

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

# PROGRAM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

## HAZIRLAMA KILAVUZU

(YÖKAK KİDR Hazırlama Kılavuzu Sürüm 3.1'den uyarlanmıştır.)

Isparta, 2024

*Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi – Program Öz Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu*

## İÇİNDEKİLER

GENEL BİLGİLER .....	4
Giriş.....	4
Amaç.....	4
İçerik.....	5
Raporun Hazırlanması ve Yayımlanması .....	5
YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı ve Kullanımı .....	6
EK-1 PROGRAM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU ŞABLONU .....	11
ÖZET .....	12
BÖLÜM/PROGRAM HAKKINDA BİLGİLER .....	12
1. İletişim Bilgileri .....	12
2. Tarihsel Gelişimi .....	12
3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri .....	14
LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE .....	15
A.1. Liderlik ve Kalite .....	15
A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı .....	15
A.1.2. Liderlik.....	16
(A.1.2.2.) Şarkikaraağaç Meslek Yüksekokul web sayfası.....	17
(A.1.2.3.) Memnuniyet anketleri .....	17
A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi.....	17
(A.1.3.1.) Memnuniyet Anketleri.....	18
A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları.....	18
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik .....	19
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar .....	19
A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar .....	20
A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler.....	20
A.2.3. Performans Yönetimi .....	21
A.3. Yönetim Sistemleri .....	22
A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi.....	22
A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi .....	23
A.3.3. Finansal Yönetim .....	24
A.3.4. Süreç Yönetimi .....	24
A.4. Paydaş Katılımı .....	25
A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı .....	25
A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri.....	26
A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi.....	27

A.5. Uluslararasılaşma .....	28
A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi.....	28
A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları .....	28
A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı .....	28
EĞİTİM VE ÖĞRETİM .....	29
B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı .....	29
B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi.....	31
B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu .....	36
B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı .....	37
B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi .....	38
B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi .....	39
Eğitim ve öğretim süreçleri meslek yüksekokulu yönetiminin koordinasyonunda yürütülmekte olup; bu süreçlere ilişkin görev ve sorumluluklar tanımlanmıştır. ....	39
B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme) .....	40
B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri.....	40
B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme .....	41
B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi.....	41
B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma .....	42
B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri.....	42
B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları.....	42
B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri .....	43
B.3.3. Tesis ve Altyapılar.....	44
B.3.4. Dezavantajlı Gruplar.....	44
B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler .....	45
B.4. Öğretim Kadrosu .....	45
B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri .....	45
B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi .....	46
B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme .....	47
ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME .....	48
C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları .....	48
C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi .....	48
C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar .....	48
C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar .....	48
C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler.....	48
C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi.....	48
C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri .....	49

C.3. Araştırma Performansı .....	49
C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi .....	49
C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi .....	49
TOPLUMSAL KATKI .....	50
D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları .....	50
D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi .....	50
D.1.2. Kaynaklar.....	51
D.2 Toplumsal Katkı Performansı .....	51
D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi.....	51
SONUÇ VE DEĞERLENDİRME .....	52

## GENEL BİLGİLER

### Giriş

Program Öz Değerlendirme Raporu (PÖDR); programların yıllık iç değerlendirme süreçlerini izlemek ve Birim İç Değerlendirme Raporu'nda esas alınmak üzere program tarafından her yıl hazırlanır. Bu kılavuzda, PÖDR hazırlanırken uygulanacak kurallar, ilgili açıklamalar, öneriler, PÖDR şablonu (Ek-1) ve YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı (Ek-2) yer almaktadır.

Tüm eğitim-öğretim programlarının üniversitenin kalite politikalarına göre belirli ölçütler ile eğitim kalitesini program içerisinde gerçekleştirdiği değerlendirmeleri, izleme ve iyileştirme süreçlerini kapsayan çalışmalara “Program Öz Değerlendirme” raporunda yer verilir.

Süreçte bölüm/program Kalite Komisyonu tarafından hazırlanan öz değerlendirme raporları her yıl sonunda ilgili programlar tarafından hazırlanır. Birim yöneticisi ilgili bölüm öğretim elemanlarından bir takım oluşturur. Öz değerlendirme takım başkanı program ile ilgili ölçütleri değerlendirir. Takım söz konusu ölçütlere göre kanıtlarla desteklenmiş raporu hazırlar. Rapor Kalite Koordinatörlüğü tarafından belirlenen takvime göre hazırlanır.

### Amaç

PÖDR'ün amacı, programın kendi güçlü ve gelişmeye açık yönlerini tanımasına ve iyileştirme süreçlerine katkı sağlamaktır. Programa ait PÖDR, programın öz değerlendirme çalışmalarının en önemli çıktısıdır. Olgunluk düzeyi yüksek bir PÖDR ancak yıl içerisinde iç kalite güvencesi sistemi ve iç değerlendirme çalışmalarının etkin ve etkili gerçekleştirilmesi ile mümkündür.

PÖDR'ün hazırlık süreci, Üniversitemizin Kurum İç Değerlendirme süreçlerinde en üst düzeyde fayda görmesini sağlayan önemli fırsatlardan biridir. PÖDR, paydaşlarla iletişim ve iş birliği, öz değerlendirme çalışmaları ve kalite güvencesi kültürünün yaygınlaştırılması ve içselleştirilmesi amacıyla kullanılmalıdır. Raporun hazırlanma sürecinin kuruma katkısının artırılması amacıyla çalışmalarda kapsayıcılık ve katılımcılığın sağlanması, bürokratik veri yönetiminden daha ziyade süreç yönetimi yaklaşımının benimsenmesi, kalite komisyonu çalışmalarında şeffaflığın sağlanması ve sürekli eğitim çalışmalarıyla desteklenmesi beklenmektedir.

Üniversitemizde kalite güvence sisteminin yaygınlaşması için program öz değerlendirme önemli ve gerekli bir araçtır. Programların, eğitim-öğretim, araştırma, topluma hizmet, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma gibi alanlarda gerçekleştirdikleri faaliyetlerini bir plana göre uygulamaları ve ardından uygulamalarını kontrol ederek önlemler almaları gereklidir. Kalite güvence sisteminin temelini oluşturan yaklaşım PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al) döngüsü olarak tanımlanmaktadır. PUKÖ Döngüsü; Bir sorunu sistematik bir biçimde çözmek ve/veya hedeflenen bir amacı gerçekleştirmek amacıyla yapılan standartlaştırma, bu standardı idame ettirme ve iyileşme faaliyetlerinin bir bileşeni/kompozisyonu olarak tanımlanmaktadır. PUKÖ Döngüsü; Sürekli iyileştirme veya devamlı ilerlemeyi sağlamak için kullanılan bir yönetim modelidir. PUKÖ döngüsü, bir yönetim sistemine ve onun her bir ögesine uygulanabilir. PUKÖ Döngüsü; Üniversitemizin tüm birimlerinde yürütülen faaliyetlerin tamamının planlanması, plana göre uygulanması, uygulama sonuçlarının görülmesi için ölçme işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve ölçme sonuçlarına göre geliştirilmesi gereken alanların tespit edilerek iyileştirme çalışmalarının başlatılmasını kapsar. PUKÖ Döngüsü; Süreçleri iyileştirme imkânı sağlayan dört aşamalı bir yöntemdir. Program öz değerlendirmeleri ve PUKÖ döngüsü uygulamaları, Üniversitemizde sürekli iyileşmeye katkıda bulunacaktır.

## İçerik

PÖDR programın iç kalite güvencesi sisteminin olgunluk düzeyi irdelenmelidir. Bu kapsamda programın:

- Değerleri, misyon, vizyon, amaç ve hedefleriyle uyumlu olarak; kalite güvencesi sistemi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreçlerinde sahip olduğu kaynakları ve yetkinlikleri nasıl planladığı ve yönettiği,
- Program genelinde ve süreçler bazında izleme ve iyileştirmelerin nasıl gerçekleştirildiği,
- Planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçlerine paydaş katılımının ve kapsayıcılığın nasıl sağlandığı,
- İç kalite güvencesi sisteminde güçlü ve iyileşmeye açık alanların neler olduğu,
- Gerçekleştirilemeyen iyileştirmelerin nedenleri,
- Yükseköğretimin hızlı değişen gündemi kapsamında kurumun rekabet avantajını koruyabilmesi için kalite güvencesi sisteminde sürdürülebilirliği nasıl sağlayacağı, sorularını kanıta dayalı olarak yanıtlanması beklenmektedir.

PÖDR; YÖKAK Değerlendirme Ölçütleri, Birim İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu, YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı (Rubrik) ve önceki yıllara ait PÖDR, BİDR ve KİDR'ler dikkate alınarak hazırlanmalıdır. Raporla verilen bilgiler; çeşitli belgeler ve kanıtlarla desteklenmelidir.

## Raporun Hazırlanması ve Yayınlanması

Program Öz Değerlendirme Raporları, her yıl akademik ve idari birimlerin Program Öz Değerlendirme Takımları tarafından hazırlanır. Hazırlanan raporlar Kalite Bilgi Yönetim Sisteminde yayınlanmak üzere Birim Kalite Komisyonuna iletilir. Bölüm/Program tarafından hazırlanan bu rapor Birim Kalite Komisyonunca değerlendirilip yorumlanmalı ve birim için tek bir rapor haline getirilerek (BİDR) Fakülte/Enstitü/Yükseköğretim/Meslek Yüksekokulu Kurulu kararıyla Kalite Koordinatörlüğü'ne ulaştırılmalıdır.

Rapor hazırlanırken ölçüt ve alt ölçütlerin karşılanma düzeylerine yönelik olarak programda yürütülen planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma süreçleri detaylı olarak açıklanmalı ve her alt ölçüt uygun ve yeterli kanıtlarla desteklenmelidir. Yapılan açıklamalar ve sunulan kanıtlara dayalı olarak her bir alt ölçütün olgunluk düzeyi Dereceli Değerlendirme Anahtarı kullanılarak derecelendirilecektir.

PÖDR'ün kapak sayfası bulunmalı ve kapak sayfasında birim adı, program adı, takım üyeleri, adresi ve raporun hazırlanma tarihi olmalıdır. Detaylı verilecek bilgi ve belgeler raporun ekinde yer almalıdır. Elektronik ortamda erişilebilecek bilgi ve belgelerin ise linklerine yer verilmelidir. Söz konusu linklerin değiştirilmesi veya kaldırılması ihtimaline karşı sayfaların PDF formatına dönüştürülerek raporun ekinde sunulması yararlı olacaktır.

Program Öz Değerlendirme Raporu, Kalite Koordinatörlüğünce belirlenen takvime uygun olarak Program Öz Değerlendirme Takımı tarafından hazırlanarak Bölüm Kurulu kararıyla resmi yazı ekinde (Word formatında) Birim Kalite Komisyonuna ulaştırılmalıdır. Ayrıca rapor pdf formatında oidb@isparta.edu.tr e-posta adresine gönderilmelidir. Hazırlanan raporun ilgili Dekanlık/Müdürlük aracılığıyla gönderilmesi gerekmektedir. Raporların incelenmesi sürecinde eksiklik görülen PÖDR'ler için ilgili birimlerden düzeltme talep edilebilir. Talep edilen düzeltmelerin ivedilikle yapılarak e-posta ile Birim Kalite Komisyonuna gönderilmesi gerekir.

Birim Kalite Komisyonu tüm raporların derlemesini ve incelemesini yaparak Birim İç Değerlendirme Raporunu (BİDR) hazırlar ve Kalite Güvencesi Yönetim Bilgi Sistemi (KGYBS)'ye yüklemesini gerçekleştirir.

## YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı ve Kullanımı

- YÖKAK'ın kurumsal değerlendirme süreçleri, bütüncül bir bakış açısıyla; Liderlik, Yönetişim ve Kalite, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme ve Toplumsal Katkı başlıkları altında toplam 14 ölçüt ve 46 alt ölçüt ile gerçekleştirilmektedir. Değerlendirme süreçlerinde kullanılan temel araç YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı'dır. YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı yükseköğretim kurumlarının iç değerlendirme çalışmaları ve Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR) yazımında ve aynı zamanda dış değerlendirme süreçlerinde de kullanılan rubrik tarzında geliştirilmiş bir ölçme aracıdır. YÖKAK dış değerlendirme ya da karar verme süreçlerinde açıklık, nesnellik, anlaşılabilirlik, tutarlık ve şeffaflığını arttırmak amacıyla geliştirilmiştir.
- YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı'nda her bir alt ölçüt için kalite güvencesi süreç ya da mekanizmaları; planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma (PUKÖ) basamaklarının olgunluk düzeyleri dikkate alınarak tanımlanmış olup, 1-5 arasındaki bir ölçekle derecelendirilmiştir. Bu anahtarla olgunluk düzeyi belirlenen alt ölçütler, ilgili ölçütlerin karşılanma düzeyini ortaya koymaktadır. Alt ölçütlerin PUKÖ döngüsü ile ilişkilendirilmiş olgunluk düzeyleri Şekil 1'de özetlenmektedir.



## Örnek Gösterilebilir

5

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

## Planlama, Uygulama, Kontrol Etme ve Önlem Alma

4

Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.

## Planlama ve Uygulama

3

Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulunmaktadır ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlenmesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.

## Planlama

2

Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta; ancak herhangi bir uygulama bulunmamakta veya kısmi uygulamalar bulunmaktadır.

## Çalışma Bulunmamaktadır

1

Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.

Şekil 1. YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarıyla Alt Ölçütlerin Olgunluk Düzeyinin Değerlendirilmesi

*Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi – Program Öz Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu*

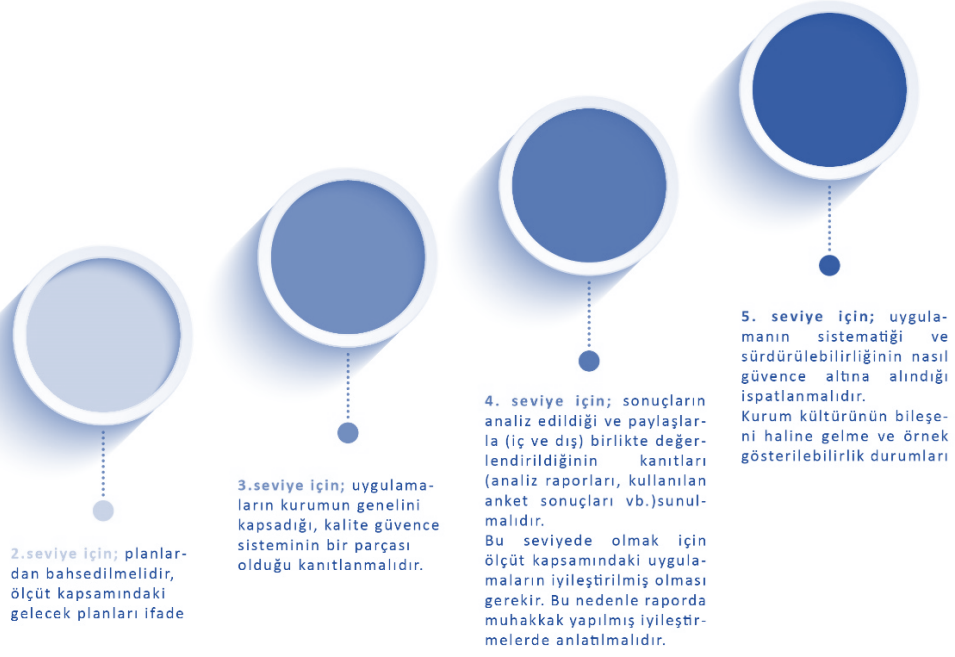


- KGYBS üzerinden gerçekleştirilecek rapor yazımında, açıklamalar “başlıklar” altında yer alan her bir ölçüte yönelik olarak yapılmalı; ölçütlerin açıklamaları yazılırken alt ölçütlerdeki olgunluk düzeyi esas alınmalıdır. Başlık, ölçüt ve alt ölçütlerin ilişkilendirilmesine ilişkin örnek Tablo 1’de sunulmuştur.

