



FIRAT ÜNİVERSİTESİ
BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU
(BİDR)

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

Raporu Hazırlayan Komisyon Üyeleri

Prof.Dr. İhsan YAMAN	iyaman@firat.edu.tr	(Başkan)
Doç.Dr. Zafer ÇAMBAY	zcambay@firat.edu.tr	(Üye)
Prof.Dr. Mehtap ÖZÇELİK	mozcelik@firat.edu.tr	(Üye)
Öğr.Gör. Hasan AKBEY	hakbey@firat.edu.tr	(Üye)
Atilla GÜN	agun@firat.edu.tr	(Üye)

2024

ÖLÇÜTLER VE KANITLAR

A.1. Birim Birimsel dönüşümünü sağlayacak yönetim modeline sahip olmalı, liderlik yaklaşımları uygulamalı, iç kalite güvence mekanizmalarını oluşturmalı ve kalite güvence kültürünü içselleştirmelidir.

A.1.1 Yönetişim modeli ve idari yapı

1	2	3	4	5
Birimin misyonuyla uyumlu ve stratejik hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak bir yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.	Birimin misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan ve süreçleriyle uyumlu yönetim modeli ve idari yapılanması belirlenmiştir.	Birimin yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.	Birimin yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik,sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıt Sayılabacaklar:

- *Yönetişim modeli ve organizasyon şeması*
- *Birimin yönetim ve idari alanlarla ilgili politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar*
- *Yönetişim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra Birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

Birimin yönetim modeli, yasal düzenlemeler çerçevesinde oluşturulmuş, gelenekler ve tercihlerle şekillenmiş ve Birimsel bir yapıya oturtulmuştur. Karar verme süreçleri, kontrol ve denge mekanizmaları, kurulların bağımsızlığı ve çok sesliliği ile paydaşların temsili sağlanmıştır. Organizasyon şeması, görev tanımları ve iş akış süreçleri gerçeği yansıtmakta, yayımlanmış ve paydaşlarca bilinmektedir. [1_OD4], [7_OD4]

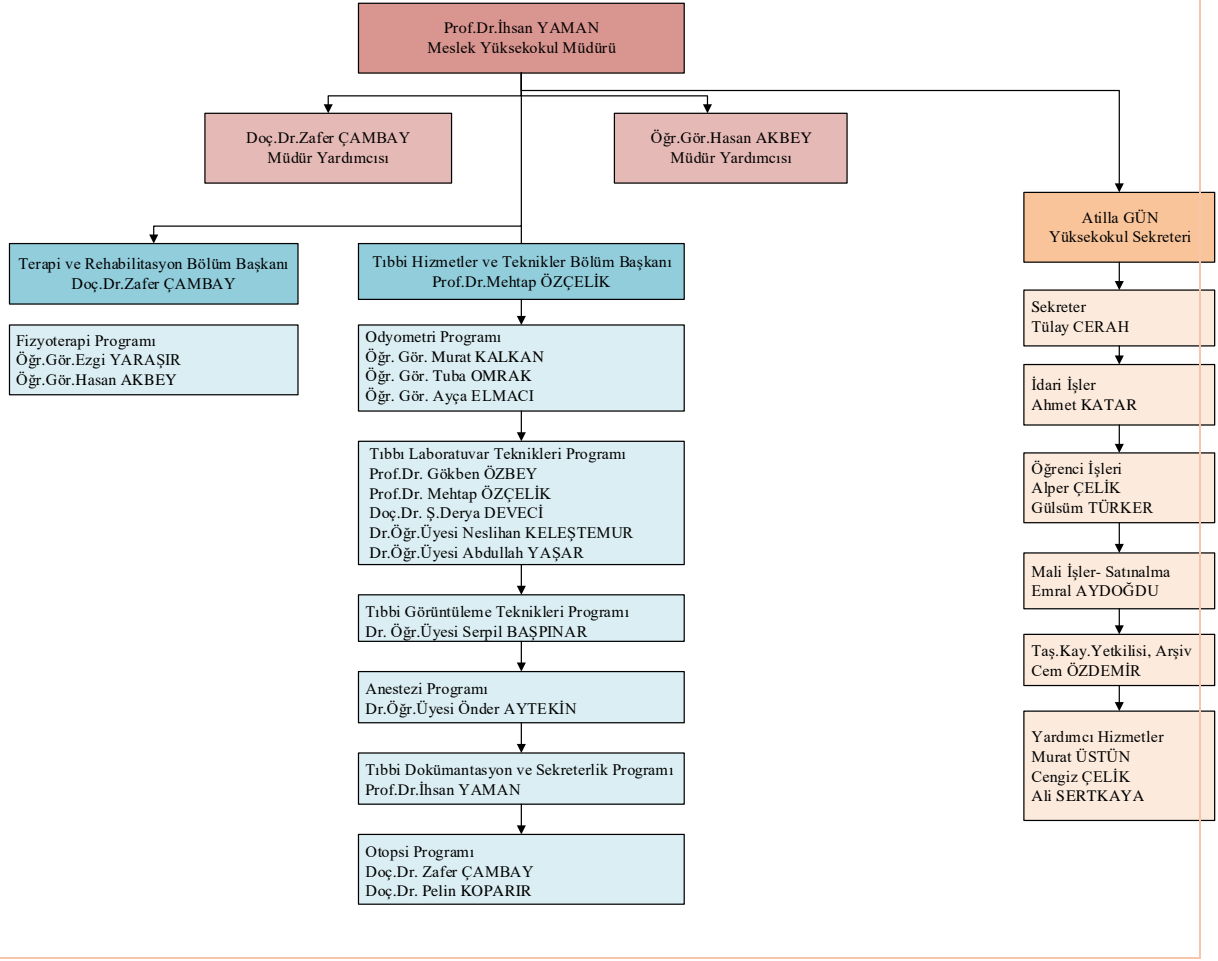
Yüksekokulumuzun stratejik hedefleri doğrultusunda yönetim ve idari yapısı, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve hükümleri uyarınca yayımlanan yönetmelikler çerçevesinde teşkilatlanmıştır. [2_OD4]

Yüksekokulumuzda, kurumun misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan ve süreçleriyle uyumlu yönetim modeli ve idari yapılanması belirlenmiştir. Yüksekokulumuz yönetiminin çalışma tarzı, yetki ve sorumlulukları, birimimizin akademik camiasıyla iletişimi, yönetim tarzının hedeflenen kurum kimliği ile uyumu yerleşmiş ve benimsenmiştir. Organizasyon şeması ve bağlı olma/rapor verme ilişkileri, görev tanımları, iş akış süreçleri vardır ve gerçeği yansıtmakta olup, bunlar yayımlanmış ve işleyişin paydaşlarca bilinirliği sağlanmıştır. [3_OD4], [4_OD4], [5_OD4], [6_OD4]

Kanıtlar:

Kanıt 1

-Şekil 1. Meslek Yüksekokulu WEB sayfasından alınan organizasyon şeması



Kanıt 2

Birimin yönetim ve idari alanlarla ilgili politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar

https://saglikmyo.firat.edu.tr/subdomain_files/saglikmyo.firat.edu.tr/files/shares/Stratejik%20Plan%202024-2027-2.pdf

Kanıt 3

Ofis saatleri

https://saglikmyo.firat.edu.tr/subdomain_files/saglikmyo.firat.edu.tr/files/shares/ofis%20saatleriii.pdf

Kanıt 4

Görev Tanımları

https://saglikmyo.firat.edu.tr/subdomain_files/saglikmyo.firat.edu.tr/files/shares/G%C3%96REV%20DA%C4%9EILIMI-2.pdf

Kanıt 5

Şekil 2. Birim danışma kurulu üye güncellemesi

Evrak Tarih ve Sayısı: 13.11.2024-28818



T.C.
FIRAT ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK
YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
YÖNETİM KURULU KARARLARI

Oturum Tarihi
12.11.2024

Oturum Saati
10:00

Oturum Sayısı
2024-2025/7

Yönetim Kurulu 12.11.2024 tarihinde saat 10:00'da Meslek Yüksekokul Müdürü Prof. Dr. İhsan YAMAN başkanlığında, aşağıda imzaları bulunan kurul üyelerinin katılımlarıyla toplanarak gündemdeki konuları görüşmüş ve aşağıdaki kararları almıştır.

Karar Sayısı:8

Meslek Yüksekokulumuz Birim Danışma Kurulu üye değişimi konusu görüşüldü.

Meslek Yüksekokulumuz Birim Danışma Kurulu üyesi Teknisyen Gülsen BALTAŞ'ın başka birimde görevlendirilmesi nedeniyle yerine Tekniker Ahmet KATAR'ın ve öğrenci temsilcisi Hamza ÇİÇEK'in mezun olması nedeniyle yerine öğrenci Zehra MERAL'ın Birim Danışma Kurulu üyesi olarak atanmalarının uygun olduğuna ve kararımızın Üniversitemiz Senatosunda görüşülmek üzere gereği için Rektörlük Makamına arzına oybirliği ile karar verildi.

BİRİM DANIŞMA KURULU

1. Prof. Dr. İhsan YAMAN (Müdür) (Kalite ve Akreditasyon Bşk.)
2. Doç. Dr. Zafer ÇAMBAY (Müdür Yardımcısı)
3. Öğr. Gör. Hasan AKBAY (Müdür Yardımcısı)
4. Atilla GÜN (Yüksekokul Sekreteri)
5. Gamzecan KARAKAYA MULLALYAS (Uzm.Dr., Tunceli Merkez Toplum Sağ. Bşk.)
6. Tuncay OKÇU (Tıbbi Tek., Sağlık Eğt. ve İdarecisi, Elazığ İl Sağlık Müdürlüğü)
7. Yavuz ASLAN (Sağlık Hizmetleri Yöneticisi, Müdür, Elazığ MEF - DENTAL)
8. Zehra MERAL (SHMYO Öğrenci Temsilcisi, Tıbbi Dok. ve Sek. Programı)
9. Prof. Dr. Mehtap ÖZÇELİK (Öğretim Üyesi, SHMYO)
10. Dr. Öğr. Üyesi Neslihan KELEŞTEMUR (Öğretim Üyesi, SHMYO)
11. Ahmet KATAR (Tekniker, SHMYO)
12. Alper ÇELİK (Bilgisayar İşlt., SHMYO)

Kurul Üyeleri:

Prof.Dr.İhsan YAMAN (Müdür)

Doç.Dr.Zafer ÇAMBAY (Müdür Yrd., Bölüm Bşk.) (Üye)

Öğr.Gör.Hasan AKBAY (Müdür Yrd.) (Üye)

Prof.Dr. Mehtap ÖZÇELİK (Bölüm Bşk.) (Üye)

Dr.Öğr.Üyesi Abdullah YAŞAR (Üye)

Öğr.Gör.Tuba OMRAK (Üye)

Kanıt 6

Şekil 3. Birim Danışma Kurulu toplantı tutanağı

T.C. FIRAT ÜNİVERSİTESİ		Doküman No	Faz - 0021
TOPLANTI TUTANAĞI		Yayın Tarihi	25.04.2021
		Revizyon Tarihi	0
		Revizyon No	0
Tarih-Saat-No-Yer:	06.12.2024 14:00	Toplantı Salonu,	
Grup Adı:	Birim Danışma Kurulu		
Gündem:	2024 Yılı Olağan Birim Danışma Kurul Toplantısı		

KARARLAR

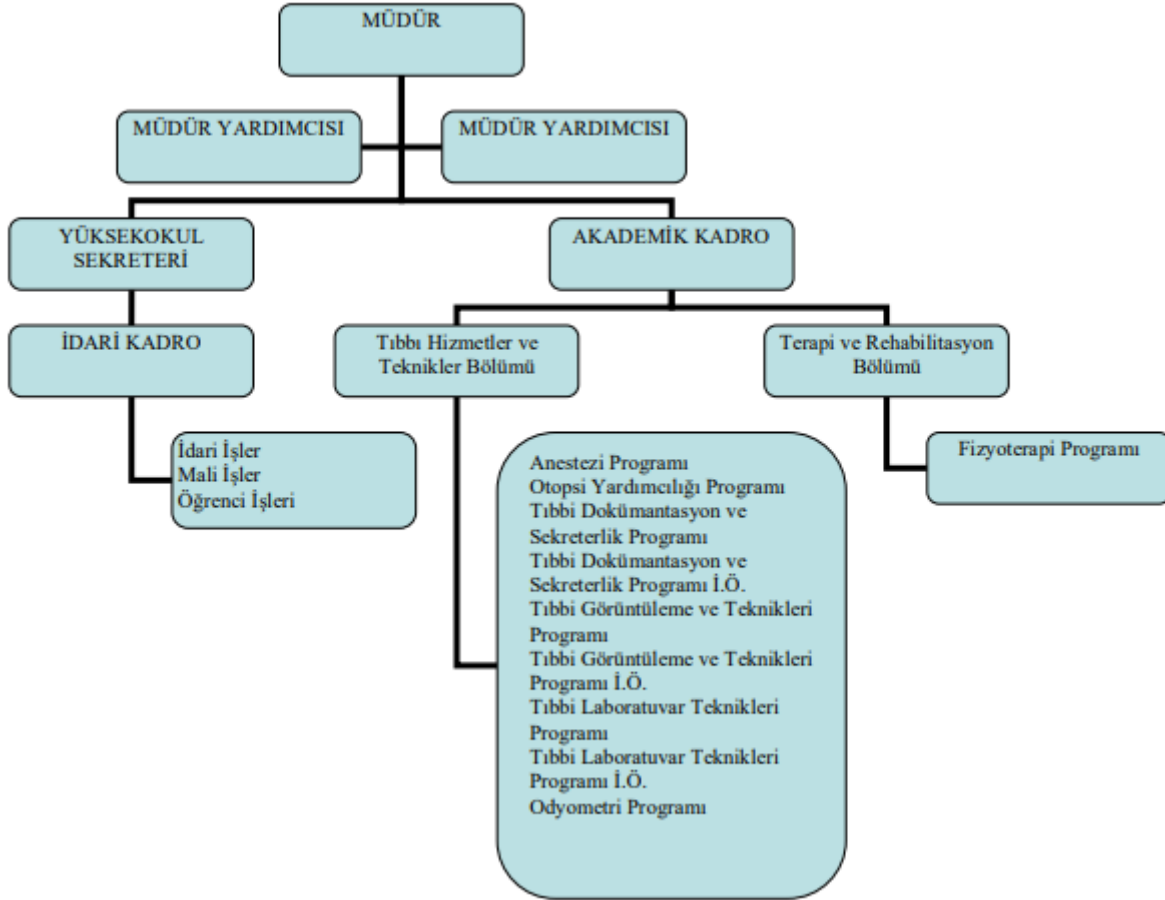
06 Aralık 2024 Cuma günü saat 14:00'de Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu toplantı salonunda "Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Birim Danışma Kurulu" toplantısı gerçekleştirildi. Danışma Kurulu Başkanı Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü Prof.Dr. İhsan YAMAN tarafından Meslek Yüksekokulu ile ilgili kısa bilgilendirme yapıldı. Meslek Yüksekokulumuzun Stratejik planı incelenerek eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı başlıklı konular üzerinde fikir alış-verişinde bulunularak aşağıdaki kararlar alındı.

