım sağlamak için ön hazırlıklar yürütülmekte, Yurt dışındaki üniversitelerle ortak projeler için araştırmalar yapılmaktadır.		Yurt dışındaki partner üniversitelerle mevcut işbirlikleri gözden geçirmekte ve yeni işbirlikleri için çaba sarfedilmektedir. Uluslararasılaşma için ayrılan kaynaklar (finansal, insan kaynağı, altyapı) daha verimli bir şekilde kullanılacak şekilde yeniden organize edilecektir. Gerekirse ek kaynaklar aranacaktır.	Erasmus Koordinatörleri	Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü, Bölüm Başkanlıkları
A.5. Uluslararasılaşma								

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi	B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı	Meslek yüksekokullarında program tasarımlarında MEYOK (Meslek Yüksekokulları Koordinatörlüğü) kararları dikkate alınmaktadır.	Programın tasarımı ve onayı İsparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği çerçevesinde yapılmaktadır.	Programa ait öğrenme çıktıları, program yeterlilikleri, programın amacı ve hedefleri birim web sitesinde yayınlanmıştır.	Program tasarımı ve onayı süreçleri, birim üst yönetiminin bilgisi dahilinde bölüm kurulu tarafından yapılmaktadır.	İç ve dış paydaşların görüşleri alınarak, tüm sürecin sorunsuz ve eksiksiz bir şekilde yürütülmesi sağlanmaktadır.	Bölüm Başkanlığı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi	Yüksekokulumuzun eğitim programlarının amaç ve çıktıları Türkiye Yüksek Öğretim Yeterlilikleri Çerçevesi (TYYÇ) ile uyumlu hazırlanmakta olup, Yüksekokul web sitesinde ilan edilmektedir.	Programımız ders müfredatı Bologna süreci dikkate alınarak hazırlanmıştır. İhtiyaç halinde güncellemeler yapılmakta ve program akademik personeli ile sözlü görüşmeler yapılmaktadır.	Programımız müfredatı, AKTS ilkelere göre uygulanmaktadır.	Belirli periyotlarla bilgi paketleri birim üst yönetimi tarafından incelenmektedir.	Program akademik personeli tarafından düzenlemeler adına incelemeler yapılmaktadır.	Bölüm Başkanlığı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu	Programda yer alan tüm derslerin ders öğrenme çıktıları ile program çıktıları eşleştirilmiş ve web sitesinde yayınlanmıştır.	Derslerin öğrenme kazanımları tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirilmiştir.	Derslerin kazanımları ara sınav ve yılsonu sınavları ile değerlendirilmektedir.	Eğitim amaçlarının ne derece sağlandığı ile ilgili mezun görüşleri ve İşyeri Eğitimi yapılan firmalardan beklentileri hakkında fikir edinmeyi hedefleyen paydaşlara yönelik anketler ise her yıl düzenlenmektedir.	Teknolojik gelişmelere bağlı olarak ve iç ve dış paydaşlardan elde edilen geri bildirimler ışığında ders planları ve müfredatları geliştirilmektedir.	Bölüm Başkanlığı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı	Ders içerikleri, hedefleri ve öğrenim çıktılarının yer aldığı ders bilgi paketimiz yüksekokul web sayfamızda yer almaktadır.	Tüm derslerin AKTS değeri web sayfası üzerinden paylaşılmaktadır. Öğrenciler işletmede mesleki eğitim yaparak uygulamalı öğrenme fırsatları bulunmaktadır ve bu faaliyetler 120 AKTS'lik ders paketinde bulunmaktadır.	Öğrencilerimiz işletmede mesleki eğitimi kamu veya diğer özel firmalar yapmaktadır.	İşletmede mesleki eğitim ve staj raporu gibi faaliyetlerin raporları teslim alınıp, ilgili öğretim elemanı veya komisyon eliyle değerlendirilmektedir.	Öğrencilerin işyeri eğitimi yaptığı işletmeler ziyaret edilerek öğrencilerin yaşadığı sorunlar ve gelişime olanakları değerlendirilmektedir.	