**Tablo 1.** PÖDR yazımında başlık, ölçüt ve alt ölçütlerin ilişkilendirilmesi örneği

<b>Başlık</b>	B. Eğitim ve Öğretim	Başlıklar altında ölçütler ve alt ölçütler yer almaktadır.
<b>Ölçüt</b>	B.1 Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi	Ölçütler, alt ölçütlerle detaylandırılmaktadır.
<b>Alt Ölçüt</b>	B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi	Rapor yazımı alt ölçütler bazında gerçekleştirilecektir. Planlama, Uygulama, Kontrol Etme, Önlem Alma süreçleri ve Örnek Gösterilebilir Uygulamalar aktarılmalıdır. Olgunluk Düzeyi, Dereceli Değerlendirme Anahtarındaki açıklamalar ve raporda sunulan kanıtlar çerçevesinde belirlenmelidir.

- Rapor yazımı alt ölçütler bazında gerçekleştirilmelidir. İlgili başlıklara göre Planlama, Uygulama, Kontrol Etme, Önlem Alma süreçleri ve Örnek Gösterilebilir Uygulamalar detaylı olarak aktarılmalıdır.
  - **Planlama:** Birim tarafından amaçların, hedeflerin, standartların, sınırların, görev ve sorumlulukların vb. belirlenmesi sürecini kapsar.
  - **Uygulama:** Sürecin belirlenen yöntem ve zamanda birim tarafından gerçekleştirilmesini kapsar.
  - **Kontrol Etme:** Birimin hedeflediklerine ne derece ulaştığını açıklayan süreci kapsar.
  - **Önlem Alma:** Planlanan ile uygulanan arasındaki farklılıkların belirlendiği ve bu farklılıkların ortadan kaldırılmasına yönelik çalışmaların (iyileştirme) anlatıldığı süreci kapsar.
  - **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar:** Birimin diğer birimlere/kurumlara kanıtlarla örnek gösterilebilir uygulamaları anlatılır.
- Her alt ölçüte ait kanıtlar ilgili ölçütün başlık sayılarıyla aynı olacak şekilde ekte sunulmalıdır (Örn. B.1.5.1., B.1.5.2., C.1.2.1., C.1.2.2., B.1.2.3., B.1.2.4...).
- Olgunluk Düzeyi, Dereceli Değerlendirme Anahtarındaki (Ek-2) açıklamalar ve raporda sunulan kanıtlar çerçevesinde belirlenmelidir.
- Alt ölçütlerin olgunluk düzeyinin değerlendirmesinde kullanılan YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı 1-5 arasında derecelendirilen basamaklardan oluşmaktadır. Bir olgunluk düzeyine geçmek için önceki basamakların tamamlanması gerekir (Şekil 2).



**Şekil 2.** Olgunluk Düzeyi Derecelendirme Basamakları

- Bir alt ölçütte 4 olgunluk seviyesine karar verebilmek için;
  - Uygulamaların birim geneline yayılmış olması,
  - Uygulamalardan sonuç elde edilmiş olması,
  - Bu sonuçların izleniyor olması,
  - İzleme sonuçlarının ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek; uygulamaların iyileştiriliyor olması
  - Tüm bunların kanıtlarla desteklenmesi gerekmektedir.
- Bir alt ölçütte 5 olgunluk seviyesine karar verebilmek için ise yukarıda yer alan hususların yanı sıra;
  - Uygulamaların sistematikliğinin ve sürdürülebilirliğinin (PUKÖ çevriminin birkaç kez kapatılması),
  - Uygulamaların birimin genelinde katkı sağladığının ve içselleştirildiğinin,
  - Örnek olabilmek durumunun karşılandığının ispatlanması gerekmektedir (Bağımsız bir kurum ya da kuruluş tarafından bu durumun teyit edilmesi).
- Kılavuzda ölçütlerin karşılanma düzeyine ilişkin hangi kanıtların beklendiği her alt ölçüt altında bulunan “örnek kanıtlar” bölümünde yer almaktadır. Sunulan kanıtlar rapor içeriği ve seçilen olgunluk düzeyiyle tutarlı olmalı; aynı zamanda yapılan açıklamaları destekleyecek şekilde çeşitlendirilmelidir. Bazı durumlarda bir bilgi, belge veya doküman birden çok ölçütün/alt ölçütün kanıtı olabilir. Bu durumda bilgi, belge veya dokümanın yalnızca ilgili bölümlerine atıf yapılmalıdır.
- Birim hakkındaki genel bilgiler ile birimin kalite güvencesi sistemi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemiyle ilgili bilgilere ilk yıl raporunda yer verildikten sonra izleyen yıllarda benzer bilgilerin yeniden verilmesine gerek yoktur. Yalnızca değişen/geliştirilen yönler ve ilerleme kaydedilemeyen noktalara ilişkin açıklamalara yer verilmesi beklenmektedir. Kurum, dış değerlendirme programına dâhil olmuş ise Kurumsal Geri Bildirim/Kurumsal Akreditasyon/İzleme Raporlarında yer alan geri bildirimler kapsamında birimde gerçekleştirilen iyileştirme faaliyetlerine, bu

kapsamdaki somut iyileştirme sonuçlarına ve ilerleme kaydedilemeyen noktalar ile bunların nedenlerine yer verilmelidir.

- PÖDR hazırlanırken kılavuzda yer alan hususlara ilişkin “bu husus programda mevcuttur”, “bu hususa ilişkin uygulama bulunmaktadır”, “programda söz konusu sistem bulunmaktadır” şeklinde kısa cevaplar vermek yerine, ilgili sürecin birimde nasıl işlediğine ve yönetildiğine ilişkin ayrıntıya yer verecek şekilde bir yöntemin izlenmesi beklenmektedir. Ayrıca kılavuzda yer alan hususlar dışında dikkat çekilmek istenen birime özgü durumlar söz konusu ise bunlara da raporda yer verilebileceği unutulmamalıdır.

**PROGRAM ÖZ DEĞERLENDİRME  
RAPORU  
2025**

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Şarkikaraağaç Meslek Yüksekokulu

İşletme Yönetimi Programı

Doç. Dr. Mehmet KAPLAN (Başkan)

Öğr. Gör. Buğra ÜNLÜ (Üye)

Öğr. Gör. Erhan GÖDE (Üye)

## ÖZET

Öz değerlendirme formu, bireyin veya bir kurumun kendi performansını, yeteneklerini, güçlü ve zayıf yönlerini değerlendirmek amacıyla kullanılan bir araçtır. Programların kalitesinin değerlendirilmesi, yükseköğretimde kalite kültürünün yaygınlaştırılmasında, kalite güvencesinin sürdürülmesinde ve geliştirilmesinde ilk adım olarak kabul edilmektedir. Bu öz değerlendirme raporunun amacı, Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi, Şarkikaraağaç Meslek Yüksekokulu, İşletme Yönetimi Programı'nın güçlü yönlerini ve iyileştirme alanlarını anlamasına yardımcı olmak ve iyileştirme fırsatları sağlamaktır. Raporda programımızda PUKÖ döngüsüne yer verilmiş olup, ilgili süreçler kanıtlarıyla paylaşılmıştır.

## BÖLÜM/PROGRAM HAKKINDA BİLGİLER

### 1. İletişim Bilgileri

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Yönetim ve Organizasyon Bölümü İşletme Yönetimi Programı bölüm başkanı ve öğretim elemanlarına ilişkin bilgiler aşağıdaki gibidir.

<b>Şarkikaraağaç Meslek Yüksekokulu</b> <b>Yönetim ve Organizasyon Bölümü</b> <b>İşletme Yönetimi Programı</b>			
	Unvanı, Adı, Soyadı	Telefon	E-Posta
Bölüm/Program Başkanı	Doç. Dr. Mehmet KAPLAN	0 (246) 411 45 44	mehmetkaplan@isparta.edu.tr
Bölüm/Program Takım Üyesi	Öğr. Gör. Buğra ÜNLÜ	0 (246) 411 45 44	bugraunlu@isparta.edu.tr
Bölüm/Program Takım Üyesi	Öğr. Gör. Erhan GÖDE	0 (246) 411 45 44	erhangode@isparta.edu.tr
Adresi:	Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Şarkikaraağaç Meslek Yüksekokulu Asil Kale Mah. 131. Konya Cad. No:50/A 32800 Şarkikaraağaç / ISPARTA		

### 2. Tarihsel Gelişimi

İşletme Yönetimi Programı, 2003 yılında Süleyman Demirel Üniversitesi Şarkikaraağaç Meslek Yüksek Okulu İktisadi ve İdari Programlar Bölümü İşletme Programı olarak kurulmuş, 2009 yılında Şarkikaraağaç Meslek Yüksek Okulu Yönetim ve Organizasyon Bölümü İşletme Yönetimi Programı'na dönüştürülmüştür. 18 Mayıs 2018 tarihinden itibaren ise 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 Numaralı Kanun" ile Isparta da kurulan Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi bünyesinde faaliyetlerini sürdürmektedir.

Programımız faaliyetlerini, Eğitim-Öğretim ve idari işler birimleri, yemekhane, kütüphane, kondisyon salonu, ikişer adet bilgisayar ve gıda laboratuvarını içeren 7.000m<sup>2</sup>'si kapalı alan olmak üzere toplam 42.000m<sup>2</sup> yüksekokul yerleşkemiz içerisinde devam ettirmektedir. Yerleşkemiz içerisinde faal olarak hizmet veren iki adet voleybol sahası, iki adet basketbol sahası ve bir adet

futbol sahası ayrıca 5 adet at ve at bakım ünitesi, akvaryum odası ve bilumum hayvan cinslerinden olmak üzere hayvan yetiştirme birimi de mevcuttur.

Yükseköğretim Kurumları Sınavı Temel Yeterlilik Testinden (TYT) yeterli puan alan veya sınavsız geçiş şartlarını sağlayan öğrenciler İşletme Yönetimi programına başlamaya hak kazanırlar. İşyeri Eğitimi Uygulaması 3+1 Modelinin benimsendiği iki yıllık sosyal bir program olan İşletme Yönetimi Programı; işletme yönetiminin kavramları, teorisi, kuralları ve uygulamaları hakkında öğretim verir. Programdan mezun olan öğrencilere “Meslek Elemanı” unvanı verilir.

Şarkikaraağaç Meslek Yüksek Okulu İşletme Yönetimi Programı 2024 yılı itibari ile toplam kontenjanı 30 genel 1 okul birincisi olmak üzere 32’dir (Toplam Kontenjan = Genel + Okul Birincisi + Şehit-Gazi Yakını + 34 Yaş Üstü Kadın + Depremzede Aday kontenjanları toplamından oluşmaktadır.). Kayıtlı öğrenci sayısı 67’dir. Programda bir bölüm başkanı ve 3 öğretim elemanı bulunmaktadır. 2019-2021 yıllarında kontenjan doluluğu yaşanmazken 2022,2023 ve 2024 yılları itibariyle ilk yerleşme oranı %100’dür

Çizelge 1. Önlisans Öğrencilerinin Giriş Derecelerine İlişkin Bilgi

Akademik Yıl <sup>1</sup>	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	Giriş Puanı		Giriş Başarı Sırası	Yerleştirme puan türü
			En yüksek	En düşük	En düşük	
2024	30	29	275,94129	238,38094	1.858.551	TYT
2023	20	21	253,03436	226,37447	2.048.339	TYT
2022	20	20	286,50302	219,55010	2.170.891	TYT
2021	20	10	204,78126	188,01962		TYT
2020	30	6	246,18233	190,42802		TYT

<sup>1</sup>İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

Çizelge 2. Yatay Geçiş, Dikey Geçiş ve Çift Anadal Bilgileri

Akademik Yıl <sup>1,2</sup>	Programa Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Programa Dikey Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Programda Çift Anadala Başlamış Olan Başka Bölümün Öğrenci Sayısı	Başka Bölümlerde Çift Anadala Başlamış Olan Program Öğrenci Sayısı
2024	0	0	0	0
2023	0	0	0	0
2022	0	0	0	0
2021	0	0	0	0
2020	0	0	0	0

<sup>1</sup>İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

<sup>2</sup>Sayılar ilgili akademik yılda geçiş yapmış ya da çift anadala başlamış olan öğrenci sayılarıdır.

Yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yandal uygulamaları ile başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde Üniversitemiz senatosunca kabul edilmiş olan Kurumiçi Yatay Geçişleri Esaslarına İlişkin Yönerge, Kurumlar

Arası Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönerge, Yandal Programı Yönergesi ve Çift Anadal Programı Yönergesi hükümleri uygulanmaktadır.

<https://oidb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/73/files/kurumici-yatay-gecisleri-esaslarina-iliskin-yonerge.pdf>

<https://oidb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/73/files/kurumlar-arasi-yatay-gecis-esaslarina-iliskin-yonerge.pdf>

<https://oidb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/73/files/yandal-yonergesi.pdf>

<https://oidb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/73/files/cift-anadal-yonergesi.pdf>

İşletme Yönetimi Programı ile,

- Atatürk İlkeleri konusunda bilinçli ve İnkılâp Tarihi konusunda bilgili
- İyi derecede Türkçe kullanım becerisine sahip
- Mesleki alanda matematik becerilerini kullanabilen
- Orta düzeyde İngilizce kullanım becerisine sahip
- İşletmenin temel kavramlarını, amaçlarını ve çevreyle olan ilişkilerini açıklayabilen, işletme fonksiyonlarını ve bunlar arasındaki ilişkileri kavrayabilen
- Yönetimin ve yöneticinin işi ve özelliklerine ilişkin temel konuları bilen, yönetimin temel fonksiyonları ve güncel konuları hakkında bilgi sahibi
- Muhasebe sistemi hakkında bilgili ve işletme varlıkları, kaynakları ve hareketlerini muhasebeleştirebilen
- Türk Hukuk Sistemini ve işletmenin tabi olduğu ticarî mevzuatı tanıyan
- İnsan kaynakları yönetimi ile iş ve sosyal güvenlik mevzuatını tanıyan
- Temel ekonomi kavramlarına hâkim
- Üretim, pazarlama ve satış yönetiminin temel kavramlarını ve süreçlerini tanıyan
- Etkin yazılı ve sözlü iletişim kurallarını kavramış ve bunları bilişim teknolojileri ile kullanan
- Toplam kalite felsefesini benimsemiş ve ilgili kurumsal süreçlere destek verebilen
- Mesleği ile ilgili etik, sağlık ve emniyet tedbirlerini gözetken

meslek elemanlarının yetiştirilmesi hedeflenmektedir. Bu hedefler doğrultusunda 3+1 Eğitim Modeli ile öğrencilerimiz, 2 yıllık Eğitim-Öğretim süresi henüz tamamlanmadan, tecrübe eksikliğini giderme fırsatı yakalamakta böylece İş ve üretim süreçlerini bizzat görerek mesleki deneyim ve tecrübe kazanan meslek elemanları yetiştirilmekte ve istihdam kolaylaşmaktadır.

### 3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

**Misyon:** Mesleki açıdan yetkin, yönetim yeteneğine sahip, teknolojinin gelişimini takip etme motivasyonuna sahip, yaşam boyu kendini geliştirmenin önemini kavrayan nitelikli mezunlar yetiştirmektir.

**Vizyon:** Ülkemizde gelişen çeşitli alanlarda nitelikli personel ihtiyacını karşılayan, uygulamalı eğitim, araştırma ve geliştirme için çaba gösteren, mesleğinde ön sıralarda yer alan mezunlar yetiştiren öncü ve yenilikçi bir mesleki eğitim programı olmaktadır.

**Programın Amaç ve Hedefleri:** Kamu ve özel sektör işletmelerindeki faaliyetlerin verimli bir şekilde yürütülmesi, kaynakların en iyi şekilde kullanılması ve fonksiyonların

gerçekleştirilmesinde rol alacak; yönetsel ve organizasyonel anlamda yeterli bilgiyle donanmış meslek elemanları yetiştirmektedir.

## **LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE**

### **A.1. Liderlik ve Kalite**

İşletme yönetimi programı, temel yönetim yaklaşımı olarak insan odaklı olmayı benimsemekle birlikte bu yaklaşımın gereği olarak yönetim süreçlerinde katılımcılığı, şeffaflığı ve hesap verebilirliği temel ilke edinmiştir. Diğer taraftan insani değerlerle sahip nitelikli bir öğretim ile yenilikçilik ve girişimcilik odaklı araştırma yapan bir program olmayı hedeflemektedir.