- Eğitim Öğretim kalitesinin artırılması açısından okulumuz programlarının öğrenci kontenjanlarının değiştirilmesi.
- Sağlık Hizmetleri MYO'nun bulunduğu yerleşkedeki fiziki mekân (sınır, laboratuvar, idari ve akademik bina vb.) olanaklarının geliştirilmesi.
- Fiziki mekân olanaklarının geliştirilmesi halinde özellikle istihdam olanaklarının yüksek olduğu yeni programların açılması.
- Öğrencilerin pratik becerilerini daha da geliştirmelerini sağlamak amacıyla Cumhurbaşkanlığı Kariyer Kapısı üzerinden yaz stajı yapmaları için yönlendirilmesi.
- Firat üniversitesi bünyesinde sağlık alanıyla ilgili açılması ya da açılacak olan yeni ön lisans programlarının Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bünyesinde toplanması.
- 2024-2025 Eğitim Öğretim yılından itibaren okulumuz programlarında okutulacak ders müfredatlarının güncellenmesi.
- Güncellenecek olan müfredatlara Rektörlük Sosyal Seçmeli derslerinin ve Alan Seçmeli derslerin eklenmesi.
- Meslek Yüksekokulumuzun akreditasyonu için gerekli hazırlıkların yapılması.

KATILIMCILAR		
Adı Soyadı	Görevi	İmza
1 Prof.Dr. İhsan YAMAN	Müdür	
2 Doç.Dr.Zafer ÇAMBAY	Müdür Yardımcısı	
3 Öğr.Gör.Hasan AKBEY	Müdür Yardımcısı	
4 Prof.Dr. Mehmet ÖZCELİK	Bölüm Başkanı	
5 Dr.Öğr.Üyesi Neslihan KELEŞTEMUR	Çye	
6 Anılla GÜN	Yüksekokul Sekreteri	
7 Üzm. Dr. Gamzececan KARAKAYA	Toplum Sağlığı Başkanı	
8 Tuncay OKCU	Yönetici	
9 Yavuz ASLAN	Yönetici	
10 Ahmet KATAR	Tekniker	
11 Alper CELİK	Bilgisayar İşletmeni	
12 Zehra MERAL	Öğrenci Temsilcisi	

Kanıt 7

Şekil 4. Birime Özgü İş Akış Şeması



A.1.2 Liderlik

1	2	3	4	5
Birimde kalite güvencesi sisteminin yönetilmesi ve kalite kültürünün içselleştirilmesini destekleyen etkin bir liderlik yaklaşımı bulunmamaktadır.	Birimde liderlerin kalite güvencesi sisteminin yönetimi ve kültürünün içselleştirilmesi konusunda sahipliği ve motivasyonu bulunmaktadır.	Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.	Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıt Sayılabacaklar:

- *Liderlik değerlendirme raporları (Yöneticiler için düzenli olarak yapılan 360 derece geri bildirim analizleri, performans değerlendirme sonuçları.)*
- *Eğitim kayıtları (Yöneticilerin liderlik, stratejik planlama ve kalite yönetimi konularında katıldığı seminerler, çalıştaylar ve eğitim programlarına ait sertifikalar veya katılım belgeleri.)*
- *Anket ve görüşme sonuçları (Akademik ve idari personelden alınan geri bildirim anketleri veya birebir görüşme sonuçları.)*
- *İyileştirme planları (Değerlendirme sonuçlarına göre oluşturulan liderlik geliştirme programları veya yapılan görev dağılımındaki değişikliklere ilişkin dokümanlar)*

Birimimiz süreç liderlerinin yükseköğretim ekosistemindeki değişim, belirsizlik ve karmaşıklığı dikkate alan bir kalite güvencesi sistemi ve kültürü oluşturma konusunda sahipliği ve motivasyonu yüksektir. Bu süreçler çevik bir liderlik yaklaşımıyla yönetilmektedir. Birimlerde liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü yerleşmiştir. Liderler kurumun değerleri ve hedefleri doğrultusunda stratejilerinin yanı sıra; yetki paylaşımını, ilişkileri, zamanı, kurumsal motivasyon ve stresi de etkin ve dengeli biçimde yönetmektedir. [1_OD3], [2_OD3], [3_OD3], [4_OD3], [5_OD3]

Kanıtlar:

Kanıt 1

Kalite komisyonu

<https://saglikmyo.firat.edu.tr/tr/page/5671>

Kanıt 2

Bölüm ve program başkanlıkları

<https://saglikmyo.firat.edu.tr/tr/page/5698>

Kanıt 3

YÖKAK, KIDR hazırlama süreçleri için kalite komisyonları eğitimine katılım

<https://kalitekoord.firat.edu.tr/news-detail/24306>

Kanıt 4

Şekil 1. Program Başkanlığı yeniden atama ve değişiklikleri

Evrak Tarih ve Sayısı:: 20.08.2024-518987



T.C.
FIRAT ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü



Sayı : E-78233144-020-518987
Konu : Olurlar (Program Başkanlığı)

MÜDÜRLÜK MAKAMINA

Meslek Yüksekokulumuz Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü Anestezi Program Başkanı Prof. Dr. Azize BEŞTAŞ'ın program başkanlığı görevinden ayrılması nedeniyle, Anestezi Program Başkanlığına 20.08.2024 tarihinden itibaren Dr.Öğr. Üyesi Önder AYTEKİN'in atanması bölüm başkanlığımızca uygun görülmüş olup; OLUR'larınıza arz ederim.

Prof. Dr. Mehtap ÖZÇELİK
Tıbbi Hizmetler ve Teknikleri Bölüm Başkanı

OLUR

Prof. Dr. İhsan YAMAN
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü

Dağıtım:
Gereği:
(Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokuluna)
Dr. Öğr. Üyesi Önder AYTEKİN

Bilgi:
(Bilgi İşlem Daire Başkanlığına)
(Personel Daire Başkanlığına)

Kanıt 5

Şekil 2. Bölüm Kurullarının oluşturulması

Evrak Tarih ve Sayısı: 02.10.2024-27659



T.C.
FIRAT ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK
YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
YÖNETİM KURULU KARARLARI



Oturum Tarihi
01.10.2024

Oturum Saati
10:00

Oturum Sayısı
2024-2025/1

Yönetim Kurulu 01.10.2024 tarihinde saat 10:00'da Meslek Yüksekokul Müdürü Prof. Dr. İhsan YAMAN başkanlığında, aşağıda imzaları bulunan kurul üyelerinin katılımlarıyla toplanarak gündemdeki konuları görüşmüş ve aşağıdaki kararları almıştır.

Karar Sayısı:1

Meslek Yüksekokulumuz Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü ve Terapi ve Rehabilitasyon Bölüm Başkanlarının dilekçeleri görüşüldü.

Meslek Yüksekokulumuz Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü ve Terapi ve Rehabilitasyon Bölümü, Bölüm Kurulu aşağıda belirtilen öğretim elemanlarından oluşturulmasına oybirliği ile karar verildi.

Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölüm Kurulu

Prof. Dr. Mehtap ÖZÇELİK (Başkan)
Doç. Dr. Pelin KOPARIR (Üye)
Dr. Öğr. Üyesi Neslihan KELEŞTEMUR (Üye)
Dr. Öğr. Üyesi Önder AYTEKİN (Üye)
Öğr. Gör. Tuba OMRAK (Üye)

Terapi ve Rehabilitasyon Bölüm Kurulu

Doç. Dr. Zafer ÇAMBAY (Başkan)
Dr. Öğr. Üyesi Abdullah YAŞAR (Üye)
Öğr. Gör. Hasan AKBEY (Üye)

Kurul Üyeleri:

Prof.Dr.İhsan YAMAN (Müdür)
Doç.Dr.Zafer ÇAMBAY (Müdür Yrd., Bölüm Bşk.) (Üye)
Öğr.Gör.Hasan AKBEY (Müdür Yrd.) (Üye)
Prof.Dr. Mehtap ÖZÇELİK (Bölüm Bşk.) (Üye)
Dr.Öğr.Üyesi Abdullah YAŞAR (Üye)
Öğr.Gör.Tuba OMRAK (Üye)

Prof. Dr. İhsan YAMAN
Meslek Yüksekokul Müdürü

Doç. Dr. Zafer ÇAMBAY

Öğr.Gör. Hasan AKBEY

Prof. Dr. Mehtap ÖZÇELİK

Dr. Öğr. Üyesi Abdullah YAŞAR

Öğr.Gör. Tuba OMRAK

A.1.3. Birimsel dönüşüm kapasitesi

1	2	3	4	5
Birimde değişim yönetimi bulunmamaktadır.	Birimde değişim ihtiyacı olgunluk seviyesinde belirlenmiştir.	Birimde değişim yönetimi yaklaşımı Birimin geneline yayılmış ve bütüncül olarak yürütülmektedir	Amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen değişim yönetimi uygulamaları izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır

Kanıt Sayılabacaklar:

- *Değişim yönetim modeli (Birimde, değişimlere nasıl uyum sağlayacağını ve değişimleri nasıl yöneteceğini planlayan bir sistem veya yaklaşım. Örneğin, Birimin kriz dönemlerinde izlediği stratejiler.)*
- *Değişim planları, yol haritaları (Birim, gelecekte gerçekleştirmek istediği değişiklikler için hazırladığı detaylı planlar. Örneğin, yeni bir teknolojiye geçiş veya bir sistemin iyileştirilmesi için yapılan adım adım rehber.)*
- *Değişime yönelik analiz raporları (Birim çevresinde meydana gelen değişimleri (örneğin, yasal düzenlemeler, öğrenci ihtiyaçları, teknoloji gelişimi) değerlendirerek hazırladığı raporlar.)*
- *Gelecek senaryoları (Birim gelecekte karşılaşılabileceği olası durumlar için hazırladığı senaryolar. Örneğin, öğrenci sayısının artması durumunda alınacak önlemler.)*
- *Kıyaslama raporları (Birim, başka Birimlerle kendi süreçlerini ve performansını karşılaştırdığı raporlar. Örneğin, mezunlarının istihdam oranını başka üniversitelerle karşılaştırması.)*
- *Yenilik yönetim sistemi (Birim, yenilikleri nasıl takip ettiğini, uyguladığını ve bunları süreçlerine nasıl entegre ettiğini gösteren sistem. Örneğin, dijital dönüşüm çalışmaları.)*
- *Değişim ekipleri belgeleri (Değişim süreçlerini yöneten ekiplerin toplantı tutanakları, görev dağılımı belgeleri veya çalışma raporları.)*
- *Standart ve özgün uygulamalara ilişkin kanıtlar (Birim, standart prosedürlerin yanında kendi ihtiyaçlarına göre geliştirdiği özel çözümler ve projelere dair belgeler. Örneğin, bir birimin özel ihtiyaçlarına yönelik geliştirilmiş bir yazılım veya süreç.)*

Yükseköğretim ekosistemi içerisindeki değişimleri, küresel eğilimleri, ulusal hedefleri ve paydaş beklentilerini dikkate alarak Birimin geleceğe hazır olmasını sağlayan çevik yönetim yetkinliği vardır. Geleceğe uyum için amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda Birimi dönüştürmek üzere değişim yönetimi, kıyaslama, yenilik yönetimi gibi yaklaşımları kullanır ve Birimsel özgünlüğü güçlendirir. [1_OD4, [2_OD4], [3_OD4]

Kanıtlar:

Kanıt 1

Değişim planları, yol haritaları

https://saglikmyo.firat.edu.tr/subdomain_files/saglikmyo.firat.edu.tr/files/shares/Stratejik%20Plan%202024-2027-2.pdf

Kanıt 2

Şekil 1. Eğitim Öğretim faaliyetlerinin daha kaliteli yürütülebilmesi için Yüksekokulumuz Programlarındaki öğrenci sayılarının düşürülmesine yönelik kontenjan talepleri.

Evrak Tarih ve Sayısı: 19.12.2024-29749



T.C.
FIRAT ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK
YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
YÖNETİM KURULU KARARLARI

Oturum Tarihi
19.12.2024

Oturum Saati
10:00

Oturum Sayısı
2024-2025/12

Yönetim Kurulu 19.12.2024 tarihinde saat 10:00'da Meslek Yüksekokul Müdürü Prof. Dr. İhsan YAMAN başkanlığında, aşağıda imzaları bulunan kurul üyelerinin katılımlarıyla toplanarak gündemdeki konuları görüşmüş ve aşağıdaki kararları almıştır.

Karar Sayısı:17

Meslek Yüksekokulumuz Bölümlerimizin Kurulları tarafından alınan 2025 YKS kontenjanı ve 2025 Yurtdışından öğrenci kabul kontenjanları ile ilgili kararları görüşüldü.

Bölümlerimizin Kurulları tarafından alınan, 2025 yılı YKS'de öğrenci alan programlarımız için koşul değişikliği önerimiz bulunmayıp, 2025 yılı YKS kontenjan ve yurtdışından öğrenci kabul kontenjanları ile ilgili kararların uygun olduğuna ve kararımızın Rektörlük Makamı (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)'na arzına oybirliği ile karar verildi.

<u>Program Adı</u>	<u>2025 YKS Kontenjanı</u>	<u>Program Adı</u>	<u>Yurtdışı Kontenjanı</u>
Anestezi	50	Anestezi	3
Fizyoterapi	50	Fizyoterapi	3
Otopsi Yardımcılığı	50	Otopsi Yardımcılığı	3
Odyometri	30	Odyometri	3
Tıbbi Görüntüleme Teknikleri	50	Tıbbi Görüntüleme Teknikleri	3
Tıbbi Laboratuvar Teknikleri	50	Tıbbi Laboratuvar Teknikleri	3
Tıbbi Dokü. ve Sekreterlik	50	Tıbbi Dokü. ve Sekreterlik	3

Kurul Üyeleri:

Prof.Dr.İhsan YAMAN (Müdür)

Doç.Dr.Zafer ÇAMBAY (Müdür Yrd., Bölüm Bşk.) (Üye)

Öğr.Gör.Hasan AKBAY (Müdür Yrd.) (Üye)

Prof.Dr. Mehtap ÖZÇELİK (Bölüm Bşk.) (Üye)

Dr.Öğr.Üyesi Abdullah YAŞAR (Üye)

Öğr.Gör.Tuba OMRAC (Üye)

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

1	2	3	4	5
Birimin tanımlanmış bir iç kalite güvencesi sistemi bulunmamaktadır.	Birimin iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmıştır.	İç kalite güvencesi sistemi Birimin geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir	İç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıt Sayılacaklar:

- *Kalite güvencesi rehberi ve süreç belgeleri (Birim; kalite süreçlerini, politikalarını ve nasıl işleyeceğini açıklayan rehberler ve dokümanlar. Bu belgeler, çalışanların sorumluluklarını ve süreçlerin nasıl yürütüleceğini açıkça tanımlar.)*
- *İş akış şemaları ve görev tanımları (Süreçlerin kimler tarafından, hangi sırayla yürütüleceğini gösteren şemalar ve çalışanların sorumluluklarını net bir şekilde belirten belgeler. Bu, kimin ne yapacağını herkesin bilmesini sağlar.)*
- *Bilgi Yönetim Sistemi (Birim süreçlerini ve verilerini dijital olarak yönettiği, paylaştığı ve izlediği bir sistem. Örneğin, kaliteyle ilgili verilere kolayca erişimi sağlayan bir platform.)*
- *Birimsel Risk Yönetim Planı (Birim, karşılaşılabileceği olası riskleri (örneğin, mali, akademik veya teknik riskler) önceden belirleyip bunlara nasıl müdahale edeceğini açıklayan bir plan.)*
- *Geri bildirim yöntemleri (Çalışanlar, öğrenciler ve diğer paydaşlardan düzenli olarak görüş ve öneri toplamak için kullanılan anketler, toplantılar veya dijital formlar gibi araçlar.)*
- *Paydaş katılımına ilişkin belgeler (Birim; öğrenciler, çalışanlar, iş dünyası ve diğer ilgili taraflarla nasıl iş birliği yaptığını gösteren protokoller, toplantı tutanakları veya iş birliği anlaşmaları.)*
- *Yıllık izleme ve iyileştirme raporları (Birim, her yıl yaptığı değerlendirmeler ve bu değerlendirmeler sonucunda geliştirdiği iyileştirme çalışmaları. Örneğin, süreçlerdeki eksikleri düzeltmek için alınan önlemler.)*
- *Özgün yaklaşım ve uygulamalar (Birim, standart yöntemlerin yanı sıra kendi ihtiyaçlarına özel olarak geliştirdiği yenilikçi çözümler. Örneğin, öğrenci memnuniyetini artırmak için geliştirilen bir uygulama veya proje.)*