Bölüm Başkanlığı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi	Programa ilişkin çıktılar her dönem başında yapılan program toplantılarında, akademik kurullarda program akademik personelinin ve öğrencilerinden alınan geri bildirimler ile kontrol edilmekte ve gerek duyulması halinde revize edilmektedir.	Üniversitemiz programlarının eğitim amaçlarına ve öğrenme çıktılarına ulaşılmasını ve görünür kılınmasını güvence altına alma yöntemimiz; bilgi formları, uygulama dosyaları ve ders uygulama dosyalarından oluşan Ders Bilgi Paketleridir. İç ve dış paydaşların bu dosyalara erişimi Eğitim-Öğretim Bilgi Sistemi sayfasından sağlanmaktadır.	Yüksekokulumuz eğitim programlarının sürekli izlenmesi ve güncellenmesi tüm bölümlerde titizlikle yürütülmektedir. Öğretim üyelerinin görüşleri ise Akademik Kurul toplantılarında ya da birebir görüşme yolu ile alınmaktadır. Bölüm Kurul Toplantıları düzenlenir. Öğretim elemanlarının düşünce ve önerilerini bizzat idare ile iletişime geçerek dile getirebilmektedirler.	İşletmede Mesleki Eğitim Denetçi Öğretim elemanı İşyeri Eğitimi firmalarını ziyaret ederek gelişen teknolojiye uygun müfredat önerilerini, yazılım-donanım imkânlarını sorgulanmaktadır.	Program eğitim amaçları, çıktıları veya misyonunda bir değişiklik yapılması durumunda Eğitim Komisyonları ülkemiz programlarını da dikkate alarak ilgili programı hem çağın gereklerine hem de güncellenen amaç, çıktı ve öz göreve uyumlu hale getirmektedir.	Bölüm Başkanlığı	Müdürlük, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi	Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü üyeleri Üniversitemizdeki tüm akademik birim ve alanları temsil edecek şekilde oluşturulmuştur. Eğitim- Öğretim Koordinatörlüğü çalışma usul ve esasları "Eğitim Öğretim Koordinatörlüğü Yönergesi" ile belirlenmiştir.	Birim, eğitim ve öğretim süreçlerini yönetmek üzere; üniversite ve yüksekokul eğitim ve öğretim komisyonu, öğrenme ve öğretme merkezi, vb organizasyonel yapılanma, EBYS ve OBS gibi bilgi yönetim sistemi ve uzman insan kaynağına sahiptir.	Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi için iş akış şemaları web sayfasından paylaşılmıştır. Akademik takvim iş planı öğrenci işleri daire başkanlığı sayfasında ve birim sayfamızda bulunmaktadır.	Yüksekokulumuzdaki tüm bölümlerde eğitim-öğretim faaliyetlerini verimli bir şekilde yürütmek üzere iş akış, şemaları tanımlanmıştır. Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetler akademik takvime göre yürütülmektedir.	Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi için üniversite üst yönetimi tarafından alınan kararlar ile önlemler alınmaktadır.	Bölüm Başkanlığı	Müdürlük, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme)	B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri	<p>Öğrencilerimizin sadece pasif bir şekilde ders dinlemek yerine, derslerde aktif olarak yer aldığı yöntemler (grup çalışmaları, tartışmalar, problem çözme oturumları, projeler) yaygın olarak kullanılmaktadır. Bu yöntem, öğrencilerin eleştirel düşünme ve problem çözme becerilerini geliştirmeye olanak sağlar.</p> <p>Öğretim üyeleri, öğrencilerin bireysel öğrenme ihtiyaçlarını dikkate alarak, özelleştirilmiş ders içerikleri ve birebir rehberlik sağlamaktadır. Bu da, özellikle farklı öğrenme hızlarına sahip öğrenciler için büyük bir avantaj sağlamaktadır.</p> <p>Aynı zamanda bölümümüzde uygulanan uygulamalı öğrenme yöntemleri ile Öğrencilerin, gerçek hayat problemleri üzerinde çalışarak öğrenmelerini teşvik eden proje tabanlı öğrenme yöntemleri, öğrencilere uygulamalı bilgi kazandırırken takım çalışması ve liderlik becerilerini de geliştirir.