#### **A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı**

Şarkikaraağaç Meslek Yüksekokulu web sitesi üzerinden kamuoyu ile (iç ve dış paydaşlar) paylaşılmıştır. (A.1.1.2.) İşletme Yönetimi programı da bu politikayı “Yönetim Sistemi Politikası” olarak benimsemiştir. Programın yönetim sistematığı 2547 sayılı “Yükseköğretim Kanunu” ve “Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği” hükümleri gereğince oluşturulmuştur. (A.1.1.1.) Kurum organları; Müdür, Yüksekokul Yönetim Kurulundan oluşmaktadır. Yüksekokul yöneticileri ise müdür, müdür yardımcıları, bölüm başkanları ve bölüm sekreteridir. Yüksekokul yönetim ve idari yapılanmasını gösteren ilgili “organizasyon şeması“ yüksekokul web sayfasında kamuoyu ile (iç ve dış paydaşlar) paylaşılmıştır. Yine ilgili görev tanımları ve iş akış şemaları, 2547 Sayılı “Yükseköğretim Kanunu” ve hükümleri gereğince tespit edilmiştir.

#### **Planlama Faaliyetleri**

Planlamada birim yönetimi, akademik, idari personel ve öğrenciler arasında etkin bir iletişim ağının kurulması amaçlanmaktadır. Yüksekokul yönetimi ve yönetim kurulları aracılığıyla birim içinde doğal bir liderlik rolü üstlenir. Bu kapsamda iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesine yönelik iş akışları planlanmaktadır.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

Yüksekokulumuzda görevli müdür, bölüm başkanları, akademik personel, genel sekreter ve idari personelin görev tanımları hazırlanmış bu işlerle sorumlu ve yetkili kişiler belirlenerek ve görev tanımları hazırlanarak okulumuzun web sayfasında yayınlanmıştır.

#### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

İş akış planları, organizasyon şeması ve yönetim organları sorumlu ve yetkili kişilerce güncelliği kontrol edilmekte ve düzenlenmektedir.

#### **Önlem Alma Faaliyetleri**

Geçmiş yıllarda oluşan aksaklıkların giderilmesi amacıyla yönetim organlarınca programın idari işleyişine ilişkin mevzuat takibi yapılmaktadır.

#### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

Her akademik yılda; Güz ve Bahar Eğitim ve Öğretim dönemleri için ayrı ayrı olmak üzere, dönem başı ve sonunda Yüksekokul akademik kurul toplantısı, yine dönem içinde bölüm akademik kurulları toplanmakta olup eğitim ve öğretim ilgili konular detaylı olarak değerlendirilmektedir (A.1.1.4)

#### **Olgunluk Düzeyi (3)**



Bölümün/Programın yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.

### **Kanıtlar**

- (A.1.1.1.) [2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu](#)
- (A.1.1.2.) [Şarkikaraağaç Meslek Yüksekokul web sayfası](#)
- (A.1.1.3.) [Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği](#)
- (A.1.1.4) Akademik Kurul Toplantıları

### **A.1.2. Liderlik**

İşletme Yönetimi programı, yükseköğretim ekosistemindeki değişimi, belirsizliği ve karmaşıklığı dikkate alan bir kalite güvence sistemi ve kültürü oluşturma konusunda yüksek düzeyde sahiplenme ve motivasyona sahiptir. Bu süreçler liderlik yöntemleriyle yönetilmektedir. Birimimiz bir liderlik anlayışı ve uyum kültürü oluşturmuştur. Programımız, değer ve hedefleri ile tutarlı stratejilerin yanı sıra güç paylaşımını, ilişkileri, zamanı, kurumsal motivasyonları ve baskıları etkin ve dengeli bir şekilde yönetir. Akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı kurulur. Birim yöneticileri ve süreç liderleri, organizasyon içerisinde kalite güvence bilincinin, sahiplenilmesinin ve kalite güvence sistemlerinin kurulmasına öncülük eder. Organizasyon şemasında da görüldüğü gibi birimin tüm departmanlarında liderlik yaklaşımı ve koordinasyon kültürü oluşturulmuştur (A1.2.1).

### **Planlama Faaliyetleri**

Birim yönetimi ile akademik, idari personel ve öğrenciler arasında etkin bir iletişim ağının oluşturulması için tüm planlamalar yapılmıştır. Birimde doğal bir liderlik rolü üstlenen Yüksekokul yönetimi yetki paylaşımını komisyon ve kurullar aracılığıyla gerçekleştirmektedir. Bu kapsamda iş ve işlemlerin yürütülmesi için iş akış süreçleri planlanmıştır (A.1.2.2).

### **Uygulama Faaliyetleri**

Akademik ve idari personel ile ilgili kurallar ve görev tanımları, iş akış süreçleri bellidir ve birimin web sitesinde ilan edilmiştir. Bu görev tanımları ilgili görevli personel tarafından benimsenmiş olup uygulamalara yansımaktadır (A1.2.2).

### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

İş akış planları, organizasyon şeması ve yönetim organları sorumlu ve yetkili kişilerce güncelliği kontrol edilmekte ve düzenlenmektedir.

### **Önlem Alma Faaliyetleri**

Veri analitiği ve raporlama araçları kullanarak süreç performansı izlenmesi hedeflenmektedir.

### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

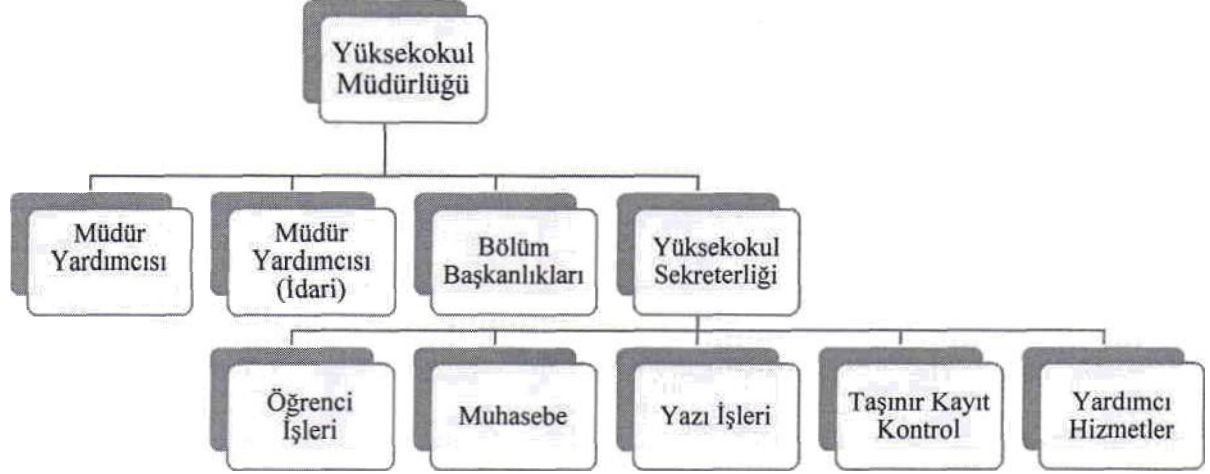
Öğrenci bilgi sistemi üzerinden “Akademik Personel Memnuniyet Anketleri”, “Öğrenci Memnuniyet Anketleri” her yıl düzenli olarak yapılmakta ve birim bazlı olarak paylaşılmaktadır (A1.2.3).

### **Olgunluk Düzeyi (4)**

Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

### **Kanıtlar**

### A1.2.1). Organizasyon Şeması



(A.1.2.2.) [Sarkikaraağaç Meslek Yüksekokul web sayfası](#)

(A.1.2.3.) [Memnuniyet anketleri](#)

### A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi

Program, yükseköğretim ekosistemi içerisindeki değişimleri, küresel eğilimleri, ulusal hedefleri ve paydaş beklentilerini dikkate alarak kurumun geleceğe hazır olmasını sağlayan çevik yönetim yetkinliği vardır. Bu doğrultuda, Yüksekokulda, idari ve akademik personelin beklenti ve memnuniyetleri Üniversite Kalite Geliştirme Koordinatörlüğü tarafından oluşturulan, Öğrenci Memnuniyet Anketi ve Akademik Personel Memnuniyet Anketi aracılığıyla takip edilmektedir (A.1.3.1.).

#### **Planlama Faaliyetleri**

Geleceğe uyum için amaç, misyon ve hedeflerimiz doğrultusunda kurumu dönüştürmek üzere yönetim yaklaşımı bulunmaktadır. (A.1.3.2)

#### **Uygulama Faaliyetleri**

Programda, öğrencilerin eğitim seviyesini ve niteliğini yükseltmek, Üniversite-sektör işbirliği çerçevesinde eğitim sisteminde yeni düzenlemeler yapmak, sektörün beklenti ve taleplerine istinaden istihdam odaklı bir eğitim-öğretim amacıyla yapılan düzenleme ile eğitim-öğretimin 3 döneminin okulda ders, 1 döneminin işletmelerde uygulamalı olarak alınmasını öngören 3+1 Uygulamalı Eğitim Modelini uygulanmaktadır (A.1.3.3.)

#### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

İşyeri eğitimi uygulamaları denetimler ile gerçekleştirilmektedir. Bunlar sorumlu öğretim elemanlarının denetimi ile gerçekleştirilmekte ve kontrol edilmektedir ( A.1.3.4)

#### **Önlem Alma Faaliyetleri**

Mesleki Eğitim Uygulamaları Usül ve Esasları (3308) çerçevesinde mesleki eğitim açısından gerekli önlemler alınmakta ve yeniden değerlendirilmektedir (A.1.3.5)

#### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

Birim Danışma Kurulu belirlenmiş olup, ilgili çalışmalar değerlendirilmektedir (A.1.3.6).

#### **Olgunluk Düzeyi (4)**

Amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen değişim yönetimi uygulamaları izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.

### **Kanıtlar**

(A.1.3.1.) [Memnuniyet Anketleri](#)

(A.1.3.2.) [Akademik Takvim](#)

(A.1.3.3.) [İşyeri Eğitim Modeli](#)

(A.1.3.4.) [Sorumlu Öğretim Elemanı Denetim Formu](#)

(A.1.3.5.) [Meslek Eğitim Kanunu \(3308\)](#)

(A.1.3.6.) [Birim Danışma Kurulu](#)

### **A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları**

Programda, kalite çalışmaları Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Kalite Politikası ve Stratejik planlarına uygun olarak yürütülmektedir. İç kalite güvencesi sistemi programın geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir. Bir takvim yılında hangi işlem, süreç ve mekanizmaların devreye gireceği planlanmış, akış şemaları belirlidir (1.4.1)

### **Planlama Faaliyetleri**

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Birim İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu Üniversitemizin “Kalite Güvencesi ve Kalite Komisyonu Yönergesi” (A.1.4.2.) kapsamında Yüksekokulumuzda akademik ve idari personelden oluşan bir Birim Kalite Komisyonu kurulmuştur.

### **Uygulama Faaliyetleri**

Kalite komisyonu yüksekokulun kalite güvence sisteminin takibi ve işletilmesi için belirli periyotlarda kapsayıcı ve katılımcı bir yaklaşımla çalışmalarını yürütmektedir. Gerektiğinde idari personelden (öğrenci işleri, personel birimi ve mali birim) destek almaktadır.

### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

İç kalite güvencesi mekanizmalarında kullanılacak olan formlar ve işleyişler, üniversitemiz kalite bilgi yönetim sisteminden yararlanılmaktadır (A.1.4.3).

### **Önlem Alma Faaliyetleri**

Birim Kalite Komisyonu tarafından gerçekleştirilecek olan yerinde denetimler ve görüşler aracılığıyla ilgili personelin yetki ve sorumlulukları gözden geçirilmektedir.

### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

Yüksekokulumuzda bulunan Birim Kalite Yönetimi aracılığıyla iç kalite güvencesi mekanizmaları işletilmektedir.

### **Olgunluk Düzeyi (3)**

İç kalite güvencesi sistemi Bölümün/Programın geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir.

### **Kanıtlar**

(1.4.1). [Birim Stratejik Planı](#)

(1.4.2) [Kalite Güvencesi Sistemi Yönergesi](#)

(1.4.3) [Kalite Bilgi Yönetim Sistemi](#)

(1.4.4) [Birim Kalite Yönetimi](#)

### **A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik**

Yüksekokulumuz tarafından kamuoyunu bilgilendirme ilkesi benimsenmiştir, hangi kanalların nasıl kullanılacağı tasarlanmış, erişilebilir olarak ilan edilmiştir. Bu kapsamda birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir. Tüm bilgilendirme adımları sistematik olarak atılmaktadır. Birim web sayfası doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sağlanması için gerekli mekanizma mevcuttur. Bu bağlamda; duyurular, haberler ve etkinlikler vb. bilgilendirmeler birim tarafından görevlendirilmiş ilgili personeller tarafından kaynağından güncelliği, doğruluğu, güvenilirliği ve geçerliliği teyit edilerek kamuoyu ile şeffaf bir şekilde paylaşılmaktadır (A.1.5.1).

#### **Planlama Faaliyetleri**

İç ve dış paydaşlar ile toplantılar planlanmakta ve bunlar yıllık belli periyotlarla yapılmaktadır (A.1.5.2).

#### **Uygulama Faaliyetleri**

Yüksekokulumuza ait haberler ve duyurular bölümünün yanı sıra, birim faaliyet raporları web sayfamızda yer almaktadır. Tüm akademik personel ve genel sekreterinden oluşan akademik kurul, en az yılda iki kez toplanmaktadır. Birimimizle ilgili en üst karar verme organı olan yönetim kurulunda, o dönem yapılan çalışmalar hakkında bilgilendirme yapılmaktadır (A.1.5.3).

#### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

Birim faaliyet raporları, geçmiş yılların raporları ile karşılaştırılmaktadır.

#### **Önem Alma Faaliyetleri**

Geçmiş faaliyet raporları kurumsal yönetim tarafından değerlendirilmektedir. Değerlendirilen raporlarda dikkat çeken farklılıklar değerlendirilmekte ve önlemler alınmaktadır.

#### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

Web sitesinin dışında sosyal medya hesapları ile de kamuoyu bilgilendirilmektedir (A1.5.4).

#### **Olgunluk Düzeyi (3)**

Bölüm/Program tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.

#### **Kanıtlar**

(A.1.5.1) [Şarkikaraağaç Meslek Yüksekokulu Web Sayfası](#)

(A.1.5.2) [Birim Faaliyet Raporu](#)

(A.1.5.3) [Kurumsal Yönetim](#)

(A 1.5.4) [Birim Instagram Kanalı](#)

### **A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar**

Yüksekokulumuzun genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır. Bu hususlar Yüksekokulumuz çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır, birimimize özeldir, sürdürülebilir bir gelecek yaratmak için yol göstericidir.

### **A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar**

#### **Planlama Faaliyetleri**

Üniversitemizin 2021-2025 Stratejik Planı çerçevesinde stratejik yönetimin bir parçası olarak kalite güvence sistemi yönergesi mevcuttur (A.2.1.1) Üniversitemizin vizyonu ve misyonu doğrultusunda bu politikaları hayata geçirmek üzere oluşturduğu stratejiler, değerlendirmeler ve sonuçlar düzenli olarak Üniversitemizin web sayfasında paylaşılmaktadır .

#### **Uygulama Faaliyetleri**

Her yıl Meslek Yüksekokulumuz tarafından hazırlanan ve yayınlanan faaliyet raporlarında ve Üniversite yıllık faaliyet raporları içerisinde birimimizin misyon ve vizyonu yer almaktadır (A.2.1.2).

#### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

Misyon, vizyon ve politikalar programın işleyiş çerçevesinde değerlendirilmekte olup dönemsel olarak izlenmektedir.

#### **Önem Alma Faaliyetleri**

Vizyonun başarısını ölçmek ve takip etmek için belirli hedefler ve performans göstergeleri belirlenmesi amaçlanmaktadır.

#### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

Belirlenen misyon ve vizyon hem Birim faaliyet raporunda hem de Birim web sitesinde kamuoyu ile şeffaf bir şekilde paylaşılmaktadır.

#### **Olgunluk Düzeyi (3)**

Bölümün/Programın genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır.

#### **Kanıtlar**

(A.2.1.1) [Kalite Güvencesi Sistemi Yönergesi](#)

(A.2.1.2) [Birim Faaliyet Raporu](#)

### **A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler**

Programda, hizmet sektörünün ihtiyaç duyduğu mesleki bilgi ve beceriye sahip, bilimsel ve teknolojik yeniliklere açık, çağdaş, milli ve kültürel değerlere saygılı, ülkemizin ve bölgemizin gelişmesine sosyal, kültürel ve ekonomik anlamda katkıda bulunabilecek, nitelikli eleman yetiştirmek üzere eğitim verilmesi amaçlanmaktadır.