Birimde, PUKÖ döngüleri (Planla, Uygula, Kontrol Et, Önlem Al) çerçevesinde süreçler takvim yılı bazında planlanmış, akış şemaları ve sorumluluklar belirlenmiştir. Takvim yılına bağlı olmayan diğer kalite döngülerinin de tüm aşamaları kanıtlarla desteklenmekte ve uygulamalar düzenli olarak değerlendirilmektedir. Birim, erişilebilir ve güncellenen bir kalite güvencesi rehberine sahiptir. Kalite Komisyonu, süreçlerin tanımlanması ve geliştirilmesinde etkin rol oynar, program akreditasyonlarına destek verir ve etkinliklerin sonuçlarını değerlendirerek karar alma süreçlerine katkıda bulunur. [1_OD3], [2_OD3], [3_OD3]

Kanıtlar:

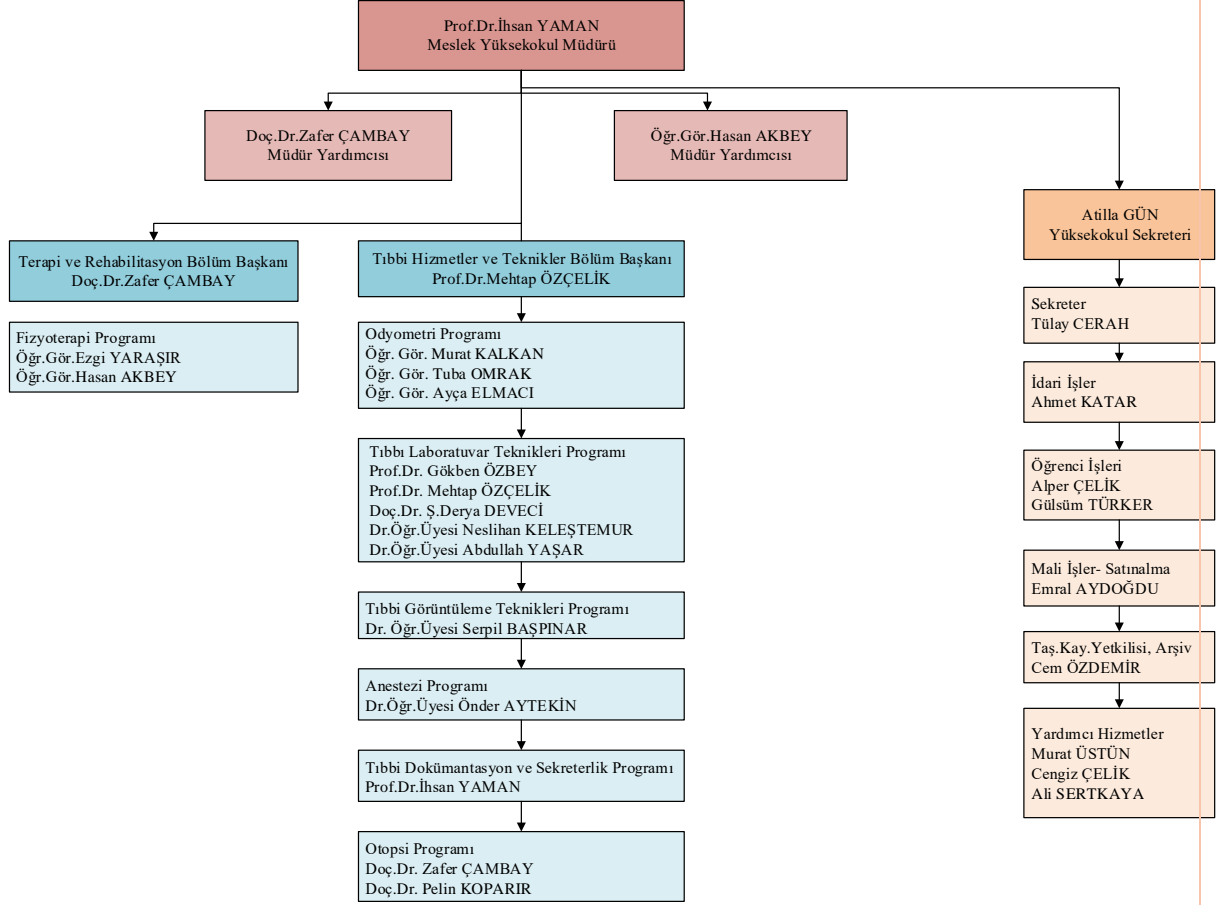
Kanıt 1

Görev Tanımları

https://saglikmyo.firat.edu.tr/subdomain_files/saglikmyo.firat.edu.tr/files/shares/G%C3%96REV%20DA%C4%9EILIMI-2.pdf

Kanıt 2

-Şekil 1. Meslek Yüksekokulu WEB sayfasından alınan organizasyon şeması



Kanıt 3

Şekil 2. Program akreditasyonuna ilişkin MEDEK başvurusu

The screenshot displays the MEDEK portal interface for the accreditation process of the Medical Laboratory Techniques Program. The main content area is titled "Tıbbi Laboratuvar Teknikleri Programı Akreditasyon Süreci" and shows a progress bar with 8 steps: 1. Başvuru Değerlendirilmesi, 2. Ek Belge Talebi, 3. Sözlüme Talebi, 4. ÖZ Değerlendirme Raporu, 5. OER Kontrol Süreci, 6. Saha Değerlendirilmesi, 7. Komisyon İncelemesi, and 8. Değerlendirme Raporu. Below the progress bar, there is a table for "MYO Yöneticileri" (MYO Managers) with columns for Academic Rank, Name, Surname, and Email. The table lists three individuals: Prof. Dr. Fahrettin GÖKTAŞ (foktas@trt.edu.tr), Prof. Dr. İhsan YAMAN (iyaman@trt.edu.tr), and Prof. Dr. Mehtap ÖZÇELİK (mzozcelik@trt.edu.tr). Below the table, there is a section for "Önlisans Programına İlişkin Bilgiler" (Information Related to the Pre-Diploma Program) with fields for "Önlisans Programı mezunlarına verilen diploma üzerinde yazılan tanımlama" (Description on diploma for pre-diploma graduates) and "Önlisans Programı öğrenci kaydedilen ilk akademik yıl" (First academic year of pre-diploma students). The first field is labeled "Teknikler" and the second field is labeled "1992".

A.1.5. Kamuoyu Bilgilendirme ve Hesap Verilebilirlik

1	2	3	4	5
Birimde kamuoyunu bilgilendirmek ve hesap verebilirliği gerçekleştirmek üzere mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır	Birim tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.	Birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır

Kanıt Sayılacaklar:

- *Bilgilendirme adımları ve yöntemlerin ilan edilmesi (Birimin, kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik için belirlediği kuralları ve yöntemleri açıkça tanıtarak bunları herkesin erişebileceği şekilde duyurur. Örneğin, bir web sayfasında bu süreçlerin nasıl işlediğini anlatan bir bölüm olabilir.)*
- *Güncel ve erişilebilir internet sayfaları (Birimin web sitelerinin, doğru ve güncel bilgilerle düzenlenmiştir. Kullanıcılar bu sayfalardan ihtiyaç duydukları bilgilere kolayca ulaşabilir. Örneğin, iletişim bilgileri, süreç açıklamaları veya etkinlik takvimleri sürekli güncellenir.)*
- *Hesap verebilirlik süreçlerinin uygulanması (Birimin iç (çalışanlara ve öğrencilere yönelik) ve dış (kamuya ve paydaşlara yönelik) hesap verme süreçleri tanımlanmıştır ve bu süreçlerin nasıl işlediğine dair belgeler mevcuttur. Örneğin, raporlar, tutanaklar veya düzenli olarak yapılan değerlendirme toplantılarının kayıtları.)*
- *Paydaş geri bildirimleri (İç ve dış paydaşların (öğrenciler, çalışanlar, yerel halk, iş dünyası gibi) kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik süreçlerine dair görüşleri ve memnuniyetlerini ölçen anketler veya geri bildirim raporları.)*
- *İzleme ve iyileştirme çalışmaları: Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarının nasıl işlediği düzenli olarak izlenir, eksikler belirlenir ve bunları iyileştirmek için çalışmalar yapılır. Örneğin, bir raporun daha kolay anlaşılır hale getirilmesi veya daha etkili bir bilgilendirme kanalı geliştirilmesi.*
- *Özgün yaklaşımlar ve uygulamalar (Birim, standart uygulamalara ek olarak kendi ihtiyaçlarına uygun özel yöntemler geliştirebilir. Örneğin, yerel halkı bilgilendirmek için bölgeye özel bir bilgilendirme kampanyası düzenlemek veya çalışanlara yönelik özel bir hesap verebilirlik toplantısı yapmak.)*

Birim, kamuoyunu bilgilendirmeyi temel bir ilke olarak benimsemiş, bu amaçla kullanılacak kanalları ve yöntemleri tasarlayarak erişilebilir şekilde ilan etmiştir. Birimin web sayfası doğru, güncel ve kolay erişilebilir bilgi sağlamakta; bunu destekleyen mekanizmalar bulunmaktadır. Birimsel özerklik ile hesap verebilirlik dengeli bir şekilde uygulanmakta, iç ve dış hesap verme süreçleri sistematik olarak yürütülmektedir. Süreçler, belirli bir takvim ve net sorumluluklar çerçevesinde gerçekleştirilmektedir. Alınan geri bildirimler ile bu süreçlerin etkinliği düzenli olarak değerlendirilmektedir. Ayrıca, Birimin yerel yönetimler, diğer üniversiteler, kamu Birimleri, sivil toplum kuruluşları, sanayi ve yerel halk ile ilişkileri değerlendirilmektedir. [1_OD4], [2_OD4], [3_OD4], [4_OD4], [5_OD4]

Kanıtlar:

Kanıt 1

Şekil 1. Meslek Yüksekokulumuz WEB sayfası

<https://saglikmyo.firat.edu.tr/>

Browser tabs: Evrak, Gelen, Gelen, Ana S, Birim, 2023, birim, Haber, Bölüm, Ana S, YÖK, What, Rept, 21.5.0, Med, Bap, +

Address bar: https://saglikmyo.firat.edu.tr

Logo: FIRAT UNIVERSITY 1975

Page Title: Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksek Okulu

Language: TR | Hızlı Erişim

Navigation: Ana Sayfa, Hakkımızda, Yönetim, Personel, Bölümler, Kurullar, Dokümanlar, İletişim

Main Image: A photograph of a paved walkway lined with green trees in a campus setting.

News Section:

- Tek Ders Sınavına Girecek Öğrencilerin Dikkatine > 7 Şub 2025, 13:49
- 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Azami Öğrenim Süre Sonu Sınavla... > 7 Şub 2025, 13:45
- 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılı Bütünleme Sınavı > 30 Oca 2025, 00:09
- ÖĞRENCİLERİMİZİN DİKKATİNE (Kısmi Zamanlı Çalışma Başvuru... > 17 Oca 2025, 17:54
- Ulusal Kariyer Kapsamında Staj Yapmak İsteyen Öğrencilerin D... > 25 Oca 2025, 14:28
- Tüm duyuruları görmek için tıklayınız...

Birinden Haberler

Thumbnail images: A group of students, a person in a white coat, a person in a white coat, a group of students.

URL: https://saglikmyo.firat.edu.tr/announcements-detail/44708

Kanıt 2

Şekil 2. Meslek Yüksekokulumuz duyurular sayfası
<https://saglikmyo.firat.edu.tr/announcements-all>

Browser tabs: Evrak, Gelen, Gelen, Duyu, Birim, 2023, birim, Haber, Bölüm, Ana S, YÖK, What, Rept, 21.5.0, Med, Bap, +

Address bar: https://saglikmyo.firat.edu.tr/announcements-all

Logo: FIRAT UNIVERSITY 1975

Page Title: Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksek Okulu

Language: TR | Hızlı Erişim

Navigation: Ana Sayfa, Hakkımızda, Yönetim, Personel, Bölümler, Kurullar, Dokümanlar, İletişim

Main Image: A photograph of students in a classroom setting.

Section: Duyurular

News Section:

- Tek Ders Sınavına Girecek Öğrencilerin Dikkatine
Tek ders sınavları 14 Şubat 2025 Cuma günü okulumuzda yapılacaktır. Tek ders sınavına girecek öğrencilerin 13 Şubat 2025 Perşembe günü mesai bitimine kadar okulumuz öğrenci işlerine e-dilek veya mail olarak (shmyog@firat.edu.tr) dilekçelerini teslim etmesi gerekmektedir. Cum Şub 7
- 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Azami Öğrenim Süre Sonu Sınavları
Azami öğrenim süre sonu sınavları (1. Ek Sınavlar): 17.23 Şubat 2025 Azami öğrenim süre sonu sınavları (2. Ek Sınavlar): 19.16 Mart 2025 Azami öğrenim süre sonu sınavlarına girecek öğrencilerin 13 Şubat 2025 Perşembe günü mesai bitimine kadar okulumuz öğrenci işlerine e-dilek veya mail olarak (shmyog@firat.edu.tr) dilekçelerini teslim etmesi gerekmektedir. Cum Şub 7
- 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılı Bütünleme Sınavı
2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılı Bütünleme Sınavı İçin Takayınız. Per Oca 30