</p>	Yükseköğretim bünyesindeki Programların yürütülmesinde öğrenciler proje, ödev, grup çalışması ve sosyal sorumluluk etkinlikleri vb. yollarla eğitim ve öğretimde aktif rol almaları sağlanmaktadır.	Programımız bünyesinde eğitim alan öğrenciler eğitim hayatları boyunca aldıkları teorik bilgiyi uygulamaya dökmesini sağlayacak imkana sahiptir. Saha uygulamaları gibi eğitim faaliyetlerini öğretim elemanı rehberliğinde yürütmektedir. Teorisi anlatılan dersin uygulaması öğrenci tarafından yapılarak pekiştirilmektedir.	Öğretim elemanları gerek piyasadan gerekse öğrencilerden aldıkları geri dönüşleri değerlendirerek varsa eksikliklerin giderilmesini sağlamakla yükümlüdür.	Öğretim modeline uygun bir şekilde işyeri denetimlerine devam etmektedir.	Bölüm Başkanlığı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme	<p>Birimimizde öğrenci başarısı sadece sınavlar üzerinden değil, farklı değerlendirme araçlarıyla (proje, sunum, yazılı sınav, grup çalışması, portfolyo, uygulamalı çalışmalar vb.) kapsamlı şekilde ölçülmektedir. Bu durum, öğrencilerin çok yönlü gelişimlerini değerlendirmeye imkân tanımaktadır.</p> <p>Aynı zamanda öğrencilerin sadece tek bir sınav sonucu ile değerlendirilmesi yerine, dönemin tamamında yapılan sürekli değerlendirmeler (ara sınavlar, ödevler, seminerler, projeler) ile başarıları izlenir. Bu yaklaşım, öğrencilerin sürekli gelişimini daha doğru yansıtır. Öğrencilerin sadece akademik başarıları değil, aynı zamanda performansları, disiplinlerarası çalışmalarındaki katkılan ve problem çözme becerileri de ölçülür. Bu da öğrencilerin bütünsel gelişimini yansıtır.</p>	İşyeri Eğitimi yapılan firmalara gerçekleştirilen anketler, ders değerlendirme dokümanları, mezun takip sistemi ve başarı, ölçme ve değerlendirme yöntemi ile ders öğrenme çıktılarının başansı belirlenmektedir.	Programımız öğrencileri eğitim öğretim dönemleri içinde aldığı derslerden yarıyıl içi ve yarıyıl sonu sınavına tabi tutulmaktadır.	Öğrencinin devamını veya sınava girmesini engelleyen nedenlerin haklı ve geçerli olup olmadığının değerlendirilmesi noktasında "Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği" temel alınmaktadır.	Eğitim program değişiklikleri, ders içeriklerinin düzenlenmesi, eğitim seminerlerinin verilmesi, meslek içi eğitim ve öğretim faaliyetlerinin organizasyonu bu çalışmaların bir sonucu olarak yürütülmektedir. İlgili program akademik kurullarında geri bildirimlere dayanılarak iyileştirme süreci gerçekleştirilmektedir.	Bölüm Başkanlığı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri	B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi	Üniversitemizde önceki öğrenmenin tanınmasında öğrenci iş yükü temelli krediler kullanılmakta olup mevcut yönetmelik ve yönergeler kapsamında gerçekleştirilmektedir.	Yatay geçiş sayıları bölüm başkanı tarafından belirlenmektedir. Öğrenci kabulüne ilişkin süreçlerin planlanması ise Üniversitemizin tanımlı süreçlerine yapılmaktadır.	Yatay geçişle ilgili yönerge ve önceki öğrenmenin tanınmasına yönelik ilgili muafiyet usulleri uygulanmaktadır.	Önceki öğrenmenin tanınmasına yönelik başvurular, MEYOK'un belirlediği takvime göre bölüm kurulu tarafından ön değerlendirilmesi yapıp birim üst yönetimine sunulmaktadır. Yatay geçiş komisyonu tarafından kontrol edilip, sonlandırılmaktadır.	İntibak Komisyonları	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	