#### **Planlama Faaliyetleri**

Birimimizin bağlı olduğu Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesinin stratejik amaç ve hedefleri 2021-2025 Stratejik Plan raporu çerçevesinde düzenlenmektedir (A.2.2.1).

#### **Uygulama Faaliyetleri**

Öğrencilerimize sunmuş olduğumuz eğitim-öğretim faaliyetlerini çağın ihtiyaçları doğrultusunda sürekli iyileştirerek; öğrencilerimizi, bilgiye hakim, pratikte hünerli, evrensel standartlarda mesleki yeterliliğe sahip meslek elemanları ve teknikerler kazandırmaktır.

### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

Misyon, vizyon ve politikalar programın işleyiş çerçevesinde değerlendirilmekte olup dönemsel olarak izlenmektedir.

### **Önlem Alma Faaliyetleri**

Programdaki derslerin öğrenim çıktıları ve dersin program yeterlilikleri program ve yüksekokulun misyon ve vizyona uygun olarak değerlendirilmektedir (A.2.2.2).

### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesinin stratejik amaç ve hedefleri 2021-2025 Stratejik Plan raporu referans olarak kullanılmaktadır (A.2.2.1).

### **Olgunluk Düzeyi (3)**

Bölümün/ Programın bütünsel, tüm birimleri tarafından benimsenmiş ve paydaşlarınca bilinen stratejik planı ve bu planıyla uyumlu uygulamaları vardır.

### **Kanıtlar**

(A.2.2.1) [Stratejik Plan](#)

(A.2.2.2) [Misyon ve Vizyon](#)

## **A.2.3. Performans Yönetimi**

Kurumun stratejik bakış açısını yansıtan performans yönetimi süreç odaklı ve paydaş katılımıyla sürdürülmektedir. Tüm temel etkinlikleri kapsayan kurumsal performans göstergeleri tanımlanmış ve paylaşılmıştır. Performans göstergelerinin iç kalite güvencesi sistemi ile nasıl ilişkilendirildiği tanımlanmış ve yıllar içinde nasıl değiştiği takip edilmektedir, bu izlemenin sonuçları Üniversitemizin Strateji Daire Başkanlığı tarafından kurumsal Performans Programı olarak yıllık olarak yayınlanmaktadır (A.2.3.1).

### **Planlama Faaliyetleri**

Programının performansı, yıllık olarak hazırlanan “Faaliyet Raporu” ile değerlendirilmektedir (A.2.3.2) Okulumuzun ilgili kurullarında (Akademik kurul, yönetim kurulu ve yüksekokul kurulu vb.) planlama faaliyetleri yapılırken akademik ve idari personelin performansını olumlu yönde etkileyecek kararlar alınmaktadır.

### **Uygulama Faaliyetleri**

Üniversitemizin stratejik planları doğrultusunda tanımlanmış performans göstergeleri dikkate alınarak akademik yükselme ve atanma ölçütleri karşılanırken sunulan tüm bilimsel çalışmalar birer gösterge olarak görülebilir. Ayrıca üyelerin tüm çalışmalarına akademik veri yönetim sistemi (YOK Akademik) üzerinden ulaşılabilir (A.2.3.3).

### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

Performans göstergeleri öğrenci bilgi sistemi üzerinden incelenmektedir (A.2.3.4).

### **Önlem Alma Faaliyetleri**

Tüm çalışmalara akademik veri yönetim sistemi (YÖK Akademik) üzerinden ulaşılarak önlem alma faaliyetleri uygulanmaktadır.

### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) ve Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) aracılığıyla performans yönetimi gerçekleştirilmektedir. (A.2.3.5).

### **Olgunluk Düzeyi (3)**

Bölüm/Program genelinde temel süreçleri (eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi) destekleyen entegre bilgi yönetim sistemi işletilmektedir.

### **Kanıtlar**

(A.2.3.1) [Performans Programı](#)

(A.2.3.2) [Yıllık Faaliyet Raporu](#)

(A.2.3.3) [YÖK Akademik](#)

(A.2.3.4) [Öğrenci Bilgi Sistemi](#)

(A.2.3.5) [Elektronik Belge Yönetim Sistemi](#)

## **A.3. Yönetim Sistemleri**

Programımız, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına almak amacıyla mali, beşerî ve bilgi kaynakları ile süreçlerini yönetmek üzere bir sistem oluşturmuştur.

### **A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi**

Program genelinde temel süreçleri (eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi) destekleyen entegre bilgi yönetim sistemi işletilmektedir. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından özgün olarak geliştirilen sistemlerle yürütülmektedir.

### **Planlama Faaliyetleri**

Programın içeriği, bilgi yönetimi sistemleri konularını kapsayan modüller ve dersler ile belirlenmiştir. Temel kavramlar, teknolojik gelişmeler, sektör uygulamaları gibi konular ele alınmıştır. İlgili içerikler paylaşılarak planlama faaliyetleri gerçekleştirilmektedir (A3.1.1).

### **Uygulama Faaliyetleri**

Bilgi Sistemleri güvenlik önlemleri yasalar ve üniversitemiz uygulamalarıyla sağlanmaktadır. Kurumumuzun tüm faaliyetleri kapsamında toplanan gizlilik gerektiren veriler, yetkili personel haricinde üçüncü kişilerle paylaşılmamakta ve yayımlanmamaktadır. Üniversitemizin kurum dışındaki kişi, kurum ve kuruluşlarla paylaşması gereken veriler 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) kapsamında değerlendirilerek paylaşılmaktadır

### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

Bilgi yönetim sisteminde oluşabilecek aksaklıklar ilgili daire başkanlıkları tarafından giderilmektedir. Programımızda ilgili kontrol etme süreçleri öğretim elemanının bilgi sistemi aracılığıyla sağlanmaktadır (A.3.3.4).

### **Önlem Alma Faaliyetleri**

AKTS ve öğrenci bilgi sistemlerinde meydana gelebilecek olan sorunların tespit edilebilmesi ve gelecekte karşılaşılabilecek benzer sorunların ortadan kaldırılması amacıyla programımızda öğrenci-öğretim elemanı iş birliği çerçevesinde geri dönüşler alınmaktadır.

### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

Öğrencilerin detaylı bir iletişim kurabilmesi amacıyla üniversite elektronik posta sistemi kullanılarak iletişim ve çözüm sağlanmaktadır (A.3.3.5).

### **Olgunluk Düzeyi: (3)**

Bölüm/Program genelinde temel süreçleri (eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi) destekleyen entegre bilgi yönetim sistemi işletilmektedir.

### **Kanıtlar**

(A.3.3.1) [Ders İçerikleri](#)

(A.3.3.2) [Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı](#)

(A.3.3.3) [Bilgi İşlem Daire Başkanlığı](#)

(A.3.3.4) [Öğretim Elemanı Bilgi Sistemi](#)

(A.3.3.5) [Elektronik Posta](#)

## **A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi**

Programımızda insan kaynakları yönetimi uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir. İnsan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar ve süreçler bulunmaktadır. Şeffaf şekilde yürütülen bu süreçler kurumda herkes tarafından bilinmektedir.

### **Planlama Faaliyetleri**

Personel daire başkanlığının ilgili yönergeleri doğrultusunda işe alım ve terfi çalışmaları yapılmaktadır. Atama ve terfilere dair personel daire başkanlığının web sitesinde ve Şarkikaraağaç MYO web sitesinde iş akış şemaları mevcuttur (A.3.2.1).

### **Uygulama Faaliyetleri**

Programımızda akademik performanslarının değerlendirilmesinde ve izlenmesinde, her yıl öğrencilere yönelik OBS sistemi üzerinden yapılan memnuniyet anketlerinden yararlanılmaktadır (A.3.2.2).

### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

OBS üzerinden yapılan anketler ilgili paket programlarıyla değerlendirilmekte ve analiz edilmektedir.

### **Önlem Alma Faaliyetleri**

Analiz edilen anket sonuçlarından hareketle programın misyon, vizyon ve temel değerleri ile örtüşmeyen eksik uygulamalar revize edilmektedir.

### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

Her dönem sonunda gerçekleştirilen personel anketleri örnek uygulamalardır.

### **Olgunluk Düzeyi: (3)**

Bölümün/Programın genelinde insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmektedir.



## **Kanıtlar**

(A.3.2.1) [İş Akış Süreçleri](#)

(A.3.2.2) [Öğretim Elemanı Anketleri](#)

### **A.3.3. Finansal Yönetim**

Bu ölçüt bölüm/program bazında bulunmamaktadır.

### **A.3.4. Süreç Yönetimi**

Programımızda süreç yönetimi, genel olarak eğitim süreçlerini daha etkin ve verimli bir şekilde yönetmeyi amaçlamaktadır.

#### **Planlama Faaliyetleri**

Program öğretim elemanının Eğitim-Öğretim süreci başta olmak üzere süreçler hakkında bilgi almalarına yönelik olarak düzenli olarak Meslek Yüksekokulu Akademik Kurul Toplantısı düzenlenmektedir. Birim öğrencilerinin Eğitim-Öğretim süreci başta olmak üzere süreçler hakkında bilgi almalarına yönelik olarak ise Güz ve Bahar dönemleri başlangıcında her bölüm ve program özelinde Oryantasyon Programları düzenlenmektedir (A.3.4.1).

#### **Uygulama Faaliyetleri**

Süreçlere ilişkin iş akış şemaları ayrıntılı olarak tanımlanmıştır. Tüm bu iş akış şemaları paydaşlar ve kamuoyu ile şeffaf bir şekilde paylaşılacak üzere Üniversite Kalite Koordinatörlüğü Dokümantasyon Sayfasına entegre olacak bir şekilde Birim web sayfasının kalite çalışmaları başlığı altında programlanmıştır. (A.3.4.2).

#### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

Öğrencilere akademik ve kariyer danışmanlığı sağlanmakta olup, program hedefleri ile uygun olup olmadığı değerlendirilmektedir.

#### **Önlem Alma Faaliyetleri**

Eğitim öğretim alanında özellikle uzaktan eğitimin verildiği dönemlerde programımızda uzaktan eğitim metodu ile verilen dersler Adobe connect programı üzerinde kayıt altına alınmış ve bu kayıtlar bilgi işlem daire başkanlığı veri tabanında depolanmıştır (A.3.4.3).

#### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

Eğitim öğretim sürecinde uzaktan eğitim yöntemi ile gerçekleştirilen dersler kayıt altında saklanmıştır (A.3.4.3).

#### **Olgunluk Düzeyi (2)**

Bölümde/Programda eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreç ve alt süreçleri tanımlanmıştır

## **Kanıtlar**

(A.3.4.1) [Oryantasyon Eğitimi](#)

(A.3.4.2) [Birim Kalite Çalışmaları](#)

(A.3.4.3) [Uzaktan Eğitim Ders Kayıtları](#)

## **A.4. Paydaş Katılımı**

Programımızda iç ve dış paydaşlarının stratejik kararlara ve süreçlere katılımını sağlamak üzere geri bildirimlerini almak, yanıtlamak ve kararlarında kullanmak için gerekli sistemleri oluşturmaktadır.

### **A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı**

İç ve dış paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları programda tanımlanmıştır. İç ve dış paydaş görüşlerinin sonuçları değerlendirilmekte ve iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

*İç paydaşlar:* Akademik ve idari personel, öğrenciler

*Dış paydaşlar:* Mezunlar, YÖK, ve SEDAK

#### **Planlama Faaliyetleri**

Birimimizde, yüksekokul kurulu ve yönetim kurulu oluşturularak, akademik personel, idari personel ve öğrenci temsilcileri kalite güvence sistemine dâhil edilmiştir (A.4.1.1.)

#### **Uygulama Faaliyetleri**

İç paydaşlarımızdan öğrencilerimiz, Meslek Yüksekokulumuzdaki akademik ve idari süreçler ile aldıkları derslerle ilgili görüş ve önerilerini öğrenci memnuniyet anketi ile bildirebilmektedir (A.4.1.2.).

#### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

Programımızda akademik performanslarının değerlendirilmesinde ve izlenmesinde, her yıl öğrencilere yönelik OBS sistemi üzerinden yapılan memnuniyet anketlerinden yararlanılmaktadır (A.4.1.3).

#### **Önlem Alma Faaliyetleri**

OBS üzerinden yapılan anketler ilgili paket programlarıyla değerlendirilmekte ve analiz edilmektedir.

#### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

Programımızın önemli paydaşlarından olan öğrencilerimizin görüşleri kurumumuz açısından oldukça önemlidir. Öğrencilerden alınan görüş ve öneriler yardımıyla, kurumdaki eksiklikler belirlenip, bu eksikliklerin giderilmesi için çalışmalar daha aktif olarak yürütülmektedir. Ayrıca öğrencilerin doğru ve hızlı bilgi alabilmesi amacıyla sosyal medya hesapları kurulmuştur. Bu hesaplar vasıtasıyla öğrencilerimizi ilgilendiren duyurular, ders seçimi ile ilgili bilgiler ve kurum içindeki haberler paylaşılmaktadır (A.4.1.4).

#### **Olgunluk Düzeyi (3)**

Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere birimin geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.

#### **Kanıtlar**

(A.4.1.1)

T.C. ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ ŞARKIKARAAĞAC MESLEK YÜKSEKOKULU YÖNETİM KURUL KARARI		
TOPLANTI TARİHİ	TOPLANTI SAYISI	KARAR NO
24.01.2022	350	01

Yüksekokulumuz Yönetim Kurulu 24.01.2022 tarihinde Yüksekokul Müdürü Öğr.Gör. Şakir Hüseyin AKSÖZ başkanlığında toplanarak aşağıdaki kararı almıştır.

**KARAR: 1- ) Birim Kalite Komisyonu kurulması**  
 Üniversitemiz Kalite Koordinatörlüğünün 11.01.2022 tarihli ve E.89252927-804.01-1538 sayılı yazısı görüşüldü.  
 Üniversitemiz Senatosunun 28.12.2021 tarihli ve 85/02 sayılı kararı ile yürürlüğe giren "Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Kalite Güvence Sistemi Yönergesinin" Birim Kalite Komisyonlarının Oluşturulması ve Organizasyon Yapısı başlıklı 11 inci maddesinin a fıkrası gereğince Birim Kalite Komisyonunun başkan ve üyelerinin görev süreleri 3 (üç) yıl olmak üzere aşağıda adı, soyadı geçen personelden ve öğrenciden oluşturulmasına oy birliği ile karar verildi.

SIRA NO	UNVANI	ADI SOYADI	GÖREVİ	KOMİSYONDAKİ GÖREVİ
1	Öğr.Gör.	Şakir Hüseyin AKSÖZ	Yüksekokul Müdürü	Başkan
2	Dr.Öğr.Üyesi	Ayşe KOCABIYIK	Birim Kalite Yönetim Temsilcisi	Üye
3	Dr.Öğr.Üyesi	Mehmet KAPLAN	Birim Kalite Koordinatörü	Üye
4	Yüks.Sekr.	İlhan DUYGU	Yüksekokul Sekreteri	Üye
5	Öğr.Gör.	Taner SARIOĞLU	Gıda İşleme Bölüm Başkanı	Üye
6	Dr.Öğr.Üyesi	Berna TURAK KAPLAN	Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölüm Başkanı	Üye
7	Şef	Seyhan ÇELİK	Şef	Üye
8	Öğrenci	Ezgi OLGUN	Öğrenci Temsilcisi	Üye

(İmza)  
Öğr.Gör. Şakir Hüseyin AKSÖZ  
Yüksekokul Müdürü

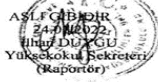
(İmza)  
Dr.Öğr.Üyesi Mehmet KAPLAN  
Müdür Yardımcısı

(İmza)  
Öğr.Gör. Demet GÖKDERE  
Müdür Yardımcısı

(İmza)  
Dr.Öğr.Üyesi Ayşe KOCABIYIK  
Üye

(İmza)  
Dr.Öğr.Üyesi Berna TURAK KAPLAN  
Üye

(İmza)  
Öğr.Gör. Taner SARIOĞLU  
Üye



(A.4.1.2) [Öğretim Elemanı Anketi](#)

(A.4.1.3) [Öğretim Elemanı Anketleri](#)

(A.4.1.4) [Birim Instagram Kanalı](#)

## A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri

Öğrenci geri bildirimleri, öğrencilerin deneyimlerini değerlendirmelerine ve kurumun hizmetlerini geliştirmek için bilgi sağlamalarına yönelik önemli bir araçtır.