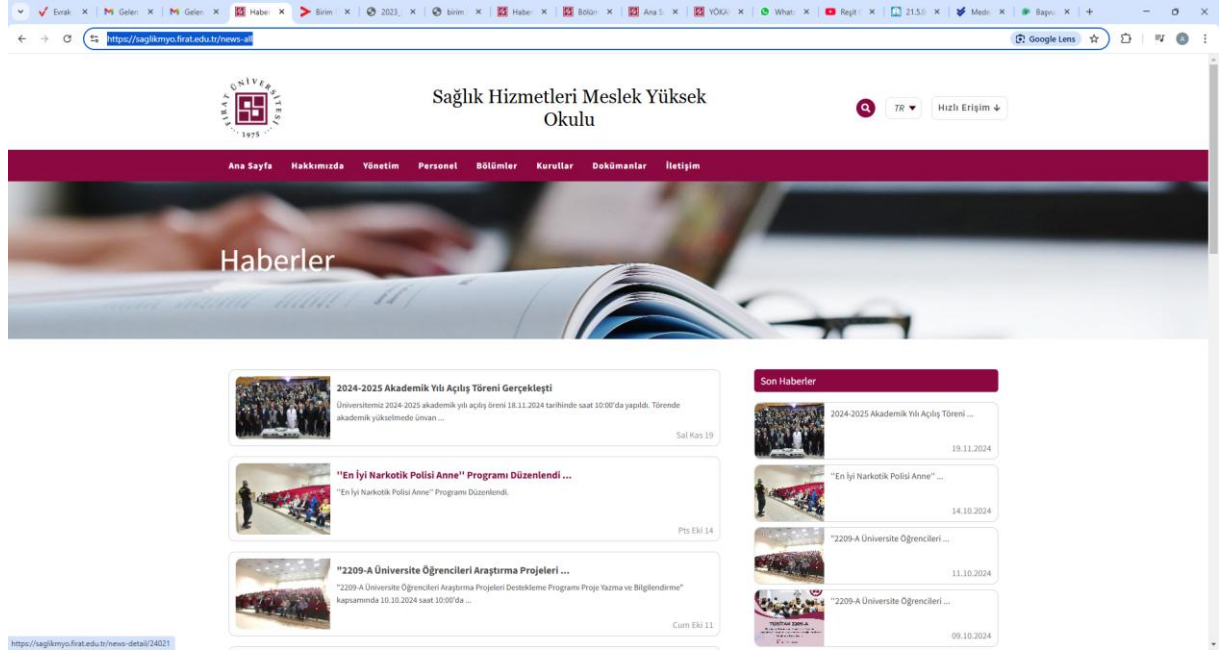
Son Duyurular

- Tek Ders Sınavına Girecek Öğrencilerin ... 07.02.2025
- 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Azami ... 07.02.2025
- 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Güz ... 30.01.2025
- ÖĞRENCİLERİMİZİN DİKKATİNE (Kısmi ... 17.01.2025

Kanıt 3

Şekil 3. Meslek Yüksekokulumuz haberler sayfası

<https://saglikmyo.firat.edu.tr/news-all>



Kanıt 4

Meslek Yüksekokulumuz iletişim bilgileri

<https://saglikmyo.firat.edu.tr/page/3153>

Kanıt 5

Şekil 4. Üniversitemiz 2024 yılı akademik takvimi

<https://www.firat.edu.tr/documents/1724661122.pdf>

	GÜZ YARIYILI		BAHAR YARIYILI	
	Başlangıç	Bitiş	Başlangıç	Bitiş
Uluslararası öğrencilerin kesin kayıtları (Önlisans ve lisans düzeyleri için)	01 Temmuz 2024 (P.tesi)	29 Kasım 2024 (Cuma)	-	-
Uluslararası öğrencilerin kesin kayıtları (Lisansüstü öğrencileri için)	01 Temmuz 2024 (P.tesi)	29 Kasım 2024 (Cuma)	15 Ocak 2025 (Çarş.)	31 Mart 2025 (P.tesi)
Özel Öğrenci (Giden) başvurularının son tarihi		09 Eylül 2024 (P.tesi)		03 Şubat 2025 (P.tesi)
Özel Öğrenci (Gelen) başvurularının son tarihi		20 Eylül 2024 (Cuma)		14 Şubat 2025 (Cuma)
Yabancı Dil Hazırlık sınıfı bitirme sınavı ve muafiyet sınavı*	12 Eylül 2024 (Perş.)	13 Eylül 2024 (Cuma)		
Uluslararası öğrenciler için Türkçe Dil Seviye Tespit Sınavı		24 Eylül 2024 (Salı)		
Zorunlu temel İngilizce dersleri muafiyet sınavı		26 Eylül 2024 (Perş.)		
Bölgeler tarafından derslerin ve ders programlarının tanımlanması için son tarih		19 Eylül 2024 (Perş.)		13 Şubat 2025 (Perş.)
Öğrenci Ders Kayıtları ve Katkı Payı/Öğrenim Ücreti ödeme dönemi	20 Eylül 2024 (Cuma)	25 Eylül 2024 (Çarş.)	14 Şubat 2025 (Cuma)	19 Şubat 2025 (Çarş.)
Dansmanların ders kayıtlarını onaylaması	20 Eylül 2024 (Cuma)	26 Eylül 2024 (Perş.)	14 Şubat 2025 (Cuma)	20 Şubat 2025 (Perş.)
Ders Dönemi	30 Eylül 2024 (P.tesi)	15 Ocak 2025 (Çarş.)	24 Şubat 2025 (P.tesi)	18 Haziran 2025 (Çarş.)
İsteğe bağlı İngilizce Hazırlık sınıfı Yeterlik Sınavı		04 Ekim 2024 (Cuma)		-
Ders Ekle-Burak Dönemi	09 Ekim 2024 (Çarş.)	11 Ekim 2024 (Cuma)	05 Mart 2025 (Çarş.)	07 Mart 2025 (Cuma)
Ders muafiyet başvuruları için son tarih		11 Ekim 2024 (Cuma)		-
Mazeretli olarak derse kayıt son tarih		11 Ekim 2024 (Cuma)		-
Mazeretsiz geçici izni süresinin son başvuru tarihi		11 Ekim 2024 (Cuma)		07 Mart 2025 (Cuma)
Ara Sınav Haftası	25 Kasım 2024 (P.tesi)	01 Aralık 2024 (Pazar)	14 Nisan 2025 (P.tesi)	20 Nisan 2025 (Pazar)
İlahiyat Lisans Tamamlama (İLİTAM) Genel Sınav Dönemi	11 Ocak 2025 (C.tesi)	26 Ocak 2025 (Pazar)	14 Haziran 2025 (C.tesi)	29 Haziran 2025 (Pazar)
Enstitülerde seminer sunum dönemi **	06 Ocak 2025 (P.tesi)	24 Ocak 2025 (Cuma)	09 Haziran 2025 (P.tesi)	27 Haziran 2025 (Cuma)
Yarıyıl Sonu Sınav Dönemi (Genel Sınavlar)	16 Ocak 2025 (Perş.)	26 Ocak 2025 (Pazar)	19 Haziran 2025 (Perş.)	29 Haziran 2025 (Pazar)
Tezlerin Enstitülere İlk Teslimi için son tarih ***		16 Ocak 2025 (Perşembe)		19 Haziran 2025 (Perşembe)
Veteriner Fakültesi son sınıf öğrencileri için İntern eğitimi sonu		-		20 Haziran 2025 (Cuma)
Yabancı Dil Hazırlık sınıfları için yarıyıl sonu*		26 Ocak 2025 (Pazar)		29 Haziran 2025 (Pazar)
Yabancı Dil Hazırlık sınıfı yıl sonu yeterlik sınavı*		-		03 Temmuz 2025 (Perş.)
Bitirme Sınav Dönemi	03 Şubat 2025 (P.tesi)	09 Şubat 2025 (Pazar)	07 Temmuz 2025 (P.tesi)	13 Temmuz 2025 (Pazar)
Tek Ders Sınav Tarihi	14 Şubat 2025 (Cuma)			-
Başarı sıralamasında %10'a giren öğrenci listelerinin ilanı		17 Şubat 2025 (P.tesi)		28 Temmuz 2025 (P.tesi)
Mezuniyet Sınavı Dönemi		-		21 Temmuz 2025 (P.tesi)
Azami öğrenim süre sonu sınavları (1. Ek Sınavlar)	17 Şubat 2025 (P.tesi)	23 Şubat 2025 (Pazar)	29 Eylül 2025 (P.tesi)	05 Ekim 2025 (Pazar)
Azami öğrenim süre sonu sınavları (2. Ek Sınavlar)	10 Mart 2025 (P.tesi)	16 Mart 2025 (Pazar)	13 Ekim 2025 (P.tesi)	19 Ekim 2025 (Pazar)

ACIKLAMALAR

- Geçici izni öğrencilerin izni iptal ederek öğrenime devam edebilmeleri için ders kayıt döneminden en geç 1 (bir) hafta önce bölüm başkanlıklarına başvuruların gerekmektedir.
- Mazeret sınavları her yarıyılın 13. ve 14. haftaları içinde bölümlerin belirleyeceği günlerde yapılacaktır.
- Sınav sonuçları ilgili sınav döneminin bitiminden itibaren en geç üç iş günü sonunda Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) otomasyonuna işlenir.
- Merkezi yerleştirme puanlarına göre yatay geçiş, kurumlar arası ve kurum içi yatay geçişler ile çift ana dal/yan dal başvuru ve işlemler tarihleri Akademik İş Takviminde tanımlanmıştır.
- * Yabancı Dil (Arapça, İngilizce, Almanca)
- ** Seminer kitapçıkları seminer sunum tarihini izleyen en geç 3 gün içinde ilgili enstitüye teslim edilir.
- *** Tez kitapçıkları (çift/temiz şekilde) tez savunma sınav tarihini izleyen en geç 30 gün içinde ilgili enstitüye teslim edilir.

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Birim; vizyon, misyon ve amacını gerçekleştirmek üzere politikaları doğrultusunda oluşturduğu stratejik amaçlarını ve hedeflerini planlayarak uygulamalı, performans yönetimi kapsamında sonuçlarını izleyerek değerlendirmeli ve kamuoyuyla paylaşmalıdır.

A.2.1 Misyon, vizyon ve politikalar

1	2	3	4	5
Birimde tanımlanmış misyon, vizyon ve politikalar bulunmamaktadır	Birimin tanımlanmış ve Birime özgü misyon, vizyon ve politikaları bulunmaktadır.	Birim tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.	Misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıt Sayılacaklar:

- *Misyon ve vizyon (Birimin hedeflerini ve geleceğe yönelik planlarını belirten, çalışanlar ve paydaşlar tarafından benimsenmiş ifadeler.)*
- *Politika belgeleri (Eğitim ve öğretim (uzaktan eğitimi de kapsayan), araştırma, topluma hizmet ve uluslararasılaşma gibi alanlarda birimin yaklaşımlarını açıklayan dokümanlar.)*
- *Paydaş katılım belgeleri (Politika belgelerinin hazırlanması sırasında paydaşların (öğrenciler, çalışanlar, mezunlar gibi) görüşlerinin alındığını gösteren toplantı tutanakları, anket sonuçları veya diğer belgeler.)*
- *Bütüncül ilişki örnekleri (Politika belgelerinde farklı alanların birbiriyle nasıl bağlantılı olduğunu açıklayan ifadeler ve uygulamalar.)*
- *Politikaların izlenmesi ve değerlendirilmesi (Politika belgelerinin uygulanmasının düzenli olarak takip edildiğini ve sonuçlarının değerlendirildiğini gösteren raporlar veya analizler.)*
- *Özgün yaklaşım ve uygulamalar (Birimin kendi ihtiyaçlarına uygun geliştirdiği yenilikçi ve farklı yöntemlere ilişkin örnekler. Örneğin, uzaktan eğitim için özel bir platform geliştirilmesi veya topluma hizmet projelerinde özgün bir model uygulanması.)*

Birimin misyon ve vizyonu tanımlanmış, çalışanlar tarafından benimsenmiş ve sürdürülebilir bir gelecek için rehberlik etmektedir. Kalite güvencesi politikası, paydaşların görüşleri alınarak hazırlanmış, çalışanlar tarafından bilinir ve yalın, somut bir şekilde ifade edilmiştir. Politika, kalite güvencesi sisteminin yapısını ve işleyişini açıkça tanımlamaktadır. Ayrıca, eğitim-öğretim, araştırma, toplumsal katkı, yönetim ve uluslararasılaşma politikaları da belirlenmiş ve bu politikaların uygulamalara yansıyan somut sonuçları bulunmaktadır. [1_OD4], [2_OD4], [3_OD4]

Kanıtlar:

Kanıt 1

Şekil 1. Birimin tanımlanmış Misyon ve Vizyonu

<https://saglikmyo.firat.edu.tr/page/3143>

<https://saglikmyo.firat.edu.tr/page/3144>

https://saglikmyo.firat.edu.tr

SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEK OKULU

TR Hızlı Erişim

Ana Sayfa Hakkımızda Yönetim Personel Bölümler Kurullar Dokümanlar İletişim

Müdürün Mesajı

Tarihçe
Misyon
Vizyon
Faaliyet Raporları / Stratejik Planlar
Yüksek Okul Organizasyon Şeması
Geçmişten Bugüne Müdürlerimiz

Tek Ders Sınavına Girecek Öğrencilerin Dikkatine > 7 Şub 2025 ,13:49

2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Azami Öğrenim Süre Sonu Sınavla... > 7 Şub 2025 ,13:45

2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılı Bütünleme Sınavı > 30 Oca 2025 ,00:59

ÖĞRENCİLERİMİZİN DİKKATİNE (Kısmi Zamanlı Çalışma Başvuru... > 17 Oca 2025 ,17:54

Ulusal Kariyer Kapsamında Staj Yapmak İsteyen Öğrencilerin Di... > 15 Oca 2025 ,14:28

Tüm duyuruları görmek için tıklayınız...

Birimden Haberler

Kant 2

Üniversitemiz uzaktan eğitim sistemi

<https://debsis.firat.edu.tr/>

Kant 3

Şekil 1. 2209-A Üniversite Öğrencileri Araştırma Projeleri Destekleme Programı Proje Yazma ve Bilgilendirme

<https://saglikmyo.firat.edu.tr/news-detail/24008>

https://saglikmyo.firat.edu.tr/news-detail/24008

SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEK OKULU

Haberler

11.03.2024 13:28

"2209-A Üniversite Öğrencileri Araştırma Projeleri Destekleme Programı Proje Yazma ve Bilgilendirme" Eğitim Programı Gerçekleşti

"2209-A Üniversite Öğrencileri Araştırma Projeleri Destekleme Programı Proje Yazma ve Bilgilendirme" kapsamında 08.03.2024 saat 10:00'da okulumuz Konferans Salonunda eğitim programı Doç. Dr. Ferit Kaya'nın başkanlığında öğrencilerimiz tarafından gerçekleştirildi.