	B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma	Bölümümüzde yeterliliklere dayalı bir yaklaşım benimsenir, yani öğrencilerin belirli beceri ve bilgi düzeylerine ulaşmaları beklenir. Bu yeterlilikler, tamamlanan dersler, projeler ve stajlar ile net bir şekilde ölçülür.	Öğrencilerimizin mezuniyet işlemlerini kolaylaştırmak amacıyla ÖİDB öğrencilere çevrim içi mezuniyet başvurusu yapma imkânı sağlamaktadır. Mezuniyet/İlişik kesme işlemleri menüsü öğrenci mezun duruma geldiğinde otomatik olarak karşısına gelmektedir. Mezun olmak isteyen öğrencinin kontrolleri sistem tarafından otomatik olarak yapılarak öğrencinin başvurusu alınmaktadır.	Yapılan çevrim içi mezuniyet başvuruları ilgili birimlerce incelenmek üzere Mezun/İlişik Kesme ekranına düşmekte ve kontrolü tamamlananların mezuniyet bilgileri Yükseköğretim Bilgi Sistemine (YÖKSİS) aktarılarak diploma hazırlanmaktadır.	Mezun öğrenciler işlemleri, mezuniyet komisyonu tarafından kontrol edilmektedir.	Sertifikalandırma ve diploma işlemleri, tanımlı süreç uygun olarak yürütülmekte, izlenmekte ve gerekli önlemler alınmaktadır.	İntibak Komisyonları	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları	Üniversite genelinde ve programımızda uygulanan 3+1 uygulaması için sorumlu öğretim elemanlarının koordinasyonu ile öğrencilerimiz bir dönem uygulama yapmaktadır.	Programlarda yer alan derslerin öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerleri (AKTS), dersler ve müfredatlar birlikte oluşturulmuştur.	Öğrencilerin aktif öğrenme süreçleri yaşayabilmeleri için uygulamalı eğitimlere önem verilmektedir. İşletmede Mesleki Eğitim dersleri ve staj için iş yükleri belirlenmiş (AKTS kredisi) ve programın toplam iş yüküne dâhil edilmiştir. Mesleki derslerde uygulamaya daha fazla önem verilerek öğrencilerin teorik bilgileri uygulama yoluyla pekiştirmeleri sağlanmaktadır.	Birim üst yöneltimi tarafından öğrenme ortam ve kaynaklarının yeterliliği belirli periyotlarda kontrol edilmektedir.	Sistemati olarak izlenerek paydaşlarla birlikte değerlendirilmekte ve izlenim sonuçlarına göre önlem alınmaktadır.	Bölüm Başkanlıkları, Müdürlük	Personel Daire Başkanlığı
	B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri	Bölümümüz öğrencilerin akademik ve kişisel gelişimlerini desteklemek amacıyla deneyimli öğretim üyelerinden oluşan bireysel danışmanlık hizmetleri sunar. Öğrenciler, kariyer planlaması, ders seçimleri, akademik zorluklar ve kişisel gelişim gibi konularda rehberlik alırlar.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı her yıl başında yeni kayıt olan öğrenciler için tüm programlardan oryantasyon programlarını talep ederek listeyi yayınlamaktadır. Buna bağlı olarak programımızda oryantasyon programı düzenlenmektedir.	Programımızda her yarıyıl başında öğrenci danışmanları ve bölüm başkanının katılımı ile öğrencilere oryantasyon programı yapılmaktadır.	Yapılan oryantasyon eğitimi, katılım formunu imzalaması sonrasında bölüm sekreterliğinde arşivlenmektedir.	Öğrenciler görüşleri ile akademik yıl içerisinde çeşitli düzenlemeler yapılmaktadır. Belirli periyotlarda öğrenciler ile toplantılar düzenlenmektedir.	Bölüm Başkanlıkları	Müdürlük
	B.3.3. Tesis ve Altyapılar	Meslek Yüksekokulumuzun tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, teknoloji donanımı çalışma alanları; sağlık, ulaşım, bilişim hizmetleri, uzaktan eğitim altyapısı) ihtiyaca uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur.	Meslek Yüksekokulumuzda yeterli sayıda ve uygun donanıma sahip derslik, bilgisayar laboratuvarı, toplantı salonu, bireysel çalışma alanı ile uzaktan eğitim altyapısı bulunmaktadır.	Meslek Yüksekokulumuz içinde sunulan hizmetler birim yönetimi sorumluluğundadır. Hizmetlerin çoğunluğu idari personel tarafından sunulmaktadır.	Kontrol faaliyetleri, üst yönetim bilgisi dahilinde idari personelce belirli periyotlarda kontrol edilmektedir.	Öğrencilerden ve akademik personellerden alınan geri dönüşler ışığında iyileştirmeler ve düzenlemeler yapılmaktadır.	Bölüm Başkanlıkları	Müdürlük, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