### Planlama Faaliyetleri

Öğrencilerinin özelliklerini, daha önceki deneyimlerini anlamak, tatmin düzeylerini ölçmek ve diğer ölçütlerle birlikte performans değerlendirme sürecine veri oluşturmak amacıyla iç paydaşlardan birisi olan öğrencilerin görüşleri alınmaktadır.

### Uygulama Faaliyetleri

Öğrenci görüşü (ders, dersin öğretim elemanı, hizmet ve genel memnuniyet seviyesi, vb.) sistematik olarak ve çeşitli yollarla alınmakta, etkin kullanılmakta ve sonuçları paylaşılmaktadır. İç paydaşlarımızdan öğrencilerimiz, programımızdaki akademik ve idari süreçle ve aldıkları derslerle ilgili görüş ve önerilerini öğrenci memnuniyet anketi ile bildirebilmektedir (A.4.2.1).

### Kontrol Etme Faaliyetleri

Öğrencilerin şikayet, istek, öneri gibi bildirimlerini almak üzere Yüksekokul iletişim bilgileri Birim web sayfasında İletişim sekmesinin altında sürekli olarak yer almaktadır (A.4.2.2).

### Önem Alma Faaliyetleri

Programımıza gelen öneri, istek ve şikayetler değerlendirilerek önlem alma faaliyetleri uygulamaktadır.

### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

Programımızda öğrenci temsilcileri arasında görüş alışverişinin bulunduğu toplantılar gerçekleştirilmektedir. Yine çağımızın gereklilikleri doğrultusunda öğrenciler ile daha aktif bir şekilde iletişim kurmak ve bildirim almak için birim sosyal medya hesapları oluşturulmuştur (A.4.2.3).

### **Olgunluk Düzeyi (3)**

Programların genelinde öğrenci geri bildirimleri (her yarıyıl ya da her akademik yıl sonunda) alınmaktadır.

### **Kanıtlar**

(A.4.2.1) [Öğrenci Memnuniyet Anketi](#)

(A.4.2.2) [Birim Web Sayfası](#)

(A.4.2.3) [Birim Instagram Kanalı](#)

### **A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi**

Mezun takip sistemi, bir yükseköğretim programının mezunlarının kariyer ve yaşam sonrası başarılarını izlemek, onlarla iletişim kurmak ve programın etkisini değerlendirmek amacıyla kullanılan bir süreçtir.

### **Planlama Faaliyetleri**

Programımızda mezun izleme sistemi uygulamaları vardır. Birimde mezunlara yönelik izleme ve değerlendirme süreci Üniversite Kariyer Merkezi tarafından oluşturulan, Mezun Bilgi Sistemi gibi platformlar aracılığıyla gerçekleştirilmektedir (A.4.3.1).

### **Uygulama Faaliyetleri**

Mezun takip sistemi aracılığıyla programımızda kariyer temsilcisi tarafından mezunlar ile iletişime geçilmekte ve geri dönüşler alınmaktadır (A.4.3.2).

### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

Mezunlar ile sosyal medya ve diğer interaktif platformlar üzerinden takip etmek, onlarla bağlantı kurmak ve etkileşimde bulunulmakta ve kontrol edilmektedir (A.4.3.3).

### **Önlem Alma Faaliyetleri**

Bilgi eksikliğini gidermek amacıyla mezunlar ile görüşmeler yapılmakta ve bilgi revize edilmektedir.

### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

Mezun Takip Sistemi ile mezun öğrencilerin çalıştığı iş yerleri öğrenilmekte ya da iş arayışında olduğunu sistemde belirtmektedir (A.4.3.1).

### **Olgunluk Düzeyi (3)**

Programların genelinde mezun izleme sistemi uygulamaları vardır.

### **Kanıtlar**

(A.4.3.1) [Mezun Takip Sistemi](#)

(A.4.3.2) [Mezun Takibi ve Girişi](#)

(A.4.3.3) [Birim Instagram Kanalı](#)

## **A.5. Uluslararasılaşma**

İşletme Yönetimi programında uluslararasılaştırma, programın küresel ölçekte rekabet edebilir hale getirilmesi, uluslararası öğrencilerin çekilmesi, uluslararası iş birlikleri kurulması ve öğrencilerin kültürel çeşitlilik içinde eğitilmesini içeren bir dizi stratejiyi kapsar.

### **A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi**

Birimimiz, uluslararasılaşma stratejisi ve hedefleri doğrultusunda süreçlerini yönetmeye, organizasyonel yapılanmasını oluşturmaya ve sonuçlarını periyodik olarak izleyerek değerlendirmeye çalışmaktadır.

#### **Planlama Faaliyetleri**

Programımızda uluslararası öğrenci profilini artırma planlamaları sağlanması amaçlanmaktadır.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

Programımızda öğrencilerimizin yurtdışı eğitim deneyimi sağlayabilmek adına Erasmus projelerine katılmaları için bilgi sağlanmaktadır (A.5.1.1).

#### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

Erasmus başvurusu yapan öğrencilerin deneyimleri alınmakta ve süreç yönetimi uygulanmaktadır.

#### **Önem Alma Faaliyetleri**

Uluslararasılaşma kapsamında gelen ya da giden öğrencilere rehberlik edilerek olası engeller giderilmektedir.

#### **Örnek Gösterilebilir Uygulamalar**

Programımızda, uluslararası süreçlerin yönetimi ISUBU Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü bünyesinde yer alan bölümlerdeki ilgili komisyonların koordinatörlerince yürütülmektedir (A.5.1.2).

#### **Olgunluk Düzeyi (3)**

Bölümde/Programda uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma tamamlanmış olup; şeffaf, kapsayıcı ve katılımcı biçimde işlemektedir.

#### **Kanıtlar**

(A.5.1.1) [Erasmus Koordinatörlüğü](#)

(A.5.1.2) [Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü](#)

### **A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları**

Bu ölçüt bölüm/program bazında doldurulmayacaktır.

### **A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı**

Çizelge 4. Uluslararası Okuyan Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl <sup>1</sup>	Önlisans
2024	0
2023	0
2022	0
2021	0
2020	0

### **Planlama Faaliyetleri**

Programımızda okuyan öğrencilerin uluslararası değişim programlarına teşvik edilme çalışmaları yapılmaktadır. Önlisans seviyesinde eğitim-öğretim faaliyetlerini yürüten birimlerde öğrenci ve öğretim elemanı değişimine ilişkin performans değerlendirmeleri üniversite düzeyinde, erasmus yönergesinde belirtilen yükümlülükler çerçevesinde yürütülmektedir. (Kanıt A.5.3.1).

### **Uygulama Faaliyetleri**

Programımızda uygulama faaliyeti henüz yoktur.

### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

Erasmus başvurusu yapan öğrencilerin deneyimleri alınmakta ve süreç yönetimi uygulanmaktadır (A5.3.1); (A.5.3.2).

### **Önlem Alma Faaliyetleri**

Uluslararasılaşma kapsamında gelen ya da giden öğrencilere rehberlik edilerek olası engeller giderilmektedir.

### **Olgunluk Düzeyi (2)**

Birimde uluslararasılaşma politikasıyla uyumlu faaliyetlere yönelik planlamalar bulunmaktadır.

### **Kanıtlar**

(A.5.3.1) [Erasmus Koordinatörlüğü](#)

(A.5.3.2) [Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü](#)

## **EĞİTİM VE ÖĞRETİM**

İşletme Yönetimi öğretim programları Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi (TYYÇ) ile uyumludur. Öğretim amaçlarına ve öğrenme çıktılarına uygun olarak tasarlanan programlar, paydaşların gereksinimlerine karşılık verebilecek şekilde periyodik olarak değerlendirilmek suretiyle güncel olarak tutulmaktadır.

### **B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı**

İşletme yönetimi programı program çıktılarının oluşturulması sürecinde Türkiye Yükseköğrenim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ), İşletme Yönetimi programı çıktı ölçütleri dikkate alınmıştır. Bununla birlikte program çıktıları taslak olarak iç ve dış paydaşlara form olarak gönderilmiş ve gelen yanıtlar program çıktısı oluşturma sürecine dahil edilmiştir. İşletme yönetimi programı için öngörülen program çıktıları program kurulunda görüşüldükten sonra iç ve dış paydaşlara da gönderilerek çıktıların hem akademik boyutta hem de sektörel boyutta daha nitelikli hale getirilmesi sağlanmıştır. Elde edilen yanıtlar doğrultusunda program çıktılarının bazılarında yasal çerçeveyi oluşturan hususlar çıkartılarak sadeleştirmelere gidilmiş, diğer bazı çıktılarda ise gelen öneriler doğrultusunda zenginleştirmeler gerçekleştirilmiştir. Kapsamlı bir inceleme sonucunda oluşturulan çıktılar aşağıdaki tabloda verilmektedir.

Çizelge 5. Program Öğrenme Çıktıları

PÇ NO	PÇ
1	İşletme yönetimi ile ilgili temel bilgi ve becerileri kavrayabilmek
2	İşletme yönetimi ile ilgili temel bilgi teknolojileriyle birlikte gelişmiş paket programları kullanabilmek
3	Yönetim fonksiyonlarına teorik açıdan hakim olabilmek ve bu fonksiyonları pratik açıdan uygulayabilmek
4	İşletmelerde büro düzenine, çalışma şartlarına ve ekip çalışmasına uyum sağlama yeteneğini kazanabilmek
5	İşletmelerin kuruluş ve işleyişi sürecindeki bütün mevzuata hakim olabildiğini göstermek
6	İşletme fonksiyonlarına teorik ve pratik açıdan hakim olabildiğini göstermek
7	Makro ve mikro boyutta ekonomi bilgisine sahip olabilmek
8	Yeterli düzeyde mesleki yabancı dil bilgisine sahip olabilmek
9	İş yaşamında ve iş ilişkilerinde meslek etiğine ve sosyal sorumluluk anlayışına sahip olduğunu göstermek
10	İşletme içinde doğabilecek durum ve olaylara dair sorunları algılama ve sorunlara yaratıcı çözümler geliştirme yeteneğini kazanabilmek
11	Atatürk İlkeleri ve İnkılapları ve Türkçeyi kullanma konusunda yeterli bilgi ve bilinç düzeyine erişebilmek

### **Planlama Faaliyetleri**

Program çıktılarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle birimin ortak çıktıların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir. Öğrenme çıktılarının ve gerekli öğretim süreçlerinin yapılandırılmasında bölüm bazında ilke ve kurallar bulunmaktadır. Program düzeyinde yeterliliklerin hangi eylemlerle kazandırılacağı (yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri) belirlenmiştir. Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi eğitim türlerinde (örgün, karma, uzaktan) kazandırılacağı tanımlıdır. (Kanit B.1.1.1) Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde yeni bir önlisans programı açmak için, önerilen program dosyasının Yükseköğretim Kurulunun Program Açma Kriterlerine (Kanit B.1.1.2) uygun olarak hazırlanması gerekmektedir. Üniversitelerin Personel / Öğrenci İşleri Daire başkanları tarafından ABAYS Program/Bölüm Açma, Öğrenci Alımı giriş yetkileri ilgili personele verilebilecektir. Program/Bölüm Açma, Öğrenci Alımı yetkisi verilen personel <https://yoksis.yok.gov.tr/> adresinden TC kimlik No/Kullanıcı No ve şifresini kullanarak Yöksis'e giriş yapabilir. (Kanit B.1.1.3) Program açma dosyalarında; program açma gerekçesi, program yeterlilikleri, tam müfredat, zorunlu ve seçmeli

dersler, kredileri ve oranları, ders öğrenim çıktıları ve program yeterlilikleri matrisi, ders tanımlama formları, ders değerlendirme ölçütleri, dersin iş yükü dağılımları, insan kaynakları, özgeçmişler, fiziki şartlar, üniversite stratejik plan hedefleri ve program açma gerekçeleri, paydaş görüşleri, TYYÇ Program Yeterlilikleri ve Alan Yeterlilikleri Matrisi yer almaktadır. Kriterlere uygun olarak hazırlanan dosyanın okulumuzun ilgili birimlerinden onay aldıktan sonra Yükseköğretim Kurulunun yeni program önerisini kabul etmesini takiben, ilgili programda eğitime başlanabilmektedir.

### **Uygulama Faaliyetleri**

Meslek Yüksekokulumuzda eğitim ve öğretim faaliyetleri, Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Öğrenci İşler Daire Başkanlığının yönetmelik, yönerge, usul ve esaslarına bağlı olarak yürütülmektedir (Kanıt B.1.1.4). Meslek Yüksekokulumuzdaki programların tamamında, program yeterlilikleri, tam müfredat, zorunlu ve seçmeli dersler, kredileri ve oranları, ders öğrenim çıktıları ve program yeterlilikleri matrisi, ders tanımlama formları, ders değerlendirme ölçütleri, dersin iş yükü dağılımları, TYYÇ Program Yeterlilikleri ve Alan Yeterlilikleri Matrisi yer almaktadır. (Kanıt B.1.1.5)

### **Olgunluk Düzeyi**

(3) Tanımlı süreçler doğrultusunda; Birimin genelinde, tasarımı ve onayı gerçekleşen programlar, programların amaç ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yürütülmektedir.

### **Kanıtlar**

**Kanıt B.1.1.1** <https://obs.isparta.edu.tr/Public/EctsShowCycle.aspx?BirimNo=39>

**Kanıt B.1.1.2** <https://www.yok.gov.tr/kurumsal/idari-birimler/egitim-ogretim-dairesi/meslek>

**Kanıt B.1.1.3** <https://www.yok.gov.tr/kurumsal/idari-birimler/egitim-ogretim-dairesi>

**Kanıt B.1.1.4** <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Kurum/80686208?AspxAutoDetectCookieSupport=1>

**Kanıt B.1.1.5** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/tr/yonetim-ve-organizasyon/isletme-yonetimi-programi-4156s.html>

### **B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi**

İşletme Yönetimi programının zorunlu-seçmeli ders dağılımı dengesi YÖK tarafından belirlenen kurallar çerçevesinde bölüm kurullarınca belirlenmiştir. (Kanıt B.1.2.1)

Çizelge 6. Öğretim Planı



## ŞARKIKARAAĞAÇ MESLEK YÜKSEKOKULU

## İşletme Yönetimi Ders Programı

## 1.Sınıf / Güz Dönemi

Ders Kodu	Ders Adı	Teorik	Pratik	Lab/Uyg	Akts	T.Kredi	Saat	Önkoşul	Türü
ISY-3101	Genel İşletme I (Eklendiği Bölüm:Isparta Meslek Yüksekokulu-İşletme Yönetimi)	3,0	0,0	0,0	5,0	3,0	3,0		Zorunlu
ISY-3103	Temel Hukuk (Eklendiği Bölüm:Isparta Meslek Yüksekokulu-İşletme Yönetimi)	3,0	0,0	0,0	3,0	3,0	3,0		Zorunlu
ISY-3105	Finansal Muhasebe (Eklendiği Bölüm:Isparta Meslek Yüksekokulu-İşletme Yönetimi)	4,0	0,0	0,0	4,0	4,0	4,0		Zorunlu
ISY-3107	Genel Ekonomi (Eklendiği Bölüm:Isparta Meslek Yüksekokulu-İşletme Yönetimi)	3,0	0,0	0,0	3,0	3,0	3,0		Zorunlu
ISY-3109	Örgütsel Davranış (Eklendiği Bölüm:Isparta Meslek Yüksekokulu-İşletme Yönetimi)	3,0	0,0	0,0	3,0	3,0	3,0		Zorunlu
ISY-3111	Pazarlama (Eklendiği Bölüm:Isparta Meslek Yüksekokulu-İşletme Yönetimi)	3,0	0,0	0,0	3,0	3,0	3,0		Zorunlu
ISY-3113	İstatistik (Eklendiği Bölüm:Isparta Meslek Yüksekokulu-İşletme Yönetimi)	3,0	0,0	0,0	3,0	3,0	3,0		Zorunlu
ISY-3115	Halkla İlişkiler ve İletişim (Eklendiği Bölüm:Isparta Meslek Yüksekokulu-İşletme Yönetimi)	3,0	0,0	0,0	3,0	3,0	3,0		Zorunlu
MAT-3000	Genel Matematik (Eklendiği Bölüm:Üniversite Ortak Dersleri- ORTAK ZORUNLU DERSLER)	2,0	0,0	1,0	3,0	2,5	3,0		Zorunlu
<b>Zorunlu Ders Toplamı:</b>		27,0	0,0	1,0	30,0	27,5	28,0		
<b>DÖNEMLİK DERS YÜKÜ TOPLAMI:</b>					30,00	27,50	28,00		