Öğün Haberler

- 2024-2025 Akademik Yılı Açılış Töreni... 08.03.2024
- "E-İyileştirme Projesi"ne... 04.03.2024
- "2209-A Üniversite Öğrencileri... 08.03.2024
- Okulumuzda Eğitim Kurullarının... 28.02.2024
- Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu... 20.02.2024
- Akademiik Genel Kurul Toplantısı... 20.02.2024

A.2.2.Stratejik amaç ve hedefler

1	2	3	4	5
Birimin stratejik planı bulunmamaktadır.	Birimin ilan edilmiş bir stratejik planı bulunmaktadır.	Birimin bütünsel, tüm birimleri tarafından benimsenmiş ve paydaşlarınca bilinen stratejik planı ve bu planıyla uyumlu uygulamaları vardır.	Birim uyguladığı stratejik planı izlemekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıt Sayılacaklar:

- *Kamuoyuna ilan edilmiş, birimin stratejik amaç ve hedeflerini içeren dokümanlar (stratejik plan, strateji belgesi vb.) ve dokümanın geliştirilme süreci*
- *Birimin stratejik planına planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma aşamalarında iç ve dış paydaş katılımını gösteren kanıtlar*
- *Stratejik plan ve hedeflerin, Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları 'yla uyumunu gösteren kanıtlar*
- *Stratejik Planda yer alan göstergelerin yıllık gerçekleşme takibini ve iyileştirme önerilerini içeren performans raporları*
- *Stratejik amaçlar ve hedefler kapsamında paydaşlardan gelen talep, şikayet vb. kapsayacak şekilde uygulamaların sonuçlarını analiz eden iyileştirme raporları*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra Birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

Stratejik Plan; kültürü ve geleneği vardır, mevcut dönemi kapsayan, kısa/orta uzun vadeli amaçlar, hedefler, alt hedefler, eylemler ve bunların zamanlaması, önceliklendirilmesi, sorumluları, mali kaynakları bulunmaktadır, tüm paydaşların görüşü alınarak (özellikle stratejik paydaşlar) hazırlanmıştır. Mevcut stratejik plan hazırlanırken bir öncekinin ayrıntılı değerlendirilmesi yapılmış ve kullanılmıştır; yıllık gerçekleşme takip edilerek ilgili kurullarda tartışılmakta ve gerekli önlemler alınmaktadır. [1_OD3]

Kanıtlar:

Kanıt 1

Meslek Yüksekokulumuz stratejik planı

https://saglikmyo.firat.edu.tr/subdomain_files/saglikmyo.firat.edu.tr/files/shares/Stratejik%20Plan%202024-2027-2.pdf

A.2.2.Stratejik amaç ve hedefler

1	2	3	4	5
Birimde performans yönetimi bulunmamaktadır	Birimde performans göstergeleri ve performans yönetimi mekanizmaları tanımlanmıştır.	Birimin geneline yayılmış performans yönetimi uygulamaları bulunmaktadır	Birimde performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıt Sayılabacaklar:

- *Performans yönetim prosedürlerine dair belgeler*
- *Performans göstergeleri ve anahtar performans göstergeleri*
- *Performans yönetimi sürecinin nasıl işlediğini gösteren kanıtlar*
- *Performans programı raporu*
- *Performans yönetimi mekanizmalarının izlendiğine ve iyileştirildiğine dair kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra Birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

Birimde performans yönetim mekanizmaları bütünsel bir yaklaşımla ele alınmaktadır. Bu mekanizmalar Birimin stratejik amaçları doğrultusunda sürekli iyileşmesine ve geleceğe hazırlanmasına yardımcı olmaktadır. [1_OD2]

Kanıtlar:

Kanıt 1

Meslek Yüksekokulumuz stratejik planı

https://saglikmyo.firat.edu.tr/subdomain_files/saglikmyo.firat.edu.tr/files/shares/Stratejik%20Plan%202024-2027-2.pdf

A.3.Yönetim Sistemleri

Birim, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına almak amacıyla mali, beşerî ve bilgi kaynakları ile süreçlerini yönetmek üzere bir sisteme sahip olmalıdır.

****Not: Yönetim sistemleri(A.3.1) ölçütü Dijital Dönüşüm ve Yazılım Ofisi Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır.**

A.3.1.Yönetim Sistemleri

Birimin önemli etkinlikleri ve süreçlerine ilişkin veriler toplanmakta, analiz edilmekte, raporlanmakta ve stratejik yönetim için kullanılmaktadır. Akademik ve idari birimlerin kullandıkları Bilgi Yönetim Sistemi entegredir ve kalite yönetim süreçlerini beslemektedir. Bilgi Yönetim Sistemi güvenliği, gizliliği ve güvenilirliği sağlanmıştır.

1	2	3	4	5
Birimde bilgi yönetim sistemi bulunmamaktadır.	Birimde Birimsel bilginin edinimi, saklanması, kullanılması, işlenmesi ve değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri oluşturulmuştur.	Birim genelinde temel süreçleri (eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi) destekleyen entegre bilgi yönetim sistemi işletilmektedir.	Birimde entegre bilgi yönetim sistemi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıt Sayılacaklar:

- Bilgi Yönetim Sistemi ve bu sistemin fonksiyonlarına ilişkin kanıtlar
- Kişisel Verilerin İşlenmesine yönelik süreçler ve uygulamalar
- Bilgi Yönetim Sistemi 'nin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- Bilgi güvenliğini ve güvenilirliğini sağlamaya yönelik süreçler ve uygulamalar
- Siber tehditlere yönelik risk, sızma testleri ve bağlı iyileştirmeler
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra Birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

Kanıtlar:

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

İnsan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar ve süreçler bulunmaktadır. Şeffaf şekilde yürütülen bu süreçler Birimde herkes tarafından bilinmektedir. Eğitim ve liyakat öncelikli kriter olup, yetkinliklerin artırılması temel hedefdir. Çalışan (akademik-idari) memnuniyet, şikayet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla geliştirilmiş olan yöntem ve mekanizmalar uygulanmakta ve sonuçları değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

1	2	3	4	5
Birimde insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.	Birimde stratejik hedefleriyle uyumlu insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Birimin genelinde insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmektedir.	Birimde insan kaynakları yönetimi uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıt Sayılacaklar:

- İnsan kaynakları politikası ve hedefleri ve bunlara ilişkin uygulamalar (Yetkinlik, işe alınma, hizmet içi eğitim, teşvik ve ödüllendirme vb.)
- Çalışan (akademik ve idari) memnuniyeti anketleri, uygulama sistematigi ve anket sonuçları
- İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra Birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

İnsan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar ve süreçler bulunmaktadır. Şeffaf şekilde yürütülen bu süreçler Birimde herkes tarafından bilinmektedir. Eğitim ve liyakat öncelikli kriter olup, yetkinliklerin artırılması temel hedefdir. Çalışan (akademik-idari) memnuniyet, şikayet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla geliştirilmiş olan yöntem ve mekanizmalar uygulanmakta ve sonuçları değerlendirilerek iyileştirilmektedir. [1_OD2]

Kanıtlar:

A.3.3.Finansal yönetim

1	2	3	4	5
Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.	Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin olarak stratejik hedefler ile uyumlu tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Birimin genelinde finansal kaynakların yönetimine ilişkin uygulamalar tanımlı süreçlere uygun biçimde yürütülmektedir.	Birimde finansal kaynakların yönetim süreçleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıt Sayılacaklar:

- Finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar (Kaynak dağılımı, kaynakların etkin ve verimli kullanılması, kaynak çeşitliliği)
- Finansal kaynakların planlama, kullanım ve izleme uygulamalarının Birimin stratejik planı ile uyumunu gösteren belgeler
- Finansal kaynakların yönetimi süreçlerine ilişkin izleme raporları ve analizleri ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra Birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

Temel gelir ve gider kalemleri tanımlanmıştır ve yıllar içinde izlenmektedir. Toplam Cari Bütçe (gelir) = Devlet eğitim katkısı (merkezi bütçeden gelen ve araştırma-geliştirme kategorisindeki faaliyetlere ait olmayan tüm gelirler) + öğrenci gelirleri (kaynağı öğrenci olan tüm gelirler: [1_OD2])

Kanıtlar:

Kanıt 1

Şekil 1. Ödenekler

Bütçe Tertibi	Yıl	Alınan Ödenek	Avans	Kullanılan Ödenek	Kullanılabilir Ödenek	Bloke Tutarı	Devreden Avans Ödenek Toplamı	İhtiyaç Tutarı
62.239.756.2572.426.18.02.01.01	2024	€20.638.076,83	€0,00	€20.638.076,83	€0,00	€0,00	€20.638.076,83	€0,00
62.239.756.2572.426.18.02.02.01	2024	€2.263.767,57	€0,00	€2.263.767,57	€0,00	€0,00	€2.263.767,57	€0,00
62.239.756.2572.426.18.02.03.02	2024	€17.316,40	€0,00	€17.316,40	€0,00	€0,00	€17.316,40	€0,00
62.239.756.2572.426.18.02.03.03.10	2024	€0,00	€0,00	€0,00	€0,00	€0,00	€0,00	€0,00
62.239.756.2572.426.18.02.03.05	2024	€0,00	€0,00	€0,00	€0,00	€0,00	€0,00	€0,00
62.239.756.2572.426.18.02.03.07	2024	€4.501,20	€0,00	€4.501,20	€0,00	€0,00	€4.501,20	€0,00
62.239.756.2572.426.18.02.03.08	2024	€6.240,00	€0,00	€6.240,00	€0,00	€0,00	€6.240,00	€0,00
62.239.759.2575.426.18.13.01.01	2024	€367.042,23	€0,00	€367.042,23	€0,00	€0,00	€367.042,23	€0,00

A.3.4. Süreç yönetimi

1	2	3	4	5
Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreç ve alt süreçleri tanımlanmıştır.	Birimin genelinde tanımlı süreçler yönetilmektedir.	Birimde süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıt Sayılabacaklar:

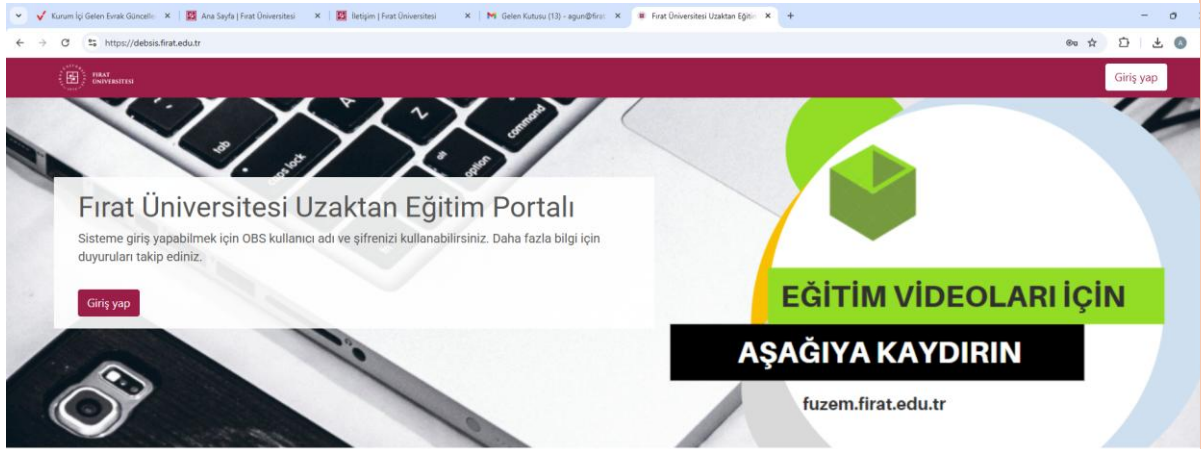
- Süreç yönetim modeli ve/veya Süreç Yönetimi El Kitabı
- Süreç Kılavuzları ve Süreç Sorumluları Eğitim Belgeleri
- Süreç yönetimi uygulamaları (Uzaktan eğitim dahil)
- Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar
- Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra Birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

Tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler (uzaktan eğitim dahil) tanımlıdır. Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim, sahiplenme yazılıdır ve Birimce içselleştirilmiştir. Süreç yönetiminin başarılı olduğunun kanıtları vardır. Sürekli süreç iyileştirme döngüsü kurulmuştur. [1_OD2], [1_OD2]

Kanıtlar:

Kanıt 1

Şekil 1. Üniversitemiz uzaktan eğitim portalı



2024-2025 Güz Dönemi Uzaktan Eğitim Duyurusu

Sevgili Öğrencilerimiz;

Sisteme giriş yapabilmek için Öğrenci Bilgi Sistemi'nde (OBS) kullandığımız kullanıcı adı ve şifresi ile giriş yapabilirsiniz. Eğitim videolarına bu sayfanın alt tarafında yer alan "Öğrenciler İçin Eğitim Videoları" kısmından ulaşabilirsiniz.

Kanıt 2

Şekil 2. Üniversitemiz uzaktan eğitim portalı

The screenshot displays the user interface of the university's remote education portal. At the top, there is a navigation bar with a profile icon and the text "Profil - Kontrol paneli - Notlar - Tercihler - Çıkış yap". Below this, there are two tabs: "Dersler" (Courses) and "2024". The main content area features a grid of nine course cards, each with a colorful header, a profile icon, and a star icon. The course titles are as follows:

- SCM 109 ENFEKSİYON HASTALIKLARI SUBE 1 TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BOLUMU...
- SCM 109 Enfeksiyon Hastalklar SUBE 1 TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BOLUMU TIBBİ...
- SHM 105 Tbbi Terminoloji SUBE 1 TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BOLUMU OTOPSI...
- SHM 105 TIBBİ TERMINOLOJİ SUBE 1 TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BOLUMU...
- SHM 123 Patoloji SUBE 1 TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BOLUMU OTOPSİ YARDIMCILIGI
- SHM 127 Hastalklar Bilgisi SUBE 1 TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BOLUMU TIBBİ...
- SHM 237 Patoloji SUBE 1 TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BOLUMU TIBBİ LABORATUVAR...
- SHM 237 Patoloji SUBE 1 TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BOLUMU TIBBİ LABORATUVAR...
- TLT 101 Histoloji SUBE 1 TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER BOLUMU TIBBİ LABORATUVAR...

A.4.Paydaş Katılımı

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

A.4.1.İç ve dış paydaş katılımı

1	2	3	4	5
Birimin iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır.	Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere Birimin geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.	Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	Birimin iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır.

Kanıt Sayılacaklar:

- Birimin süreçlerine özgü oluşturulmuş iç ve dış paydaş listesi ile paydaşların önceliklendirilmesine ilişkin kanıtlar
- Paydaş görüşlerinin alınması sürecinde kullanılan veri toplama araçları ve yöntemi (Anketler, odak grup toplantıları, çalıştaylar, bilgi yönetim sistemi vb.)
- Karar alma süreçlerinde paydaş katılımının sağlandığını gösteren belgeler
- Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra Birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

İç ve dış paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmıştır. Gerçekleşen katılımın etkinliği, Birimselliği ve sürekliliği irdelenmektedir. Uygulama örnekleri, iç kalite güvencesi sisteminde özellikle öğrenci ve dış paydaş katılımı ve etkinliği mevcuttur. Sonuçlar değerlendirilmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir. [1_OD4], [2_OD4]

Kanıtlar:

Kant 1

Şekil 1. İç ve dış paydaşlarla yapılan toplantı tutanak ve kararları

Evrak Tarih ve Sayısı: 13.11.2024-28818



T.C.
FIRAT ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK
YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
YÖNETİM KURULU KARARLARI



Oturum Tarihi
12.11.2024

Oturum Saati
10:00

Oturum Sayısı
2024-2025/7

Yönetim Kurulu 12.11.2024 tarihinde saat 10:00'da Meslek Yüksekokul Müdürü Prof. Dr. İhsan YAMAN başkanlığında, aşağıda imzaları bulunan kurul üyelerinin katılımlarıyla toplanarak gündemdeki konuları görüşmüş ve aşağıdaki kararları almıştır.

Karar Sayısı:8

Meslek Yüksekokulumuz Birim Danışma Kurulu üye değişimi konusu görüşüldü.

Meslek Yüksekokulumuz Birim Danışma Kurulu üyesi Teknisyen Gülşen BALTAŞ'ın başka birimde görevlendirilmesi nedeniyle yerine Tekniker Ahmet KATAR'ın ve öğrenci temsilcisi Hamza ÇİÇEK'in mezun olması nedeniyle yerine öğrenci Zehra MERAL'ın Birim Danışma Kurulu üyesi olarak atanmalarının uygun olduğuna ve kararımızın Üniversitemiz Senatosunda görüşülmek üzere gereği için Rektörlük Makamına arzına oybirliği ile karar verildi.