B.4. Öğretim Kadrosu	B.3.4. Dezavantajlı Gruplar	Meslek yüksekokulumuzun girişinde ve bina içerisinde dezavantajlı gruplara göre fiziki iyileştirmeler yapılmıştır.	Meslek Yüksekokulumuzda ihtiyaçlar doğrultusunda engelsiz üniversite uygulamaları bulunmaktadır. Programımızda kayıtlı bulunan engelli öğrencilerin engel durumlarından dolayı ders ve sınav uygulamalarında karşılaştıkları sorunları ortadan kaldırarak eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak ve engelli öğrencilerin başarılarına pozitif katkıda bulunmaya yönelik esaslar uygulanmaktadır.	Okul hizmet binalarında rampa, engelli tuvaleti vb. mevcut olup sürekli bakımları yapılmaktadır. Engelli öğrencilerin ihtiyaçlarına göre sınavlar düzenlenmektedir.	Kontrol etme faaliyetleri periyodik olarak her eğitim öğretim başında programımızda bulunan kayıtlı öğrenci durumlarına göre yapılmaktadır.	Kontrol faaliyetleri sonucunda mevcut uygulamalardan kaynaklı eksiklik ve problemler idari birimlere bildirilmektedir.	Bölüm Başkanlıkları	Müdürlük, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
	B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler	Bölüm öğrencilerimiz ilgi alanlarına göre sosyal faaliyetlere yönelme konusunda desteklenmekte ve teşvik edilmektedir.	Etkinliklere katılım sağlanması için teşvik ve yönlendirmeler yapılmıştır.	Öğrencilerin daha sosyal bir akademik yaşam geçirmesi adına öğrenci toplulukları kurulmuştur. Birimde yer alan bölümler tarafından teknik ve sosyal geziler, kültürel etkinlikler düzenlenmektedir.	Yapılan etkinliklerin kontrolü Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi başkanlığı ve birim yönetimi tarafından kontrol edilmektedir.	Birim içerisinde yapılan etkinliklerin uygunluğu birim yönetince denetlenebilir durumdadır.	Kulüp Akademik Danışmanları, Meslek Yüksekokulu Öğretim Elemanları, Kulüp Öğrencileri	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
	B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri	Ders görevlendirmeleri yapılan öğretim elemanlarının ders yükü ve ek dersle konu olan ders saatleri Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden hesaplanmakta ve dağılım dengesi şeffaf olarak paylaşılmaktadır.	Programımızdaki öğretim görevlilerin ve öğretim üyelerinin atanması, yıl içerisinde planlanan kadro sayılarına göre yapılmaktadır.	Akademik yılın başlangıcından bir ay öncesinde öğretim elemanları ile yapılan toplantı sonrasında her bir öğretim elemanının vereceği dersler ortak görüşle belirlenmektedir. Daha sonrasında bölüm kurulu kararı ile üst yönetime arz edilmektedir.	Akademik personelin asgari olarak vereceği derslerin sayısı, birim üst yönetimi tarafından kontrol edilmektedir.	Bölümden ayrılan veya stratejik amaçlar doğrultusunda personel istihdamı, bölüm kurulu raporları ve kalite toplantıları sonucunda oluşturularak önlem alınmaktadır.	Bölüm Başkanlıkları, Müdürlük	Personel Daire Başkanlığı