1.Sınıf / Bahar Dönemi									
Ders Kodu	Ders Adı	Teorik	Pratik	Lab/Uyg	Akts	T.Kredi	Saat	Önkoşul	Türü
ISY-3102	Genel İşletme II (Eklendiği Bölüm:Isparta Meslek Yüksekokulu-İşletme Yönetimi)	3,0	0,0	0,0	5,0	3,0	3,0		Zorunlu
ISY-3104	Ticaret Hukuku (Eklendiği Bölüm:Isparta Meslek Yüksekokulu-İşletme Yönetimi)	3,0	0,0	0,0	4,0	3,0	3,0		Zorunlu
ISY-3106	Yönetim ve Organizasyon (Eklendiği Bölüm:Isparta Meslek Yüksekokulu-İşletme Yönetimi)	3,0	0,0	0,0	4,0	3,0	3,0		Zorunlu
ISY-3108	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku (Eklendiği Bölüm:Isparta Meslek Yüksekokulu-İşletme Yönetimi)	3,0	0,0	0,0	3,0	3,0	3,0		Zorunlu
ISY-3110	Araştırma Yöntemleri ve Seminer (Eklendiği Bölüm:Isparta Meslek Yüksekokulu-İşletme Yönetimi)	3,0	0,0	0,0	3,0	3,0	3,0		Zorunlu
ISY-3112	Dönem Sonu Muhasebe İşlemleri (Eklendiği Bölüm:Isparta Meslek Yüksekokulu-İşletme Yönetimi)	3,0	0,0	0,0	3,0	3,0	3,0		Zorunlu
ISY-3114	Girişimcilik ve Proje Yönetimi (Eklendiği Bölüm:Isparta Meslek Yüksekokulu-İşletme Yönetimi)	2,0	0,0	0,0	2,0	2,0	2,0		Zorunlu
<b>Zorunlu Ders Toplamı:</b>		20,0	0,0	0,0	24,0	20,0	20,0		
ISY-3150	İnsan Kaynakları Yönetimi (Eklendiği Bölüm:Isparta Meslek Yüksekokulu-İşletme Yönetimi)	3,0	0,0	0,0	3,0	3,0	3,0		Seçmeli
ISY-3152	Toplam Kalite Yönetimi (Eklendiği Bölüm:Isparta Meslek Yüksekokulu-İşletme Yönetimi)	3,0	0,0	0,0	3,0	3,0	3,0		Seçmeli
ISY-3154	Lojistik Yönetimi (Eklendiği Bölüm:Isparta Meslek Yüksekokulu-İşletme Yönetimi)	3,0	0,0	0,0	3,0	3,0	3,0		Seçmeli
ISY-3156	Maliyet Muhasebesi (Eklendiği Bölüm:Isparta Meslek Yüksekokulu-İşletme Yönetimi)	3,0	0,0	0,0	3,0	3,0	3,0		Seçmeli
ISY-3158	Ticari Belgeler (Eklendiği Bölüm:Isparta Meslek Yüksekokulu-İşletme Yönetimi)	3,0	0,0	0,0	3,0	3,0	3,0		Seçmeli
<b>Seçmeli Ders Toplamı:</b>		15,0	0,0	0,0	15,0	15,0	15,0		

DÖNEMLİK DERS YÜKÜ TOPLAMI:				30,00	26,00	26,00			
2.Sınıf / Güz Dönemi									
Ders Kodu	Ders Adı	Teorik	Pratik	Lab/Uyg	Akts	T.Kredi	Saat	Önkoşul	Türü
ISY-3201	Üretim Yönetimi (Eklendiği Bölüm:İsparta Meslek Yüksekokulu-İşletme Yönetimi)	3,0	0,0	0,0	4,0	3,0	3,0		Zorunlu
ISY-3203	Türk Vergi Sistemi (Eklendiği Bölüm:İsparta Meslek Yüksekokulu-İşletme Yönetimi)	3,0	0,0	0,0	4,0	3,0	3,0		Zorunlu
ISY-3205	Finansal Yönetim (Eklendiği Bölüm:İsparta Meslek Yüksekokulu-İşletme Yönetimi)	3,0	0,0	0,0	5,0	3,0	3,0		Zorunlu
ISY-3207	Stratejik Yönetim (Eklendiği Bölüm:İsparta Meslek Yüksekokulu-İşletme Yönetimi)	3,0	0,0	0,0	5,0	3,0	3,0		Zorunlu
ISY-3209	Güncel Yönetim Teknikleri (Eklendiği Bölüm:İsparta Meslek Yüksekokulu-İşletme Yönetimi)	3,0	0,0	0,0	3,0	3,0	3,0		Zorunlu
UOS-3000	Üniversite Ortak Seçmeli I (Eklendiği Bölüm:Üniversite Ortak Dersleri-ORTAK ZORUNLU DERSLER)	2,0	0,0	0,0	3,0	2,0	2,0		Zorunlu
<b>Zorunlu Ders Toplamı:</b>		17,0	0,0	0,0	24,0	17,0	17,0		
ISY-3251	E-Ticaret (Eklendiği Bölüm:İsparta Meslek Yüksekokulu-İşletme Yönetimi)	3,0	0,0	0,0	3,0	3,0	3,0		Seçmeli
ISY-3253	Bilgisayarlı Muhasebe (Eklendiği Bölüm:İsparta Meslek Yüksekokulu-İşletme Yönetimi)	3,0	0,0	0,0	3,0	3,0	3,0		Seçmeli
ISY-3255	Finansal Piyasalar (Eklendiği Bölüm:İsparta Meslek Yüksekokulu-İşletme Yönetimi)	3,0	0,0	0,0	3,0	3,0	3,0		Seçmeli
ISY-3257	Hizmet İşletmeleri Yönetimi (Eklendiği Bölüm:İsparta Meslek Yüksekokulu-İşletme Yönetimi)	3,0	0,0	0,0	3,0	3,0	3,0		Seçmeli
ISY-3259	Endüstri 4.0 (Eklendiği Bölüm:İsparta Meslek Yüksekokulu-İşletme Yönetimi)	3,0	0,0	0,0	3,0	3,0	3,0		Seçmeli
<b>Seçmeli Ders Toplamı:</b>		15,0	0,0	0,0	15,0	15,0	15,0		
<b>DÖNEMLİK DERS YÜKÜ TOPLAMI:</b>					30,00	23,00	23,00		

2.Sınıf / Bahar Dönemi									
Ders Kodu	Ders Adı	Teorik	Pratik	Lab/Uyg	Akts	T.Kredi	Saat	Önkoşul	Türü
MYO-3020	İşletmede Mesleki Eğitim (Eklendiği Bölüm:Üniversite Ortak Dersleri- ORTAK ZORUNLU DERSLER)	5,0	35,0	0,0	20,0	20,0	40,0		Zorunlu
ATA-3000	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi (Eklendiği Bölüm:Üniversite Ortak Dersleri- ORTAK ZORUNLU DERSLER)	4,0	0,0	0,0	4,0	4,0	4,0		YÖK
ING-3000	İngilizce (Eklendiği Bölüm:Üniversite Ortak Dersleri- ORTAK ZORUNLU DERSLER)	4,0	0,0	0,0	4,0	4,0	4,0		YÖK
TUR-3000	Türk Dili (Eklendiği Bölüm:Üniversite Ortak Dersleri- ORTAK ZORUNLU DERSLER)	4,0	0,0	0,0	4,0	4,0	4,0		YÖK
<b>Zorunlu Ders Toplamı:</b>		5,0	35,0	0,0	32,0	20,0	40,0		
<b>DÖNEMLİK DERS YÜKÜ TOPLAMI:</b>					38,00	26,00	46,00		
<b>GENEL TOPLAM :</b>					128,00	102,50	123,00		

Çizelge 7. Ders ve Sınıf Büyüklükleri

Dersin kodu	Dersin adı	Son İki Yarıyıldaki Açılan Şube Sayısı	En Kalabalık Şubedeki Öğrenci Sayısı	Haftalık Ders Saati				AKTS
				Teorik	Uygulama	Laboratuvar	Diğer	
ISY-3103	Temel Hukuk	1	12	3	0	0	0	3
ISY-3105	Finansal Muhasebe	1	12	4	0	0	0	4
ISY-3107	Genel Ekonomi	1	12	3	0	0	0	3
ISY-3109	Örgütsel Davranış	1	12	3	0	0	0	3

### Planlama Faaliyetleri

Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır. Öğretim programı (müfredat) yapısı zorunlu-seçmeli ders, alan-alan dışı ders dengesini gözetmekte ve farklı disiplinleri tanıma imkânı vermektedir. Ders sayısı ve haftalık ders saati öğrencinin akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmiştir. (Kanıt B.1.2.2) Bu kapsamda geliştirilen ders bilgi paketlerinin amaca uygunluğu ve işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler yapılmaktadır.

### **Uygulama Faaliyetleri**

Meslek Yüksekokulumuzda eğitim ve öğretim, Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi “Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” uygulama esaslarına bağlı olarak yürütülmektedir (Kanıt B.1.2.4) Pandemi döneminde hibrit olarak yapılan derslerin maksimum %40’ı online %60’ı örgün olacak şekilde yapılmıştır. (Kanıt B.1.2.5)

### **Olgunluk Düzeyi**

(3) Programların genelinde ders bilgi paketleri, tanımlı süreçler doğrultusunda hazırlanmış ve ilan edilmiştir.

### **Kanıtlar**

**Kanıt B.1.2.1** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/78/files/isletme-yonetimi-ders-programi-07032023.pdf>

**Kanıt B.1.2.2** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/78/files/isletme-yonetimi-ders-programi-07032023.pdf>

**Kanıt B.1.2.3** <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Kurum/80686208>

**Kanıt B.1.2.4** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/78/files/isletme-yonetimi-ders-programi-07032023.pdf>

### **B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu**

#### **Planlama Faaliyetleri**

Derslerin öğrenme kazanımları (karma ve uzaktan eğitim de dahil) tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirmesi oluşturulmuştur. (Kanıt B.1.3.1) Diğer taraftan; Ders Bilgileri, Dersin Kategorisi Bilgileri, Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri, Ders AKTS Bilgileri, Ders Değerlendirme Bilgileri, Ders Haftalık Konular Ön Hazırlık Bilgileri, Ders Materyalleri Bilgileri, Dersin Bölüm/Program Öğrenme Çıktılarına Katkısı Dersin Kazanımları-Program Yeterlikleri ilişkisi güncellenmesi ile ilgili planlama yapılmıştır. (Kanıt B.1.3.2)

#### **Uygulama Faaliyetleri**

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi “Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” uygulama esasları uyarınca, program ve ders bilgi paketleri, programın yapıları ve ders dağılım dengeleri (Zorunlu-seçmeli ders dağılım dengesi vb.) gözetilmiştir. Ders kazanımları ile program çıktıları, açık, anlaşılır, gerçekçi ve sürdürülebilir şekilde eşleştirilmiş ve tüm programlarda içselleştirilmiş, ders tanımlama formları ile güncel müfredata açıkça yansıtılmıştır. Ders Bilgileri, Dersin Kategorisi Bilgileri, Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri, Ders AKTS

Bilgileri, Ders Değerlendirme Bilgileri, Ders Haftalık Konular Ön Hazırlık Bilgileri, Ders Materyalleri Bilgileri, Dersin Bölüm/Program Öğrenme Çıktılarına Katkısı Dersin Kazanımları-Program Yeterlikleri İlişkisi güncellemesi yapılmıştır. (Kanıt B.1.3.3)

### **Olgunluk Düzeyi**

(3) Ders kazanımları programların genelinde program çıktılarıyla uyumlandırılmıştır ve ders bilgi paketleri ile paylaşılmaktadır.

### **Kanıtlar**

**Kanıt B.1.3.1** <https://akts.isparta.edu.tr/Public/EctsShowProgramDetailsCourseContent.aspx>

**Kanıt B.1.3.2** <https://akts.isparta.edu.tr/Public/EctsShowProgramDetailsCourseContent.aspx>

**Kanıt B.1.3.3** <https://akts.isparta.edu.tr/Public/EctsShowProgramDetailsCourseContent.aspx>

### **B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı**

Tüm derslerin AKTS değeri, web sayfası üzerinden paylaşılmakta (Kanıt B.1.4.1), öğrenci iş yükü takibi ile doğrulanmaktadır.

### **Planlama Faaliyetleri**

Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde yer alan programlarda verilen tüm derslerin AKTS değerinin Isparta Uygulamalı Bilimler bilgi paketi web sayfası üzerinden paylaşılması ve öğrenci iş yükü takibi ile doğrulanması planlanmıştır. (Kanıt B.1.4.1) Öğrenci iş yüküne dayalı tasarımın uzaktan eğitimle çeşitlendirilmesine karar verilmiştir. (Kanıt B.1.4.2)

### **Uygulama Faaliyetleri**

Önlisans programlarından mezun olabilmek için, önlisans öğrencilerinin en az 120 kredi, ders almaları gerekir. İsteğe bağlı staj uygulayan önlisans programları için staj dersi kredisi mezun olabilmek için alınması zorunlu olan kredi toplamının dışında tutulur. Bir öğrencinin her yarıyıl/yılda alacağı normal ders yükü; öğrencinin o yarıyıl/yıla ait derslerin kredi değerleri toplamıdır. Genel not ortalaması (GNO) 1.80 ve üzerinde olan öğrencilerin ders yükleri staj dersi hariç, buldukları yarıyılın ders yükünün 2/3'ünü aşmayacak şekilde artırılabilir. GNO'su 1.80'den az olan öğrencilerin ders yükleri kayıt olunan yarıyılda staj dersi bulunması durumunda staj dersi kredisi kadar artırılabilir. Kayıt olunan yarıyılda staj dersi bulunmaması durumunda ders yükleri artırılamaz. Bir öğrenci önceki yarıyıldan başarısız dersi olmaması ve genel not ortalamasının 2.50 ve üzerinde olması halinde üst yarıyıldan ders alabilir. Bu durumdaki öğrencinin ders yükü staj dersi hariç 2/3 oranında artırılabilir. Üst yarıyıldan alınacak derslerin ders programında çakışması halinde öğrenci, birinci öğretim öğrencisi ise bu derslerden birini birinci öğretimin varsa diğer şubesinden ya da ikinci öğretimden, öğrenci ikinci öğretim öğrencisi ise, bu derslerden birini ikinci öğretimin varsa diğer şubesinden ya da birinci öğretimden alabilir. Staj dersi için üst yarıyıldan ders alma şartları uygulanmaz. Bu kaideler Isparta Uygulamalı

Bilimler Üniversitesi “Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” uygulama esaslarına bağlı olarak yürütülmektedir (Kanit B.1.4.3)

### **Olgunluk Düzeyi**

(3) Dersler öğrenci iş yüküne uygun olarak tasarlanmış, ilan edilmiş ve uygulamaya konulmuştur.

### **Kanıtlar**

#### **Kanit B.1.4.1**

<https://obs.isparta.edu.tr/Public/EctsShowProgramDetails.aspx?BolumNo=3914&BirimNo=39>

**Kanit B.1.4.2** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/78/files/isletme-yonetimi-ders-programi-07032023.pdf>

#### **Kanit B.1.4.3**

<https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Kurum/80686208>

<https://obs.isparta.edu.tr/Public/EctsShowCycle.aspx?BirimNo=44>

<https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Kurum/80686208#collapse1>

### **B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi**

Eğitim ve öğretim ile ilgili istatistiki göstergeler (her yarıyıl açılan dersler, öğrenci sayıları, başarı durumları, geri besleme sonuçları, ders çeşitliliği, lab uygulama, lisans/lisansüstü dengeleri, ilişki kesme sayıları/nedenleri, vb) periyodik ve sistematik şekilde izlenmekte, tartışılmakta, değerlendirilmekte, karşılaştırılmakta ve kaliteli eğitim yönündeki gelişim sürdürülmektedir.