BİRİM DANIŞMA KURULU

1. Prof. Dr. İhsan YAMAN (Müdür) (Kalite ve Akreditasyon Bşk.)
2. Doç. Dr. Zafer ÇAMBAY (Müdür Yardımcısı)
3. Öğr. Gör. Hasan AKBAY (Müdür Yardımcısı)
4. Atilla GÜN (Yüksekokul Sekreteri)
5. Gamzecan KARAKAYA MULLALYAS (Uzm.Dr., Tunceli Merkez Toplum Sağ. Bşk.)
6. Tuncay OKÇU (Tıbbi Tek., Sağlık Eğt. ve İdarecisi, Elazığ İl Sağlık Müdürlüğü)
7. Yavuz ASLAN (Sağlık Hizmetleri Yöneticisi, Müdür, Elazığ MEF - DENTAL)
8. Zehra MERAL (SHMYO Öğrenci Temsilcisi, Tıbbi Dok. ve Sek. Programı)
9. Prof. Dr. Mehtap ÖZÇELİK (Öğretim Üyesi, SHMYO)
10. Dr. Öğr. Üyesi Neslihan KELEŞTEMUR (Öğretim Üyesi, SHMYO)
11. Ahmet KATAR (Tekniker, SHMYO)
12. Alper ÇELİK (Bilgisayar İşlt., SHMYO)

Kurul Üyeleri:

- Prof.Dr.İhsan YAMAN (Müdür)
Doç.Dr.Zafer ÇAMBAY (Müdür Yrd., Bölüm Bşk.) (Üye)
Öğr.Gör.Hasan AKBAY (Müdür Yrd.) (Üye)
Prof.Dr. Mehtap ÖZÇELİK (Bölüm Bşk.) (Üye)
Dr.Öğr.Üyesi Abdullah YAŞAR (Üye)
Öğr.Gör.Tuba OMRAC (Üye)



T.C.
FIRAT ÜNİVERSİTESİ
TOPLANTI TUTANAĞI

Doküman No : Fm-0001
Yayın Tarihi : 25.04.2021
Revizyon Tarihi :
Revizyon No : 0

Tarih-Saat-No-Yer:	06.12.2024	14:00	Toplantı Salonu.
Grup Adı	: Birim Danışma Kurulu		
Gündem	: 2024 Yılı Olağan Birim Danışma Kurul Toplantısı		

KARARLAR

06 Aralık 2024 Cuma günü saat 14:00'de Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu toplantı salonunda "Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Birim Danışma Kurulu " toplantısı gerçekleştirildi. Danışma Kurulu Başkanı Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü Prof.Dr. İhsan YAMAN tarafından Meslek Yüksekokulu ile ilgili kısa bilgilendirme yapıldı. Meslek Yüksekokulumuzun Stratejik planı incelenerek eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı başlıklı konuları üzerinde fikir alış-verişinde bulunularak aşağıdaki kararlar alındı.

- 1- Eğitim Öğretim kalitesinin artırılması açısından okulumuz programlarının öğrenci kontenjanlarının düşürülmesi.
- 2- Sağlık Hizmetleri MYO'nun bulunduğu yerleşkedeki fiziki mekân (sınıf, laboratuvar, idari ve akademik büro vb.) olanaklarının geliştirilmesi.
- 3- Fiziki mekân olanaklarının geliştirilmesi halinde özellikle istihdam olanaklarının yüksek olduğu yeni programların açılması.
- 4- Öğrencilerin pratik becerilerini daha da geliştirmelerini sağlamak amacıyla Cumhurbaşkanlığı Kariyer Kapısı üzerinden yaz stajı yapmaları için yönlendirilmesi.
- 5- Firat üniversitesi bünyesinde sağlık alanıyla ilgili açılmış ya da açılacak olan yeni ön lisans programlarının Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bünyesinde toplanması.
- 6- 2024-2025 Eğitim Öğretim yılından itibaren okulumuz programlarında okutulacak ders müfredatlarının güncellenmesi.
- 7- Güncellenecek olan müfredatlara Rektörlük Sosyal Seçmeli derslerinin ve Alan Seçmeli derslerin eklenmesi.
- 8- Meslek Yüksekokulumuzun akreditasyonu için gerekli hazırlıkların yapılması.

KATILIMCILAR

Adı Soyadı	Görevi	İmza
1 Prof.Dr. İhsan YAMAN	Müdür	
2 Doç.Dr.Zafer ÇAMBAY	Müdür Yardımcısı	
3 Öğr.Gör.Hasan AKBAY	Müdür Yardımcısı	
4 Prof.Dr. Mehtap ÖZÇELİK	Bölüm Başkanı	
5 Dr.Öğr.Üyesi Neslihan KELEŞTEMUR	Üye	
6 Atilla GÜN	Yüksekokul Sekreteri	
7 Uzm.Dr. Gamzecan KARAKAYA MULLALYAS	Toplum Sağlığı Başkanı	
8 Tuncay OKÇU	Yönetici	
9 Yavuz ASLAN	Yönetici	
10 Ahmet KATAR	Tekniker	
11 Alper ÇELİK	Bilgisayar İşletmeni	
12 Zehra MERAL	Öğrenci Temsilcisi	

Kanıt 2

Şekil 2. Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları

Evrak Tarih ve Sayısı: 24.01.2025-30868



T.C.
FIRAT ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK
YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
YÜKSEKOKUL KURULU KARARLARI

Oturum Tarihi
24.01.2025

Oturum Saati
10:00

Oturum Sayısı
2024-2025/2

Yüksekokul Kurulu 24.01.2025 tarihinde saat 10:00'da Meslek Yüksekokul Müdürü Prof. Dr. İhsan YAMAN başkanlığında, aşağıda imzaları bulunan kurul üyelerinin katılımlarıyla toplanarak gündemdeki konuları görüşmüş ve aşağıdaki kararları almıştır.

Karar Sayısı: 2

Meslek Yüksekokulumuz müfredat değişikliğine ilişkin, Bölümümüzün almış olduğu kararlar görüşüldü.

Bölüm Kurullarının Meslek Yüksekokulumuz Programlarına ait hazırlanmış olduğu yeni müfredatları ekli listede verildiği şekli ile kabulüne, hazırlanan yeni müfredatın 2025-2026 Eğitim Öğretim yılından itibaren geçerli olmasına, oybirliği ile karar verildi.

Kurul Üyeleri:

Prof.Dr.İhsan YAMAN (Müdür)

Doç.Dr.Zafer ÇAMBAY (Müdür Yrd. , Bölüm Bşk.) (Üye)

Öğr.Gör.Hasan AKBEY (Müdür Yrd.) (Üye)

Doç.Dr.Mehtap ÖZÇELİK (Bölüm Bşk.) (Üye)

Prof. Dr. İhsan YAMAN
Meslek Yüksekokul Müdürü

Doç. Dr. Zafer ÇAMBAY

Öğr.Gör. Hasan AKBEY

Prof. Dr. Mehtap ÖZÇELİK

A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

1	2	3	4	5
Birimde öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde öğretim süreçlerine ilişkin olarak öğrencilerin geri bildirimlerinin (ders, dersin öğretim elemanı, program, öğrenci iş yükü vb.) alınmasına ilişkin ilke ve kurallar oluşturulmuştur.	Programların genelinde öğrenci geri bildirimleri (her yarıyıl ya da her akademik yıl sonunda) alınmaktadır.	Tüm programlarda öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrenci katılımına dayalı biçimde iyileştirilmektedir. Geri bildirim sonuçları karar alma süreçlerine yansıtılmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıt Sayılacaklar:

- Öğrenci geri bildirim elde etmeye ilişkin ilke ve kurallar
- Tanımlı öğrenci geri bildirim mekanizmalarının tür, yöntem ve çeşitliliğini gösteren kanıtlar (Uzaktan/karma eğitim dahil)
- Öğrenci geri bildirimleri kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmelere ilişkin uygulamalar
- Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılımı örnekleri
- Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra Birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

Öğrenci görüşü (ders, dersin öğretim elemanı, diploma programı, hizmet ve genel memnuniyet seviyesi, vb.) sistematik olarak ve çeşitli yollarla alınmakta, etkin kullanılmakta ve sonuçları paylaşılmaktadır. Kullanılan yöntemlerin geçerli ve güvenilir olması, verilerin tutarlı ve temsil eder olması sağlanmıştır. Öğrenci şikayetleri ve/veya önerileri için muhtelif kanallar vardır, öğrencilerce bilinir, bunların adil ve etkin çalıştığı denetlenmektedir. [1_OD2]

Kanıtlar:

A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi

1	2	3	4	5
Birimde mezun izleme sistemi bulunmamaktadır.	Programların amaç ve hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığının irdelenmesi amacıyla bir mezun izleme sistemine ilişkin planlama bulunmaktadır.	Birimdeki programların genelinde mezun izleme sistemi uygulamaları vardır.	Mezun izleme sistemi uygulamaları izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda programlarda güncellemeler yapılmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kant Sayılabacaklar:

- *Mezun izleme sisteminin özellikleri*
- *Mezunların sahip olduğu yeterlilikler ve programın amaç ve hedeflerine ulaşılmasına ilişkin memnuniyet düzeyi*
- *Mezun izleme sistemi kapsamında programlarda gerçekleştirilen güncelleme çalışmaları*
- *Mezun geri bildirimler*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; Birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

Mezunların işe yerleşme, eğitime devam, gelir düzeyi, işveren/ mezun memnuniyeti gibi istihdam bilgileri sistematik ve kapsamlı olarak toplanmakta, değerlendirilmekte, Birim gelişme stratejilerinde kullanılmaktadır. [1_OD2]

Kanıtlar:

****Not: Uluslararasılaşmaya ait 3 ölçüt sadece Dış İlişkiler Birim Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır.**

A.5.Uluslararasılaşma

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

A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi

Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı Birimselleşmiştir. Birimin uluslararasılaşma politikası ile uyumludur. Yönetim ve organizasyonel yapının işleyişi ve etkinliği irdelenmektedir.

1	2	3	4	5
Birimin uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yönetsel ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.	Birimin uluslararasılaşma süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.	Birimde uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma tamamlanmış olup; şeffaf, kapsayıcı ve katılımcı biçimde işlemektedir.	Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapılanması izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	Birimin uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yönetsel ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.

Kanıt Sayılabacaklar:

- *Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı*
- *Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin uygulama kanıtları*
- *Yönetim ve organizasyonel yapıya ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra Birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

Bu bölüme açıklayıcı metin yazılmalı, Time News Roman 10pt, Başlıklar 12 pt ve kalın olmalıdır.

Kanıtlar:

Kanıtlar buraya yazılmalı, kanıt gösterim şekline bağlı kalınmalı 10pt Time News Roman olmalı

A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları

Uluslararasılaşmaya ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış, Birimsellaşmıştır. Bu kaynaklar nicelik ve nitelik bağlamında izlenmekte ve değerlendirilmektedir.

1	2	3	4	5
Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürülebilmesi için yeterli kaynak bulunmamaktadır.	Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürülebilme için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.	Birimin uluslararasılaşma kaynakları birimler arası denge gözetilerek yönetilmektedir.	Birimde uluslararasılaşma kaynaklarının dağılımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürülebilmesi için yeterli kaynak bulunmamaktadır.

Kanıt Sayılacaklar:

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

Bu bölüme açıklayıcı metin yazılmalı, Time News Roman 10pt, Başlıklar 12 pt ve kalın olmalıdır.

Kanıtlar:

Kanıtlar buraya yazılmalı, kanıt gösterim şekline bağlı kalınmalı 10pt Time News Roman olmalı

A.5.3. Uluslararasılaşma performansı

Uluslararasılaşma performansı izlenmektedir. İzlenme mekanizma ve süreçleri yerleşiktir, sürdürülebilirdir, iyileştirme adımlarının kanıtları vardır.

1	2	3	4	5
Birimde uluslararasılaşma faaliyeti bulunmamaktadır.	Birimde uluslararasılaşma politikasıyla uyumlu faaliyetlere yönelik planlamalar bulunmaktadır.	Birimin geneline yayılmış uluslararasılaşma faaliyetleri bulunmaktadır.	Birimde uluslararasılaşma faaliyetleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıt Sayılacaklar:

- *Stratejik plan ve uluslararasılaşma politikasına ilişkin performans göstergeleri*
- *Uluslararasılaşma faaliyetleri (Uluslararası kapsamda düzenlediği toplantılar, katılım sağladığı programlar, protokoller kapsamında faaliyetler vb.)*
- *Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar*
- *Uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları ve iyileştirme çalışmaları*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra Birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

Bu bölüme açıklayıcı metin yazılmalı, Time News Roman 10pt, Başlıklar 12 pt ve kalın olmalıdır.

Kanıtlar:

Kanıtlar buraya yazılmalı, kanıt gösterim şekline bağlı kalınmalı 10pt Time News Roman olmalı

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

Birim, öğretim programlarını Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi ile uyumlu; öğretim amaçlarına ve öğrenme çıktıklarına uygun olarak tasarlamalı, öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğiinden emin olmak için periyodik olarak değerlendirmeli ve güncellemelidir.

B.1.1. Programların Tasarımı Ve Onayı

1	2	3	4	5
Birimde programların tasarımı ve onayına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Birimde programların tasarımı ve onayına ilişkin ilke, yöntem, TYÇ ile uyum ve paydaş katılımını içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Tanımlı süreçler doğrultusunda; Birimin genelinde, tasarımı ve onayı gerçekleşen programlar, programların amaç ve öğrenme çıktıklarına uygun olarak yürütülmektedir.	Programların tasarım ve onay süreçleri sistematik olarak izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıt Sayılacaklar:

- *Tanımlı Süreçler (Program tasarımı ve onayı için kullanılan tanımlı süreçleri gösteren dokümanlar (eğitim politikasıyla uyumlu el kitabı, kılavuz, usul ve esaslar gibi belgeler).*
- *Yönetimsel ve Organizasyonel Yapı (Program tasarımı ve onayı süreçlerinin nasıl yönetildiğini ve organize edildiğini gösteren kanıtlar (komisyonlar, süreç sorumluları, süreç akış şemaları gibi).*
- *TYÇ ile Uyum Kanıtları (Program amaç ve çıktılarının Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi (TYÇ) ile uyumlu olduğunu gösteren belgeler (örneğin, ders programları ve güncel ders izlenceleri).*
- *Uzaktan ve Karma Eğitim Uygulamaları (Bölümlerin uzaktan eğitim taleplerinin dikkate alındığını ve farklı uygulamaların geliştirildiğini belgeleyen kanıtlar.)*
- *Paydaş Katılımı (Program tasarım süreçlerine öğrenciler, mezunlar, işverenler gibi paydaşların katıldığını gösteren belgeler.)*
- *Sürecin İzlenmesi ve İyileştirilmesi (Program tasarım ve onay süreçlerinin izlendiğini ve bu süreçlere göre yapılan iyileştirmeleri belgeleyen kanıtlar.)*
- *Özgün Yaklaşım ve Uygulamalar (Programın standart uygulamalar dışında geliştirdiği, ihtiyaçlarına özgü yenilikçi yöntem ve uygulamalara dair belgeler.)*

Programların amaçları ve öğrenme çıktıları (kazanımları) oluşturulmuş, TYÇ ile uyumu belirtilmiş, kamuoyuna ilan edilmiştir. Program yeterlilikleri belirlenirken Birimin misyon-vizyonu göz önünde bulundurulmuştur. Ders bilgi paketleri varsa ulusal çekirdek programı, varsa ölçütler (örneğin akreditasyon ölçütleri vb.) dikkate alınarak hazırlanmıştır. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir. Program çıktılarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle birimin ortak (generic) çıktılarının 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. Programların tasarımında, fiziksel ve teknolojik olanaklar dikkate alınmaktadır (erişim, sosyal mesafe vb.). [1_OD2], [2_OD2], [3_OD2]