	B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi	Tüm öğretim elemanlarının etkileşimli-aktif ders verme yöntemleri ve uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri için eğitimcilerin eğitimi programları düzenlenmektedir.	Öğretim elemanlarının her zaman yararlanacağı yardım videoları ve dokümanlar hazırlanarak UZEM web sayfası ve Öğrenci Bilgi Sisteminde paylaşılmaktadır. Bu sistemlerin nasıl kullanılacağına dair öğretim elemanlarımızın eğitilmesi için öğrenci işleri daire başkanlığı tarafından planlama yapılmaktadır.	Öğretim elemanlarına birim içerisinde hizmet içi eğitimler verilmektedir.	Akademik yıl içerisinde belirli periyotlarla ders içerikleri, öğrencilere verilen ders arasında tutarlılığın ölçülmesi adına, Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden öğrencilere anket iletilmektedir.	Öğrencilerin katıldığı anketlerden elde edilen veriler, belirli periyotlarla incelenmektedir.	Bölüm Başkanlıkları, Öğretim elemanları	Müdürlükler, Daire Başkanlıkları ve Rektörlük
	B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme	Birimimizde ve bölümümüzde öğrencilerimizle kurulan yakın iletişim sayesinde beklentileri net şekilde anlaşmakta ve bu yönde hızlı aksiyonlar alınmaktadır.	Öğrencilerin akademik başarıları, araştırma projeleri, sosyal sorumluluk faaliyetleri gibi alanlarda ödüllendirileceği kriterlerin belirlenmiştir. Öğretim üyelerinin araştırma, öğretim kalitesi, öğrenci danışmanlığı gibi faaliyetlerinin değerlendirilme ölçütlerinin oluşturulmuştur.	Yüksek akademik ve sosyal başarı gösteren öğrencilere ödüller verilmektedir. Aynı zamanda Öğretim üyelerinin eğitimdeki katkıları, araştırma başarıları ve öğrencilere sağladıkları mentorluk için ödüller verilmektedir.	Öğrencilerin ve öğretim üyelerinin başarılarının ve katılmalarının izlenmesi için belirli performans göstergeleri oluşturulmuştur.	Geri bildirimlere dayalı olarak teşvik ve ödüllendirme sistemlerinde eksik ya da zayıf kalan noktalar düzeltilmektedir. Teşviklerin daha adil ve etkili bir şekilde uygulanması için yeni stratejiler aranmaktadır.	Bölüm Başkanlıkları, Öğretim elemanları	Müdürlük
	C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi	Üniversitemizde tüm araştırma süreçleri BAP Koordinasyon Birimi çatısı altında toplanmıştır ve bu çalışmalar kurum içi ve kurum dışı olmak üzere sınıflandırılmıştır.	Programımızda bilimsel araştırma süreçlerinin etkinliğini artırmaya yönelik Planlamalar yapılmaktadır.	Bölümümüzde öğretim elemanlarının bilimsel çalışmaları, akademik teşvik programı kullanılarak tespit edilmektedir. Birim akademik teşvik başvuru ve inceleme komisyonu yapılan çalışmaların doğruluğunu incelemektedir.	Bölümümüzde öğretim elemanlarının bilimsel çalışmaları, akademik teşvik programı kullanılarak tespit edilmektedir. Birim akademik teşvik başvuru ve inceleme komisyonu yapılan çalışmaların doğruluğunu incelemektedir.	Alınan geri bildirimler doğrultusunda iyileştirmeler yapılacak, geri bildirimler doğrultusunda süreçler güncellenecek ve yenilikçi yöntemler uygulanacaktır.	Bölüm Başkanlıkları	Müdürlük ve Bölüm Başkanlıkları
C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar								
C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar								

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler	C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi							
	C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri							
C.3. Araştırma Performansı	C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi							
	C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi							