### **Planlama Faaliyetleri**

İşletme Yönetimi programının müfredat incelemesi planlanmıştır. Programda verilen derslerin izlenmesi ve güncellenmesi çalışmaları programların bağlı olduğu bölüm başkanlığı tarafından ilgili öğretim elemanlarına vazife paylaşılması suretiyle yapılmaktadır. Programın amaçları ve öğrenme çıktılarının nasıl gerçekleştiğinin izlenmesi sınavlar aracılığıyla planlanmıştır (Kanit B.1.5.1)

### **Uygulama Faaliyetleri**

İşletme Yönetimi programının izlenmesi ve güncellenmesi çalışmaları programın bağlı olduğu bölüm başkanlığı tarafından, amaçları ve öğrenme çıktılarının nasıl gerçekleştiğinin izlenmesi sınavlar aracılığıyla gerçekleştirilmektedir. Bu çalışmalarda programımız hem meslek yüksekokulumuzun hem de üniversitenin misyon, vizyon ve temel değerlerine bağlı kalmaktadır. Eğitim ve öğretime ilişkin istatistiki göstergeler düzenli olarak idari bilgi sisteminden izlenmiştir. (Kanit B.1.5.1)

### **Olgunluk Düzeyi**

(3) Programların genelinde program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizmalar işletilmektedir.

## **Kanıtlar**

**Kanıt B.1.5.1** <https://akts.isparta.edu.tr/Public/AnketIndex.aspx>

### **B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi**

Eğitim ve öğretim süreçleri meslek yüksekokulu yönetiminin koordinasyonunda yürütülmekte olup; bu süreçlere ilişkin görev ve sorumluluklar tanımlanmıştır.

#### **Planlama Faaliyetleri**

İşletme Yönetimi programı, eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere; organizasyonel yapılanma (üniversite eğitim ve öğretim koordinatörlüğü, öğrenme ve öğretme merkezi, vb.), bilgi yönetim sistemi ve uzman insan kaynağına sahip olması planlanmıştır. (Kanıt B.1.6.1) Eğitim ve öğretim süreçleri üst yönetimin koordinasyonunda yürütülmekte olup; bu süreçlere ilişkin görev tanımları ve sorumluluklar belirlenmiştir. (Kanıt B.1.6.2) Programlarda öğrenme kazanımı, öğretim programı (müfredat), eğitim hizmetinin verilme biçimi (örgün, uzaktan, karma, açıktan), öğretim yöntemi ve ölçme-değerlendirme uyumu ve tüm bu süreçlerin koordinasyonu üst yönetim tarafından takip edilmesi planlanmıştır. (Kanıt B.1.6.3)

#### **Uygulama Faaliyetleri**

İşletme Yönetimi programında yürütülen eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin tüm süreçler Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi “Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” uygulama esaslarına bağlı olarak yürütülmektedir (Kanıt B.1.6.4) Üniversitemiz senatosu gerekli gördüğünde ilgili bölümlerden da görüş alarak yönetmelik ve yönergelerde değişikliklere gidebilmekte, yapılan güncellemeler web sitemizde yer almaktadır Uzaktan eğitim sisteminin sağlıklı işlemesi ve örgün süreçlerle bütünleşik biçimde ilerlemesi için gereken süreçler üniversite düzeyinde senato kararlarıyla tanımlanmıştır. (Kanıt B.1.6.5) Meslek Yüksekokulumuzun idari personeli de uzaktan eğitim ve örgün eğitim süreçleri ile ilgili görev ve tanımları yapılmıştır. (Kanıt B.1.6.6)

#### **Olgunluk Düzeyi**

(3) Birimin genelinde eğitim ve öğretim süreçleri belirlenmiş ilke ve kurallara uygun yönetilmektedir.

## **Kanıtlar**

**Kanıt B.1.6.1** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/tr/>

**Kanıt B.1.6.2** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/tr/>

**Kanıt B.1.6.3** <https://akts.isparta.edu.tr/Public/EctsShowProgramDetailsCourseContent.aspx>

**Kanıt B.1.6.4** <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Kurum/80686208>



**Kanıt B.1.6.5** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/tr/>

**Kanıt B.1.6.6** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/tr/idari-kadro>

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

İşletme Yönetimi programı, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak için öğrenci merkezli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemlerini uygulamaktadır. Öğrenci kabul kriterleri, diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına yönelik açık kriterler belirlenmiş ve kamuoyu ile paylaşılmıştır.

### **B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri**

Öğretim yöntemi; uygulamalı eğitimi hedefleyen, öğrenciyi öğrenme süreçlerinde daha aktif olacak şekilde bir sistem geliştirmek üzerine kurgulanmaya çalışılmaktadır.

#### **Planlama Faaliyetleri**

İşletme Yönetimi programında kullanılan öğretim yöntemlerinin öğrenciyi aktif hale getiren ve etkileşimli öğrenme odaklı olması planlanmıştır. Tüm eğitim türleri içerisinde eğitim türünün doğasına uygun; öğrenci merkezli, yetkinlik temelli, süreç ve performans odaklı disiplinler arası, bütüncü, vaka/uygulama temelinde öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlara yer verilmesi planlanmıştır. Örgün eğitim süreçleri ön lisans öğrencilerini kapsayan; teknolojinin sunduğu olanaklar ve uygulamalı öğrenme gibi (Laboratuvar, Bilgisayar vb.) yaklaşımlarla zenginleştirilmesi planlanmıştır. Öğrencilerinin araştırma süreçlerine katılımı müfredat, yöntem ve yaklaşımlarla desteklenmesi planlanarak okulumuzun vizyon ve misyonuna yansıtılmıştır (Kanıt B.2.1.1)

#### **Uygulama Faaliyetleri**

İşletme Yönetimi programında yer alan derslerin öğretim yöntem ve tekniklerine ilişkin kararlar, bağlı olunan bölüm başkanlığınca ve ilgili programın öğretim elemanları tarafından belirlenmektedir. Öğretim elemanları ders içeriklerini planlamakta dersin öğretim yöntem ve tekniklerini ders içeriklerinde belirtmektedir. Bu içerikler ile beraber dersin öğrenme-öğretme yöntemleri, her ders için ayrı ayrı olmak kaydı ile OBS sisteminde mevcuttur (Kanıt B.2.1.4)

#### **Olgunluk Düzeyi**

(3) Programların genelinde öğrenci merkezli öğretim yöntem teknikleri tanımlı süreçler doğrultusunda uygulanmaktadır.

#### **Kanıtlar**

**Kanıt B.2.1.1** <https://akts.isparta.edu.tr/Public/EctsShowProgramDetailsObjectives.aspx>

**Kanıt B.2.1.2** <http://obs.isparta.edu.tr/>

## B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme

### **Planlama Faaliyetleri**

İşletme Yönetimi programında verilen derslerde öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yapılması, yetkinlik ve performans temelinde yürütülmesi ve öğrencilerin kendini ifade etme olanaklarının mümkün olduğunca çeşitlendirilmesi planlanmış ve okulumuz sınav yönetmeliğince belirlenmiştir. Ders kazanımlarına uygun olarak sınav yöntemleri planlanmıştır. (Kanıt B.2.2.1)

### **Uygulama Faaliyetleri**

İşletme Yönetimi programında kayıtlı olan öğrencilerin ölçme ve değerlendirmesi bölümdeki öğretim elemanları tarafından gerçekleştirilen sınavlarla yapılmaktadır (Kanıt B.2.2.2). Dersin öğretim elemanına bağlı olmak üzere değerlendirme yöntemleri arasında vize, final, ödev ve sunum gibi ölçütler mevcuttur. Bu ölçme-değerlendirme sürecinde yürütülen uygulamalar ilgili bölümün başkanlığı tarafından belirlenmekte, ölçme değerlendirme sonuçları dönem sonlarında OBS sistemine işlenmekte ve öğrenci performansı izlenebilmektedir. (Kanıt B.2.2.3)

### **Olgunluk Düzeyi**

(3) Programların genelinde öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamaları bulunmaktadır.

### **Kanıtlar**

**Kanıt B.2.2.1** <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Kurum/80686208>

**Kanıt B.2.2.2** <http://obs.isparta.edu.tr/>

**Kanıt B.2.2.3** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/78/files/isletme-yonetimi-sinav-programi-11012024.pdf>

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

Öğrenci kabulüne ilişkin ilke ve kuralları tanımlanmış ve ilan edilmiştir. Bu ilke ve kurallar birbiri ile tutarlı olup, uygulamalar şeffaftır. Diploma, sertifika gibi belge talepleri titizlikle takip edilmektedir.

### **Planlama Faaliyetleri**

İşletme Yönetimi programında öğrenci kabulüne ilişkin ilke ve kuralları YÖK kanununda tanımlanmış ve ilan edilmiştir. Bu ilke ve kurallar birbiri ile tutarlı olmasına ve uygulamaların şeffaflığına dikkat edilmiştir. Kanıt (B.2.3.1) Diploma, transkript, öğrenci belgesi gibi belge talepleri titizlikle takip edilmesi planlanmıştır. (Kanıt B.2.3.2) Önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi yapılmaktadır. Bu kapsamda öğrencilerimiz daha önce üniversitemizden veya

başka üniversitelerden aldıkları derslerden muaf olmak istediklerinde gerekli kurul kararları ile bu önceki öğrenmelerin tanınması sağlanmaktadır. (B.2.3.3)

### **Olgunluk Düzeyi**

(3) Birimin genelinde planlar dahilinde uygulamalar bulunmaktadır.

### **Kanıtlar**

**B.2.3.1** <https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.2547.pdf>

**B.2.3.2**

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=31045&MevzuatTur=8&MevzuatTertip=5>

**B.2.3.3**

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=13948&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5>

### **B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma**

Akademik birimimizle ilgili bir başlık değildir.

### **B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri**

İşletme Yönetimi programı, eğitim-öğretim faaliyetlerini yürütmek için yeterli altyapıya, mali ve insan kaynaklarına sahiptir. Öğrenme olanakları tüm öğrenciler için erişilebilirdir. İhtiyaçlar Müdürlük ve Rektörlük tarafından sağlanmaktadır.

### **B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları**

#### **Planlama Faaliyetleri**

İşletme Yönetimi Programında eğitim öğretim faaliyetleri için sınıf ve laboratuvar bulunmaktadır. Okul binası Şarkikaraağaç ilçe merkezindedir. Fiziksel altyapı, teknoloji ve bilişim altyapısı birim faaliyet raporlarında belirtilmiştir (Kanıt B.3.1.1).

#### **Uygulama Faaliyetleri**

Eğitim öğretim faaliyetleri veya araştırmalar için ISUBÜ'nün imkanları kullanılmaktadır. Okulumuzda sınıf, laboratuvar ve kütüphane öğrenci ihtiyaçlarını karşılamak için yeterli düzeydedir (Kanıt B.3.1.2) Öğrencilerimizin üniversitemiz kütüphanesinden çevrimiçi olarak kitap ve dergilere ulaşımı mümkündür (Kanıt B.3.1.3)

### **Olgunluk Düzeyi**

(3) Birimin genelinde öğrenme kaynaklarının yönetimi alana özgü koşullar, erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilmektedir.

## **Kanıtlar**

### **Kanıt B.3.1.1**

<https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/78/files/2022-yili-birim-faaliyet-raporu-22022023.pdf>

**Kanıt B.3.1.2** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/tr/>

**Kanıt B.3.1.3** <https://kutuphane.isparta.edu.tr/>

## **B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri**

İşletme Yönetimi programına kayıt yaptıran her öğrenciye, öğrencinin akademik gelişimini takip eden, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman olarak atanmaktadır.

## **Planlama Faaliyetleri**

Birim tarafından öğrenciler ile iletişimi kolaylaştırmak, öğrencilerin akademik problemlerine çözüm sunmak için öğrenci temsilciliği oluşturulması planlanmıştır. Öğrencilerin akademik gelişim süreçleri hakkında bilgi edinmelerini sağlamak için danışman öğretim elemanın yardımcı olması planlanmıştır. Birim yöneticileri tarafından öğrencilerin akademik ve işleyiş ile ilgili sorularının yanıtlanması planlanmıştır. (Kanıt B.3.2.1). Ayrıca öğrencilerin akademik araştırmalar için olması gereken Şarkikaraağaç merkezindeki yerleşkemizde fiziki, Isparta merkezde ise online kütüphane erişimleri için planlamalar mevcuttur. (Kanıt B.3.2.2).

## **Uygulama Faaliyetleri**

Öğrencilerimiz ISUBÜ kütüphane veri tabanını Proxy ayarlarını yaparak kampüs dışından rahatlıkla kullanabilmektedirler (Kanıt B.3.2.3). Birimimizde öğrencilerimiz Eduroam kullanarak kablosuz internet ağına elektronik posta adresi ve şifreleriyle kolaylıkla bağlanılabilmektedir (Kanıt B.3.2.4) Üniversite web sitemizden lisanslı yazılımlara (Office 365, Mendeley, Esed Nod 32 ve Matlab vb.) öğrencilerimiz ulaşabilir ve yükleyebilirler (Kanıt B.3.2.5)

## **Olgunluk Düzeyi**

(3) Birimde öğrencilerin akademik gelişim ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri tanımlı ilke ve kurallar dahilinde yürütülmektedir.

## **Kanıtlar**

**Kanıt B.3.2.1** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/tr/haber/kariyer-merkezi-tanitim-gunleri-31622h.html>

**Kanıt B.3.2.2** <https://kutuphane.isparta.edu.tr/>

**Kanıt B.3.2.3** <https://eduroam.isparta.edu.tr/tr/eduroam-baglanti-ayarlari.html>

**Kanıt B.3.2.4** <https://eduroam.isparta.edu.tr/tr/eduroam-baglanti-ayarlari.html>

**Kanıt B.3.2.5** <https://bidb.isparta.edu.tr/>

### **B.3.3. Tesis ve Altyapılar**

Tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları; sağlık, ulaşım, bilişim hizmetleri, uzaktan eğitim altyapısı) ihtiyaca uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur.

#### **Planlama Faaliyetleri**

Öğrencilerin kullanımına yönelik tesis ve altyapılar (yemekhane, kütüphane, gıda laboratuvarı, bilgisayar laboratuvarı vb.) iyileştirilmesi planlanmaktadır. Birim faaliyet raporlarında bu konulara değinilmiştir. (Kanıt B.3.3.1). Gerekli durumlarda uzaktan eğitim altyapısı ile eğitim öğretim faaliyetlerine devam edebilecek planlamalar mevcuttur. (Kanıt B.3.3.3)

#### **Uygulama Faaliyetleri**

Birimimiz tesis ve altyapılar kapsamında Şarkikaraağaç merkezdeki yerleşkede bulunan imkanlarla birlikte birimizin bağlı olduğu ISUBÜ'nün merkez yerleşkesindeki olanaklardan da yararlanmaktadır. Gerekli durumlarda SDÜ'nün imkânları kullanılmaktadır. SDÜ'nün belirlemiş olduğu havuz programı, kurs programı ve fiyat listelerinde ISUBÜ öğrencileri belirtilmiştir. (Kanıt B.3.3.2)

#### **Olgunluk Düzeyi**

(3) Birimin genelinde tesis ve altyapı erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.

#### **Kanıtlar**

**Kanıt B.3.3.1** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/78/files/2022-yili-birim-faaliyet-raporu-22022023.pdf>

**Kanıt B.3.3.2** <https://sportesisleri.sdu.edu.tr/>

### **B.3.4. Dezavantajlı Gruplar**

Dezavantajlı, kırılğan ve az temsil edilen grupların (engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.) eğitim olanaklarına erişimi eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık gözetilerek sağlanmaktadır.

#### **Planlama Faaliyetleri**

İhtiyaçlar doğrultusunda gerekli planlamalar yapılmaktadır. Müdürlük ve Rektörlük makamları bu konuda çok hassastır ve gerekli işlemleri gerçekleştirilmek için planlamalar yapılmaktadır. Dezavantajlı, kırılğan ve az temsil edilen grupların eğitim olanaklarına erişimi eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık gözetilerek sağlanması planlanmaktadır.

### **Olgunluk Düzeyi**

(2): Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin planlamalar yapılmaktadır.

### **B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler**

Öğrenci toplulukları ve bu toplulukların etkinlikleri, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerine yönelik mekân, bütçe ve rehberlik desteği vardır. Ayrıca sosyal, kültürel, sportif faaliyetleri yürüten ve yöneten idari örgütlenme mevcuttur. Gerçekleştirilen faaliyetler izlenmekte, ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.