Kanıtlar:

Kanıt 1

Meslek Yüksekokulumuz iş akış şeması

[https://saglikmyo.firat.edu.tr/subdomain_files/saglikmyo.firat.edu.tr/files/shares/1.%20Personel%20Birimi%200\(1\)%20\(17\).pdf](https://saglikmyo.firat.edu.tr/subdomain_files/saglikmyo.firat.edu.tr/files/shares/1.%20Personel%20Birimi%200(1)%20(17).pdf)

Kanıt 2

Meslek Yüksekokulumuzdaki komisyonlar

<https://saglikmyo.firat.edu.tr/page/5671>

Kanıt 3

Meslek Yüksekokulumuz Danışman listesi

<https://saglikmyo.firat.edu.tr/page/5670>

B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi

1	2	3	4	5
Ders dağılımına ilişkin, ilke ve yöntemler tanımlanmamıştır.	Ders dağılımına ilişkin olarak; öğretim elemanlarının uzmanlık alanına, alan/meslek bilgisi/genel kültür, zorunlu- seçmeli ders dengesine, kültürel derinlik kazanma, farklı disiplinleri tanıma imkânları gibi boyutlara yönelik ilke ve yöntemleri içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Ders dağılımı dengesine ilişkin tanımlı süreçlere uygun olarak Birim genelinde uygulamalar bulunmaktadır.	Programlarda ders dağılım dengesi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıt Sayılacaklar:

- *Ders Dağılım İlkeleri ve Kanıtları (Ders dağılımına ilişkin belirlenmiş ilke ve yöntemlerin dokümanlarla desteklenmesi.)*
- *Ders Dağılım Dengesinin Gözetilmesi (İlan edilmiş ders bilgi paketlerinde ders dağılım dengesinin sağlandığını gösteren kanıtlar.)*
- *Kararlar ve Onay Belgeleri (Eğitim komisyonu kararları, kurul kararları gibi resmi süreçlere ilişkin dokümanlar.)*
- *Ders Dağılımının İzlenmesi ve İyileştirilmesi (Ders dağılım dengesinin izlenmesine ve buna yönelik yapılan iyileştirmeleri gösteren belgeler.)*
- *Özgün Yaklaşım ve Uygulamalar (Standart uygulamaların yanı sıra, Birimin ihtiyaçlarına uygun olarak geliştirdiği özgün yöntem ve uygulamalara dair kanıtlar.)*

Programların ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır. [1_OD3]

Ders dağılımında öğretim elemanlarının uzmanlık alanları gözetilir ve ders dağılımı katılımcı bir şekilde belirlenir. [2_OD3]

Öğretim programı (müfredat) yapısı zorunlu-seçmeli ders, alan-alan dışı ders dengesini gözetmekte, kültürel derinlik ve farklı disiplinleri tanıma imkânı vermektedir.

Ders sayısı ve haftalık ders saati öğrencinin akademik olmayan etkinliklere de zaman ayırabileceği şekilde düzenlenmiştir. Bu kapsamda geliştirilen ders bilgi paketlerinin amaca uygunluğu ve işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler yapılmaktadır. [3_OD3]

Kanıtlar:

Kanıt 1:

2024-2025 Bahar yarıyıl programı

https://saglikmyo.firat.edu.tr/subdomain_files/saglikmyo.firat.edu.tr/files/shares/Ders%20Prg...pdf

2024-2025 Güz yarıyıl programı

[https://saglikmyo.firat.edu.tr/subdomain_files/saglikmyo.firat.edu.tr/files/shares/9876%20\(..2\).pdf](https://saglikmyo.firat.edu.tr/subdomain_files/saglikmyo.firat.edu.tr/files/shares/9876%20(..2).pdf)

Kanıt 2

Meslek Yüksekokulumuzun Akademik Personeli

<https://saglikmyo.firat.edu.tr/academic-staffs>

Kanıt 3

Anestezi Programı

<https://saglikmyo.firat.edu.tr/tr/page/5659>

Odyometri Programı

<https://saglikmyo.firat.edu.tr/page/20126>

Otopsi Programı

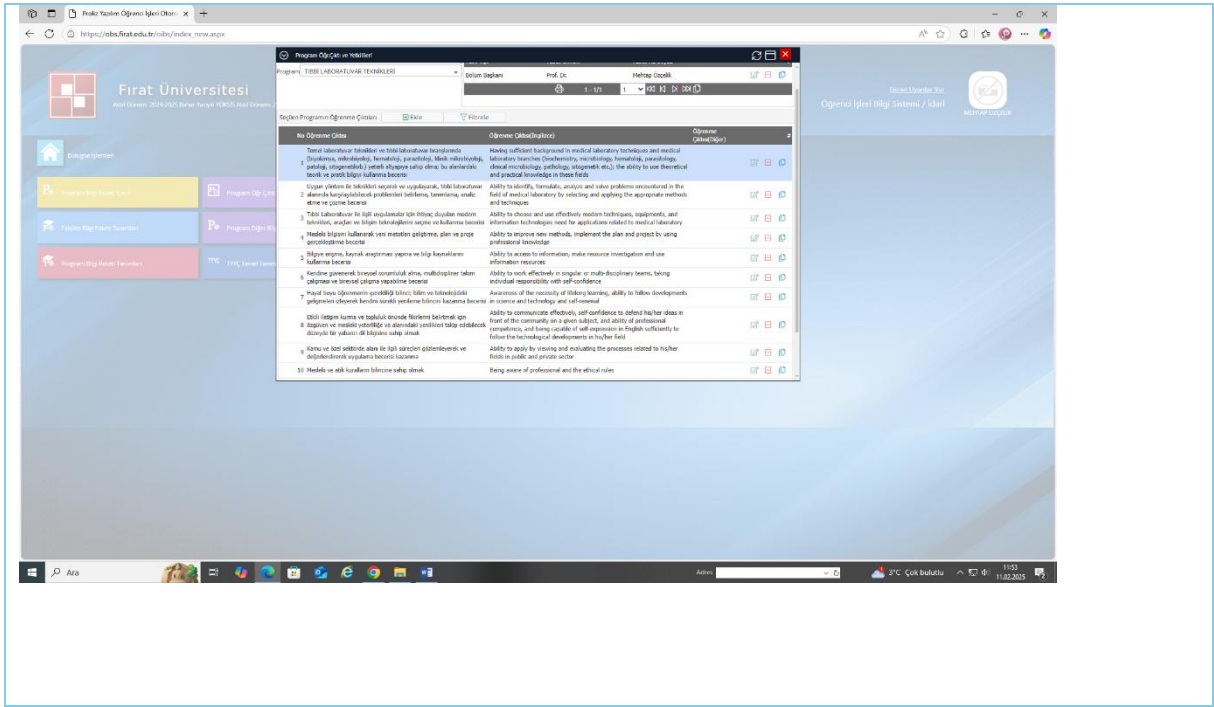
<https://saglikmyo.firat.edu.tr/page/20127>

Tıbbi Görüntüleme Programı

<https://saglikmyo.firat.edu.tr/page/20205>

Tıbbi Dokümantasyon Programı

<https://saglikmyo.firat.edu.tr/page/20128>



B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı

1	2	3	4	5
Dersler öğrenci iş yüküne dayalı olarak tasarlanmamıştır.	Öğrenci iş yükünün nasıl hesaplanacağına ilişkin staj, mesleki uygulama hareketlilik gibi boyutları içeren ilke ve yöntemlerin yer aldığı tanımlı süreçler* bulunmaktadır.	Dersler öğrenci iş yüküne uygun olarak tasarlanmış, ilan edilmiş ve uygulamaya konulmuştur.	Programlarda öğrenci iş yükü izlenmekte ve buna göre ders tasarımı güncellenmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıt Sayılacaklar:

- AKTS Ders Bilgi Paketleri (Uzaktan ve karma eğitim programları dahil olmak üzere, 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu 'ndaki anahtar prensiplere uygun ders bilgi paketleri.)
- Öğrenci İş Yükü Kredileri (Mesleki uygulamalar, değişim programları, staj ve projeler gibi faaliyetler için öğrenci iş yükü kredilerinin tanımlandığını gösteren kanıtlar.)
- Kredi Transferi ve Tanınma Süreçler (İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınmasına ilişkin tanımlı süreçleri belgeleyen dokümanlar.)
- Öğrenci Katılımı (Programlarda öğrenci iş yükünün belirlenmesinde öğrenci katılımının sağlandığını gösteren belgeler ve kullanılan mekanizmalar.)
- Diploma Eki (Programların diploma eki uygulamalarına dair belgeler.)
- AKTS Takibi (Derslerin AKTS kredileri ve hesaplama tablolarının takibini gösteren kanıtlar.)
- AKTS Hesaplama ve Geribildirim (AKTS hesaplama tabloları, öğretim üyeleri ve öğrencilerle yapılan anketler gibi ek belgeler ile iş yükü temelli kredilerin geribildirimlere dayalı olarak güncellendiğini belgeleyen kanıtlar)
- Özgün Yaklaşım ve Uygulamalar (Standart uygulamaların yanı sıra, Birimin ihtiyaçlarına göre geliştirilmiş özgün yöntem ve uygulamalara ilişkin kanıtlar.)

Tüm programlarda bulunan derslerin AKTS değeri web sayfası üzerinden paylaşılmakta, öğrenci iş yükü takibi ile doğrulanmaktadır. [1_OD3]

Staj ve mesleğe ait uygulamalı öğrenme fırsatları hastanemizde yapılmak üzere mevcuttur ve yeterince öğrenci iş yükü ve kredi çerçevesinde değerlendirilmektedir. Gerçekleşen uygulamanın niteliği irdelenmektedir.

Kanıtlar:

Kanıt 1

Anestezi Programı

<https://saglikmyo.firat.edu.tr/tr/page/5659>

Odyometri Programı

<https://saglikmyo.firat.edu.tr/page/20126>

Otopsi Programı

<https://saglikmyo.firat.edu.tr/page/20127>

Tıbbi Görüntüleme Programı

<https://saglikmyo.firat.edu.tr/page/20205>

Tıbbi Dökümantasyon Programı

<https://saglikmyo.firat.edu.tr/page/20128>

Tıbbi Laboratuvar Programı

<https://saglikmyo.firat.edu.tr/tr/page/5666>

B.1.5. Programların İzlenmesi Ve Güncellenmesi

1	2	3	4	5
Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizma bulunmamaktadır.	Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin periyot, ilke, kural ve göstergeler oluşturulmuştur.	Programların genelinde program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizmalar işletilmektedir.	Program çıktıları bu mekanizmalar ile izlenmekte ve ilgili paydaşların görüşleri de alınarak güncellenmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıt Sayılacaklar:

- *İzleme ve Güncelleme Süreçleri (Programların yıllık ve program süresinin sonunda izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin ilke, kural, gösterge, plan ve uygulamalar.)*
- *Mekanizmalar(Birimin misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda programlarını güncellemek için kurduğu mekanizmalar.)*
- *Yıllık Öz Değerlendirme Raporları (Programların yıllık öz değerlendirme raporları, özellikle program çıktıları açısından yapılan değerlendirmeler.)*
- *İzleme Sistemleri(Program çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığını izleyen bilgi yönetim sistemi gibi süreçler.)*
- *İyileştirme Çalışmaları (Programların yıllık ve program süresi bazında yapılan izleme sonuçlarına dayanarak gerçekleştirilen iyileştirmeler.)*
- *Paydaş Bilgilendirme(Yapılan iyileştirme ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirildiği uygulamalar.)*
- *Geri Bildirimler (Programın amaçlarına ulaşp ulaşmadığına dair öğrenci, mezun ve işveren gibi paydaşlardan alınan geri bildirimler.)*
- *Sürdürülebilir Öğretim Modelleri(Doğal afetler gibi olağan dışı durumlara karşı programların yürütülmesi için geliştirilen sürdürülebilir öğretim modellerine dair kanıtlar.)*
- *Özgün Yaklaşım ve Uygulamalar (Standart uygulamalar dışında, Birimin ihtiyaçlarına göre geliştirdiği özgün yöntem ve uygulamalara ilişkin belgeler.)*

Her program ve ders için (örgün, uzaktan, karma, açıktan) program amaçlarının ve öğrenme çıktılarının izlenmesi planlandığı şekilde gerçekleştirilmektedir. Bu sürecin isleyişi ve sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilmektedir.

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.

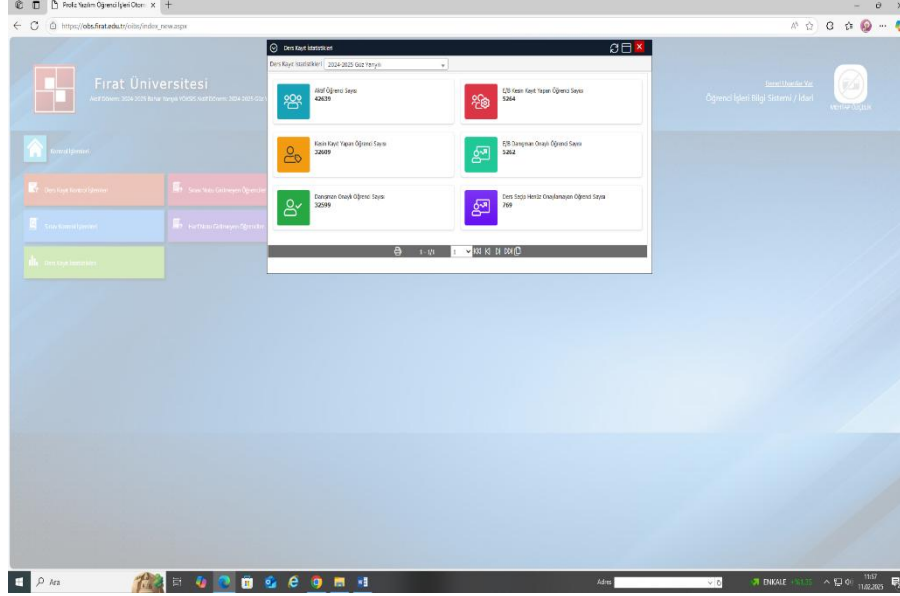
Program akreditasyonu planlaması, teşviki ve uygulaması vardır; Birimin akreditasyon stratejisi belirtilmiş ve sonuçları tartışılmıştır. Akreditasyonun getirileri, iç kalite güvence sistemine katkısı değerlendirilmektedir.