D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları	D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi	Üniversitemiz toplumsal katkı politikası, 2021-2025 Stratejik Planına ve hedef kartlarına uygun olarak planlanmakta ve yürütülmektedir.	"2021-2025 Stratejik Planı" raporunda web sitesi üzerinden kamuoyu ile paylaşılmış ve Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü kurulmuştur.	Birim bazında etkinlik bulunmadığından genel olarak tüm faaliyetlerin kontrolü toplumsal katkı koordinatörlüğü tarafından kontrol edilmektedir.	Uygulanan projelerin hedeflerine ne ölçüde ulaşıldığı izlenmekte, proje performansları belirli aralıklarla değerlendirilmektedir. Katılımcı sayısı, hedef kitlenin projeden ne kadar faydalandığı ve projenin toplumsal etkisi gibi kriterler üzerinden değerlendirme yapılmaktadır. Katılımcılardan alınan geri bildirimler analiz edilmekte, projelerin güçlü ve zayıf yönleri belirlenmektedir. Geri bildirimler, projelerin başarısını ve katılımcı memnuniyetini değerlendirmek için kullanılmaktadır.	Toplumsal katkı projelerinde karşılaşılan sorunlar ve eksiklikler belirlenmekte, her proje sonrası öğrenilen dersler doğrultusunda süreçler geliştirilmektedir. Geri bildirimlere dayalı olarak projelerin içeriği, hedefleri ve uygulama şekilleri gözden geçirilmektedir. Toplumsal katkı projelerinin daha geniş kitlelere ulaşabilmesi ve daha etkili olabilmesi için yeni strateji arayışları bulunmaktadır.	Bölüm Başkanlığı	Müdürlük, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	D.1.2. Kaynaklar	Üniversitemizin 2021-2025 Stratejik Planında toplumsal katkı alanında güçlü ve gelişmeye açık yönler belirlenmiş ve bu konuda yapılması gerekenler belirtilmiştir. Ayrıca toplumsal katkı alanındaki stratejik amaç ve hedeflerin tahmini maliyetleri belirlenmiştir.	Topluma katkı faaliyetlerini sürekli iyileştirmede, birimin planlama ve yönetim yaklaşımı "Planla, Uygula, Kontrol Et, Onlem Al" döngüsü ile desteklenecektir.	Topluma katkı faaliyetlerini sürekli iyileştirmede, birimin planlama ve yönetim yaklaşımı "Planla, Uygula, Kontrol Et, Onlem Al" döngüsü ile desteklenecektir.	Uygulan faaliyetlerden elde edilen sonuçlara göre değerlendirilmektedir.	Bu değerlendirmeler doğrultusunda önlemler alınmakta ve ihtiyaçlar doğrultusunda kaynaklar genişletilmektedir.	Bölüm Başkanlığı	Müdürlük, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	Birimimizde ve bölümümüzde Toplumsal katkı performansı için açık, net ve ölçülebilir göstergeler belirlenmiş olup, bu göstergeler projelerin başarısını değerlendirirken rehberlik etmektedir. Belirlenen hedeflere ulaşma oranı düzenli olarak izlenmekte ve bu sayede projelerin ne kadar etkili olduğu objektif bir şekilde değerlendirilmektedir.	Bölümümüz uyguladığı toplumsal katkı faaliyetlerinin performansının ölçülebilmesi adına performans izleme aşamasında Katılımcı sayısı Proje etkinliği ve geri dönüş oranı Toplumsal fayda (örneğin, eğitim düzeyinde iyileşme, çevre koruma etkisi) Katılımcıların memnuniyet oranı Proje hedeflerine ulaşma düzeyi ile ilgili çalışmalar yapmaktadır.	Belirlenen yöntemlere göre veri toplama süreci başlatılmaktadır. Katılımcılardan geri bildirim alınmakta, etkinliklere dair raporlar hazırlanmaktadır.	Toplumsal katkı projelerinin performansına dair raporlar hazırlanmakta, bu raporlarda, belirlenen hedeflere ulaşma düzeyi, elde edilen toplumsal fayda, katılımcı memnuniyeti ve proje etkinliği gibi unsurlar yer almaktadır.	Performans değerlendirmeleri ve geri bildirimler ışığında, toplumsal katkı projelerinde iyileştirilmesi gereken alanlar tespit edilmektedir. Katılım oranı düşüğe, katılımcı teşvik yöntemleri gözden geçirilmekte; projenin etkisi sınırlıysa, proje hedefleri veya uygulanma şekli yeniden değerlendirilmektedir.	Bölüm Başkanlığı	Müdürlük