### **Planlama Faaliyetleri**

Öğrencilerin birbirleri ve öğretim elemanları ile etkileşimini sağlayacak etkinlikler, sportif ve sosyal faaliyetler okulumuz tarafından planlanmaktadır (Kanıt B.3.5.1)

### **Uygulama Faaliyetleri**

Birim tarafından kayıt yapan öğrencilere yönelik oryantasyon programı ve tanıtım videoları gerçekleştirilmiştir (Kanıt B.3.5.1) Birim içerisinde özellikle planlanmış bir sportif faaliyet bulunmamaktadır. Ancak okulumuz tarafından planlanan ve yürütülen aktiviteler tüm öğrencilerin katılımına açık olarak hizmet vermektedir. Bu aktiviteler yapılmadan önce okulumuz web sayfasından ve sosyal medya mecralarından duyurusu yapılır ve yapıldıktan sonra yine okulumuz web sayfasından ve sosyal medya mecralarından paylaşılır (Kanıt B.3.5.2)

### **Olgunluk Düzeyi**

(3) Birimin genelinde sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.

### **Kanıtlar**

**Kanıt B.3.5.1** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/tr/>

**Kanıt B.3.5.2** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/tr/>

### **B.4. Öğretim Kadrosu**

Kurum, öğretim elemanlarının işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmesi ile ilgili tüm süreçlerde adil ve açıktır. Hedeflenen nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla, öğretim elemanlarının eğitim-öğretim yetkinliklerini sürekli geliştirmek için olanaklar sunmaktadır.

### **B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri**

### **Planlama Faaliyetleri**

Birimde atama, yükseltme ve görevlendirmeler Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atama Ölçütleri Yönergesi 'ne uygun şekilde planlanmaktadır (Kanıt B.4.1.1)

### **Uygulama Faaliyetleri**

Kurumumuzda öğretim elemanı atama, yükseltme ve görevlendirme süreç ve kriterleri belirlenmiş olup, kamuoyuna açıktır. Atama ve yükseltme ile ilgili süreç ve kriterler akademik liyakati gözetip, fırsat eşitliğini sağlayacak niteliktedir. (Kanıt B.4.1.2)

### **Olgunluk Düzeyi**

(3) Birimin 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.

### **Kanıtlar**

**Kanıt B.4.1.1** [https://persdb.isparta.edu.tr/tr/https://isparta.edu.tr/SDU\\_Files/Files/Atama%20%c3%96l%c3%a7%c3%bctleri.pdf](https://persdb.isparta.edu.tr/tr/https://isparta.edu.tr/SDU_Files/Files/Atama%20%c3%96l%c3%a7%c3%bctleri.pdf)

**Kanıt B.4.1.2** [https://persdb.isparta.edu.tr/tr/https://isparta.edu.tr/SDU\\_Files/Files/Atama%20%c3%96l%c3%a7%c3%bctleri.pdf](https://persdb.isparta.edu.tr/tr/https://isparta.edu.tr/SDU_Files/Files/Atama%20%c3%96l%c3%a7%c3%bctleri.pdf)

### **B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi**

Öğretim elemanlarının aktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri ve kullanmaları için sistematik eğitimcilerin eğitim etkinliklerini ISUBÜ bağlı birimler Bilgi İşlem Daire başkanlığı tarafından planlanmıştır. (Kanıt B.4.2.1)

Çizelge 8. Öğretim Kadrosunun analizi

Öğretim elemanının adı ve soyadı <sup>1</sup>	Unvanı	TZ, YZ, DSÜ <sup>2</sup>	Aldığı son akademik unvan	Mezun olduğu son kurum ve mezuniyet Yılı	Deneyim süresi, yıl			Etkinlik düzeyi <sup>3</sup> (yüksek, orta, düşük, yok)		
					Kamu/ özel sektör deneyimi	Öğretim deneyimi	Bu kurumdaki deneyimi	Mesleki kuruluşlarda	Araştırmada	Dış paydaşlara verilen danışmanlıkta

MEHMET KAPLAN	Doç.Dr.	TZ	Doç. Dr.	Selçuk Üniversitesi 2020	17	17	6			
ERHAN GÖDE	Öğr.Gör.	TZ	Öğr. Gör.	SDÜ-2000	24	24	6			
BUĞRA ÜNLÜ	Öğr.Gör.	TZ	Öğr. Gör.	SDÜ-2013	16	15	6			

### Çizelge 9. Öğretim Kadrosu Yük Özeti

Öğretim elemanın adı ve soyadı	TZ, YZ, DSÜ <sup>1</sup>	Son iki yarıyıda verdiği dersler (Dersin kodu/kredisi/yarıyılı/yılı) <sup>2</sup>	Toplam etkinlik dağılımı <sup>3</sup>		
			Öğretim	Araştırma	Diğer <sup>4</sup>
MEHMET KAPLAN	TZ	İşletme Bilimine Giriş, Genel İşletme 1, Genel İşletme 2, Yönetim ve Organizasyon, İKY, SK İKY, SK Stratejik Yönetim, Stratejik Yönetim, Ekolojik Girişimcilik ve Yeşil Yönetim, İşletmecilik Alan Okumaları, Uzmanlık Alan Dersi 1, Uzmanlık Alan Dersi 2, Uzmanlık Alan Dersi 3, Uzmanlık Alan Dersi 4, Stratejik Uluslararası İşletmecilik ve Vakaları.	5		
ERHAN GÖDE	TZ	Temel Hukuk Bilgisi, Tıbbi Dokümantasyon, Sağlık Turizmi, Sağlık Planlaması ve Politikası, Tıbbi Tanıtım ve Pazarlama	12		
BUĞRA ÜNLÜ	TZ	Genel Muhasebe, Türk Vergi Sistemi, Vergi Hukuku, Finansal Yönetim, Maliyet Yönetimi, Sağlık Kurumlarında Denetim, Dönem Sonu Muhasebe İşlemleri, Finansal Muhasebe.	12		

### Uygulama Faaliyetleri

Yönetmelik ve yönergenin yanı sıra okulumuzdaki öğretim elemanları ve tüm öğrenciler için işleyiş ve işlemlerin belli bir standartta olması için birimimiz tarafından “Hizmet Standartları Tablosu” oluşturulmuş ve web sitemizde yayınlanmıştır (Kanıt B.4.2.2)

### Olgunluk Düzeyi

(3) Birimin genelinde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere uygulamalar vardır.

### Kanıtlar

**Kanıt B.4.2.1** <https://www.isparta.edu.tr/duyuru/8539/akademik-personel-icin-adobe-connectbilgilendirmesi>

**Kanıt B.4.2.2** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/tr/dokumanlar>

### **B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme**

### Planlama Faaliyetleri

Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvikle ilgili birimimizin performansını artırmaya yönelik planlamalar mevcut değildir. Birimize ait akademik teşvik sistemi bulunmamakla birlikte, tüm akademik personel, YÖK tarafından verilen Akademik Teşvik Ödeneğinden faydalanabilmektedir (Kanıt B.4.3.1)



## **Uygulama Faaliyetleri**

Teşvik listeleri incelendiğinde 2020 yılında öğretim üyelerinin akademik teşvikten yararlandığı görülmektedir. Buna göre, Kurumumuz 2020 yılı Akademik Teşvik verilerinde üst sıralarda yer almıştır. Üniversite Araştırmaları Laboratuvarı (ÜNİAR) tarafından 2020 yılı Devlet Üniversiteleri ve Fakülte sıralamasına göre ISUBÜ, Türkiye'de 123 Devlet Üniversitesi arasında 18'inci, 2006'dan sonra kurulan 70 üniversite arasında 6'ncı sırada yer almıştır. Fakülte sıralamalarında, ISUBÜ Orman Fakültesi 1. Sırada, Su Ürünleri 4. Sırada, Ziraat Fakültesi 5. Sırada, Teknoloji Fakültesi ise 10. sırada yer alma başarısını göstermiştir. (Kanit B.4.3.2)

## **Olgunluk Düzeyi**

(3) Teşvik ve ödüllendirme uygulamaları birim geneline yayılmıştır

## **Kanıtlar**

**Kanit B.4.3.1** <https://sgdb.isparta.edu.tr/tr/dokumanlar>

**Kanit B.4.3.2** <https://isparta.edu.tr/haber/8513/isubu-akademik-tesvikte-yine-ust-sirada>

## **ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME**

### **C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları**

#### **C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi**

Akademik birimimizle ilgili bir başlık değildir.

#### **C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar**

Akademik birimimizle ilgili bir başlık değildir.

#### **C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar**

Akademik birimimizle ilgili bir başlık değildir.

### **C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler**

ISUBÜ Üniversitesinde araştırma faaliyetlerinin yönetilmesi tüm paydaşlar ve üniversite araştırma potansiyelinden maksimum fayda sağlanacak şekilde gerçekleştirilmesi için araştırma merkezleri bulunmaktadır (C.2.1.1)

#### **C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi**

## **Planlama Faaliyetleri**

İşletme Yönetimi programında mevcut görev yapan akademik kadrosunda doktor unvanına sahip öğretim üyeleri mevcuttur. Birimimize bağlı 3 adet öğretim görevlisi bulunmaktadır (Kanıt C.2.1.1). Birimimize bağlı akademik personeller ulusal ve uluslararası düzeyde çeşitli bilimsel Kongre, Sempozyum, Panel vb. faaliyetlere katılmaktadır. Bunun yanında ERASMUS gibi programlara katılım desteklenmekte ve araştırma kadrosunun bilgi ve becerilerinin geliştirilmesi amaçlanmaktadır (Kanıt C.2.1.2). Ayrıca ISUBÜ Üniversitesi, araştırmacılarının ve ilgili paydaşların güncel kaynakları izleyebilmesi ve ilgili veri tabanlarına ulaşılabilmesi için üniversite kütüphanesi hizmet vermektedir. (Kanıt C.2.1.3)

## **Uygulama Faaliyetleri**

Birimimize bağlı akademik personeller ulusal ve uluslararası düzeyde çeşitli bilimsel kongre, sempozyum, panel vb. faaliyetlere katılmaktadır. ISUBÜ Üniversitesi, araştırmacıları ve ilgili paydaşlar güncel kaynaklara ve ilgili veri tabanlarına, kampüs içi ve kampüs dışı erişim sağlanmaktadır. (Kanıt C.2.1.3)

## **Olgunluk Düzeyi**

(3): Birimin genelinde öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi ne yönelik uygulamalar yürütülmektedir.

## **Kanıtlar**

**Kanıt C.2.1.1** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/tr/akademik-kadro>

**Kanıt C.2.1.2** <https://uluslararasi.isparta.edu.tr/>

**Kanıt C.2.1.3** <http://kutuphane.isparta.edu.tr/>

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

Akademik birimizle ilgili bir başlık değildir

## **C.3. Araştırma Performansı**

### **C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi**

Akademik birimizle ilgili bir başlık değildir

### **C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi**

## **Planlama Faaliyetleri**

Yüksekokulumuzda görevli akademik personelin araştırma-geliştirme performansını izlemek üzere yıl bazında YÖK tarafından belirlenen akademik teşvik başvuruları yapılır ve istenilen şartların sağlanması durumunda akademik teşvik ödeneği verilir (Kanıt C.3.2.1).

### **Uygulama Faaliyetleri**

Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonlarının oluşturulmuştur. (Kanıt C.3.2.2) Öğretim elemanlarınca yapılan başvuruların, her bölüm ve anabilim dalı bünyesinde kurulan Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonlarının tarafından incelenmiştir.

### **Kontrol Etme Faaliyetleri**

Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonları değerlendirme kararlarının Yüksekokul Müdürlüklerine iletilmiştir. Başvuru ve başvuruyu değerlendirme kararlarının müdürlük tarafından üniversite Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz komisyonuna iletilmiştir. Başvuru ve başvuruyu değerlendirme kararlarının müdürlük tarafından üniversite Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz komisyonunun, değerlendirmesi ve değerlendirme sonuçlarının ilan edilmiştir. (Kanıt C.3.2.2)

### **Olgunluk Düzeyi**

(4) Öğretim elemanlarının araştırma geliştirme performansı izlenmekte ve öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

### **Kanıtlar**

**Kanıt C 3.2.1** <https://sgdb.isparta.edu.tr/tr/dokumanlar>

**Kanıt C 3.2.2** <https://www.isparta.edu.tr/duyuru/9060/akademik-tesvik-odeneği-hakkında>

## **TOPLUMSAL KATKI**

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

#### **D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi**

Birimin toplumsal katkı politikası birimin toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısı kurumun toplumsal katkı politikası ile uyumludur, görev tanımları belirlenmiştir.

### **Planlama Faaliyetleri**

Şarkikaraağaç Meslek Yüksekokulu iş dünyası ve diğer paydaşlarla olan ilişkilerini geliştirmek amacıyla, MYO bünyesinde sektörel danışma kurulu oluşturmuştur (SEDAK). (Kanıt D.1.1.1) Danışma kurulunda kamu ve özel sektör kuruluşlarının temsilcileri, sivil toplum kuruluşlarının ve

meslek kuruluşlarının temsilcileri yer almaktadır. SEDAK, her alanda iş dünyası, kurum ve kuruluşlarla ve diğer paydaşlarla işbirliği yapması ve ilişkileri geliştirmesine ilişkin oluşturulabilecek danışma kurullarının kurulması ve işleyişine dair esasları kapsamaktadır. Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Şarkikaraağaç Meslek Yüksekokulu Kültür ve Sanat Gençlik Topluluğu oluşturulmuştur (Kanıt D.1.1.2).

### **Uygulama Faaliyetleri**

Danışman ataması yapılmış ve öğrencilerden oluşan kulüp yönetimi seçilmiştir (Kanıt D.1.1.3). Her yıl düzenli olarak SEDAK toplantıları yapılarak mevcut gündem değerlendirmesi yapılmaktadır. (Kanıt D.1.1.1)

### **Olgunluk Düzeyi**

(3) Birimin genelinde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.

### **Kanıtlar**

**Kanıt D 1.1.2** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/>

**Kanıt D 1.1.2** <https://skfdb.isparta.edu.tr/tr/topluluk-etkinlikleri/2023-yili-16442s.html>

**Kanıt D 1.1.3** <https://skaraagacmyo.isparta.edu.tr/tr/sosyal-faaliyetler.html>

## **D.1.2. Kaynaklar**

### **Planlama Faaliyetleri**

Kurumun toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki ve teknik kaynaklar üniversite ve birimce karşılanmakta olup, birimimizin bu alan ile ilgili mali kaynağı bulunmamaktadır.

### **Olgunluk Düzeyi**

(1) Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.

### **Kanıtlar**

## **D.2 Toplumsal Katkı Performansı**

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

### **D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi**

## **Planlama Faaliyetleri**

Dezavantajlı gruplar dahil toplumun ve çevrenin ihtiyaçlarına cevap verebilen ve değer yaratan toplumsal katkı faaliyetlerinde bulunmak için çeşitli çalışmalar ve sosyal sorumluluk projeleri planı mevcut değildir.

**Olgunluk Düzeyi (1):** Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.

## **Kanıtlar**

## **SONUÇ VE DEĞERLENDİRME**

İşletme Yönetimi programı, güçlü yönleri ile iyileşmeye açık yönlerinin Liderlik, Yönetim ve Kalite, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme ve Toplumsal Katkı başlıkları altında özet olarak sunulmuştur. Birim bir dış değerlendirme sürecinden ilk kez geçmektedir. BİDR’de Şarkikaraağaç MYO iç kalite güvencesi sisteminin olgunluk düzeyi irdelenmiştir. Şarkikaraağaç MYO’nun değerleri, misyon ve hedefleriyle uyumlu olarak; kalite güvencesi sistemi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreçlerinde sahip olduğu kaynakları ve yetkinlikleri nasıl planladığı ve yönettiği belirtilmiştir. Şarkikaraağaç MYO’nun genelinde ve süreçler bazında izleme ve iyileştirmelerin nasıl gerçekleştirildiği açığa kavuşturulmuştur. Planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçlerine paydaş katılımının ve kapsayıcılığın nasıl sağlandığı açıklanmıştır. Şarkikaraağaç MYO’nun iç kalite güvencesi sisteminde güçlü ve iyileşmeye açık alanların neler olduğundan bahsedilmiştir. Gerçekleştirilemeyen iyileştirmelerin nedenleri açıklanmıştır. Yükseköğretimin hızlı değişen gündemi kapsamında kurumun rekabet avantajını koruyabilmesi için kalite güvencesi sisteminde sürdürülebilirliği nasıl sağlayacağı izah edilmeye çalışılmıştır.