[1_OD2]

Kanıtlar:

Kanıt 1

Şekil 1. Okulumuz kayıt istatistikleri



B.1.6. Eğitim Ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi

1	2	3	4	5
Birimde eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere bir sistem bulunmamaktadır.	Birimde eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere sistem, ilke ve kurallar bulunmaktadır.	Birimin genelinde eğitim ve öğretim süreçleri belirlenmiş ilke ve kurallara uygun yönetilmektedir.	Birimde eğitim ve öğretim yönetim sistemine ilişkin uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirme yapılmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıt Sayılacaklar:

- *Organizasyonel Yapı ve İş Akış Şemaları (Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma ve iş akış şemalarını gösteren kanıtlar.)*
- *İlke, Kurallar ve Takvim (Eğitim, öğretim, ölçme ve değerlendirme süreçlerinin yönetimine ilişkin ilke, kurallar ve akademik takvim.)*
- *Bilgi Yönetim Sistemi (Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetiminde kullanılan bilgi yönetim sistemi ve uygulamaları.)*
- *İzleme ve İyileştirme Kanıtları (Eğitim ve öğretim süreçlerinin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin belgeler ve uygulamalar.)*
- *Değerlendirme ve Geri Bildirim Raporları (İzleme çalışmalarına dair değerlendirme raporları, geri bildirim analiz raporları ve bu analizlere dayanarak yapılan iyileştirmeleri belgeleyen dokümanlar.)*
- *Özgün Yaklaşım ve Uygulamalar (Standart uygulamaların yanı sıra, Birimin ihtiyaçlarına göre geliştirdiği özgün yöntem ve uygulamalara ilişkin kanıtlar.)*

Birim, eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere; organizasyonel yapılanma (üniversite eğitim ve öğretim komisyonu, öğrenme ve öğretme merkezi, vb.), bilgi yönetim sistemi ve uzman insan kaynağına sahiptir. Eğitim ve öğretim süreçleri üst yönetimin koordinasyonunda yürütülmekte olup; bu süreçlere ilişkin görev ve sorumluluklar tanımlanmıştır. [1_OD3]

Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerine ilişkin Birim genelinde ilke, esaslar ile takvim belirlidir.

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 edilmektedir. [2_OD3]

Kanıtlar:**Kanıt 1**

<https://saglikmyo.firat.edu.tr/page/5671>

Kanıt 2

<https://www.firat.edu.tr/documents/1724661122.pdf>

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

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

B.2.1. Öğretim Yöntem Ve Teknikleri

1	2	3	4	5
Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımlar bulunmamaktadır.	Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımın uygulanmasına yönelik ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.	Programların genelinde öğrenci merkezli öğretim yöntem teknikleri tanımlı süreçler doğrultusunda uygulanmaktadır.	Öğrenci merkezli uygulamalar izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıt Sayılacaklar:

- *Ders Bilgi Paketlerinde Öğrenci Merkezli Öğretim(Ders bilgi paketlerinde öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin varlığını belgeleyen kanıtlar.)*
- *Uzaktan Eğitim Materyalleri ve Yöntemleri(Uzaktan eğitime özgü öğretim materyali geliştirme ve öğretim yöntemlerine ilişkin ilke ve mekanizmalar.)*
- *Aktif ve Etkileşimli Öğretim Yöntemleri(Aktif ve etkileşimli öğretim yöntemlerine yönelik tanımlı süreçler ve uygulamalar.)*
- *Eğiticilerin Eğitimi (Eğiticilerin eğitimi program içeriğinde öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yaklaşımına yönelik uygulamalar.)*
- *İzleme ve İyileştirme Süreçleri(Süreçlerin izlenmesine ve bu izleme sonuçlarına bağlı olarak yapılan iyileştirme çalışmalarına yönelik kanıtlar.)*
- *Özgün Yaklaşım ve Uygulamalar (Standart uygulamaların yanı sıra, Birimin ihtiyaçlarına uygun olarak geliştirilmiş özgün yöntem ve uygulamalara ilişkin belgeler.)*

Öğretim yöntemi öğrenciyi aktif hale getiren ve etkileşimli öğrenme odaklıdır. Tüm eğitim türleri içerisinde (örgün, uzaktan, karma) o eğitim türünün doğasına uygun; öğrenci merkezli, yetkinlik temelli, süreç ve performans odaklı disiplinlerarası, bütüncü, vaka/uygulama temelinde öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlara yer verilir. Bilgi aktarımından çok derin öğrenmeye, öğrenci ilgi, motivasyon ve bağlılığına odaklanılmıştır. Örgün eğitim süreçleri ön lisans öğrencilerini kapsayan; teknolojinin sunduğu olanaklar ve ters yüz öğrenme, proje temelli öğrenme gibi yaklaşımlarla zenginleştirilmektedir. Öğrencilerinin araştırma süreçlerine katılımı müfredat, yöntem ve yaklaşımlarla desteklenmektedir. Tüm bu süreçlerin uygulanması, kontrol edilmesi ve gereken önlemlerin alınması sistematik olarak değerlendirilmektedir. [1_OD3]

Kanıtlar:

Kanıt 1

<https://saglikmyo.firat.edu.tr/page/9830>



Sınav Programlarımız

2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılı Bütünleme Sınavı İçin Tıklayınız.
2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılı Final Sınav Programı İçin Tıklayınız.
2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılı Ara Sınav Programı İçin Tıklayınız.
2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Yarıyılı Final Sınav Programı İçin Tıklayınız.
2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Yarıyılı Ara Sınav Programı İçin Tıklayınız.
2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Yarıyılı Bütünleme Sınav Programı İçin Tıklayınız.
2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılı Final Sınav Programı İçin Tıklayınız.
2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılı Ara Sınav Programı İçin Tıklayınız.
2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Yarıyılı Bütünleme Sınav Programı İçin Tıklayınız.
2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Yarıyılı Final Sınav Programı İçin Tıklayınız.
2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Yarıyılı Ara Sınav Programı İçin Tıklayınız.
2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Yarıyılı ORTAK DERSLER SINAVI PROGRAMI için tıklayınız.
2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılı Bütünleme Sınav Programı için tıklayınız.
2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılı Final Sınav Programı için tıklayınız.
2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılı Ara Sınav Programı için tıklayınız.
2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Yarıyılı Bütünleme Sınav Programı için tıklayınız.
2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Yarıyılı Final Sınav Programı için tıklayınız.
2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Yarıyılı Ara Sınav Programı için tıklayınız.

Hızlı Erişim

Etkinlikler	
e-Hizmetler	+
Firat Üniversitesi	
Akademik Takvim	
Üniversite Evi	
Terapi ve Rehabilitasyon Bölümü	+
Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü	+
Bölüm ve Program Başkanları	
Koordinatörler	
Danışmanlar	
Komisyonlar	
Sınav Programlarımız	
Ders Programlarımız	
SHMYO Etkinliklerimiz	
Ofis Saatleri	

main_files/saglikmyo.firat.edu.tr/files/shares/2021-2022_BAHAR_VIZE_PROGRAMI...

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

1	2	3	4	5
Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke, kural ve bağlı planlar bulunmaktadır.	Birimin genelinde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin planlar dahilinde uygulamalar bulunmaktadır.	Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler izlenmekte, iyileştirilmekte ve güncellemeler ilan edilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıt Sayılacaklar:

- Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin belirlenmiş ilke ve kurallar.
- Önceki öğrenmelerin tanınmasında öğrenci iş yükü temelli kredilerin kullanıldığını gösteren belgeler (2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu prensiplerine uygun).
- Uygulamaların tanımlı süreçlerle uyumlu olduğunu ve bu süreçlerin sürekliliğini belgeleyen kanıtlar.
- Paydaş Bilgilendirme Mekanizmaları (Paydaşların, özellikle öğrencilerin, süreçler hakkında bilgilendirildiği mekanizmalara ilişkin belgeler.)
- Standart uygulamaların yanı sıra, Birimin ihtiyaçlarına göre geliştirilen özgün yöntem ve uygulamalara ilişkin kanıtlar.

Öğrenci kabulüne (merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan öğrenciler dahil) 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. [1_OD3], [2_OD3], [3_OD3], [4_OD3]
Önceki öğrenmenin (örgün, yaygın, uzaktan/karma eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve becerilerin) tanınması ve kredilendirilmesi yapılmaktadır. Uluslararasılaşma politikasına paralel hareketlilik destekleri, öğrenciyi teşvik, kolaylaştırıcı önlemler bulunmaktadır ve hareketlilikte kredi kaybı olmaması yönünde uygulamalar vardır.

Kanıtlar:**Kanıt 1**

Lisansüstü Programlara Uluslararası Öğrenci Kabul Yönergesi
<https://www.firat.edu.tr/documents/1738841638.pdf>

Kanıt 2

Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönergesi
<https://www.firat.edu.tr/documents/1737354075.pdf>

Kanıt 3

Ön Lisans Ve Lisans Programları İçin Uluslararası Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Yönergesi
<https://www.firat.edu.tr/documents/1735287294.pdf>

Kanıt 4

Fırat Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği
<https://www.firat.edu.tr/documents/1720427028.pdf>

B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması Ve Diploma

1	2	3	4	5
Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin kapsamlı, tutarlı ve ilan edilmiş ilke, kural ve süreçler bulunmaktadır.	Birimin genelinde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin uygulamalar bulunmaktadır.	Uygulamalar izlenmekte ve tanımlı süreçler iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıt Sayılacaklar:

- Öğrencinin akademik ve kariyer gelişimini izlemek, diploma onayı ve yeterliliklerin sertifikalandırılmasına yönelik tanımlı süreçler ve mevcut uygulamalar.
- Merkezi yerleştirme dışındaki yatay geçiş, yabancı uyruklu öğrenci sınavı (YÖS), çift anadal programı (ÇAP) ve yandal öğrenci kabullerinde uygulanan kriterlere ilişkin belgeler.
- Öğrenci iş yükü kredisinin değişim programlarında herhangi bir ek çalışmaya gerek kalmaksızın tanındığını gösteren belgeler (2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu prensiplerine uygun).
- Standart uygulamaların yanı sıra, Birimin ihtiyaçlarına göre geliştirilen özgün yöntem ve uygulamalara ilişkin kanıtlar

Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları, mezuniyet karar süreçleri açık, anlaşılır, kapsamlı ve tutarlı şekilde tanımlanmış ve kamuoyu ile paylaşılmıştır. Sertifikalandırma ve diploma işlemleri bu tanımlı sürece uygun olarak yürütülmekte, izlenmekte ve gerekli önlemler alınmaktadır. [1_OD3], [2_OD3]

Kanıtlar:**Kanıt 1**

Merkezi Yatay Geçiş Başvuruları
<https://ogrencidb.firat.edu.tr/announcements-detail/43891>

Kurumlararası Yatay Geçiş Başvuruları
<https://ogrencidb.firat.edu.tr/announcements-detail/43894>

Çift Anadal / Yandal Başvuru Başvuruları
<https://ogrencidb.firat.edu.tr/announcements-detail/43892>

Kanıt 2

Fırat Üniversitesi Diploma, Sertifika Ve Başarı Belgeleri Yönergesi
<https://www.firat.edu.tr/documents/1687348009.pdf>

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

Birim, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak ve eğitim- öğretim faaliyetlerini yürütmek için uygun altyapıya, kaynaklara ve ortamlara sahip olmalı ve öğrenme olanaklarının tüm öğrenciler için yeterli ve erişilebilir olmasını güvence altına almalıdır. Birim öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri sağlamalıdır.

B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları

1	2	3	4	5
Birimin eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürürebilmek için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.	Birimin eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte öğrenme kaynaklarının (sınıf, laboratuvar, stüdyo, öğrenme yönetim sistemi, basılı/e-kaynak ve materyal, insan kaynakları vb.) oluşturulmasına yönelik planları vardır.	Birimin genelinde öğrenme kaynaklarının yönetimi alana özgü koşullar, erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilmektedir.	Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme yapılmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıt Sayılacaklar:

- Öğrenme kaynaklarının (kütüphane, laboratuvar vb.) yeterlilik durumu, geliştirilmesine ilişkin planlamalar ve uygulamalar.
- Öğrencilerin kütüphane, laboratuvar gibi öğrenme kaynaklarına erişim analizleri.
- Öğrenme kaynaklarına erişilebilirliği belgeleyen kanıtlar (uzaktan eğitim uygulamaları dahil).
- Öğrenme yönetim sistemi kullanımına ilişkin uygulama örnekleri.
- Öğrenme kaynaklarıyla ilgili öğrenci geri bildirim araçları (örneğin, anketler).
- Öğrenme kaynaklarının düzenli olarak izlendiğini ve iyileştirildiğini belgeleyen kanıtlar.
- Standart uygulamaların yanı sıra, Birimin ihtiyaçlarına uygun olarak geliştirilmiş özgün yöntem ve uygulamalara ilişkin belgeler.

Sınıf, laboratuvar, kütüphane, stüdyo; ders kitapları, çevrimiçi (online) kitaplar/belgeler/videolar vb. kaynaklar uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir. [1_OD2]

Birimde eğitim-öğretim ihtiyaçlarına tümüyle cevap verebilen, kullanıcı dostu, ergonomik, eş zamanlı ve eş zamansız öğrenme, zenginleştirilmiş içerik geliştirme ayrıca ölçme ve değerlendirme ve hizmetiçi eğitim olanaklarına sahip bir öğrenme yönetim sistemi bulunmaktadır.

Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, öğrenci-öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelmektedir.

Kanıtlar:

Kanıt 1

Kütüphane

<https://kutuphanedb.firat.edu.tr/>

B.3.2. Akademik destek hizmetleri

1	2	3	4	5
Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri bulunmamaktadır.	Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlaması süreçlerine ilişkin tanımlı ilke ve kurallar bulunmaktadır.	Birimde öğrencilerin akademik gelişim ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri tanımlı ilke ve kurallar dahilinde yürütülmektedir.	Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrencilerin katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıt Sayılacaklar:

- Akademik destek hizmetleri için kullanılan tanımlı süreçler ve varsa uzaktan eğitimde akademik ve teknik öğrenci danışmanlığı mekanizmaları.
- Öğrencilerin danışmanlara erişimine ilişkin oluşturulan mekanizmalar.
- Psikolojik danışmanlık veya kariyer merkezi organizasyonel yapısı, rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetlerine dair planlama ve uygulamalar.
- Kariyer merkezinin sunduğu hizmetler ve ilgili uygulamalar.
- Akademik destek, rehberlik ve kariyer hizmetlerine öğrencilerin katılımını belgeleyen kanıtlar.
- Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili geri bildirim araçlarının sonuçları ve bu sonuçlara dayanarak yapılan izleme çalışmaları.
- Süreçlere ilişkin yapılan güncelleme ve iyileştirmeleri belgeleyen kanıtlar.
- Standart uygulamaların yanı sıra, Birimin ihtiyaçlarına uygun olarak geliştirilen özgün yöntem ve uygulamalara ilişkin belgeler.

Öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim üyesi bulunmaktadır. Danışmanlık sistemi öğrenci portfolyosu gibi yöntemlerle takip edilmekte ve iyileştirilmektedir. Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolaydır ve çeşitli erişimi olanakları (yüz yüze, çevrimiçi) bulunmaktadır. [1_OD3]

Psikolojik danışmanlık ve kariyer merkezi hizmetleri vardır, erişilebilirdir (yüz yüze ve çevrimiçi) ve öğrencilerin bilgisine sunulmuştur. Hizmetlerin yeterliliği takip edilmektedir.

Kanıtlar:

Kanıt 1

Akademik Danışmanlık Yönergesi

<https://www.firat.edu.tr/documents/1687423214.pdf>

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Danışmanları

<https://saglikmyo.firat.edu.tr/page/5670>

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. Tesis ve altyapıların kullanımı irdelenmektedir.

1	2	3	4	5
Birimde uygun nitelik ve nicelikte tesisler ve altyapı bulunmamaktadır.	Birimde uygun nitelik ve nicelikte tesis ve altyapının (yemekhane, yurt, sağlık, kütüphane, ulaşım, bilgi ve iletişim altyapısı, uzaktan eğitim altyapısı vb.) kurulmasına ve kullanımına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.	Birimin genelinde tesis ve altyapı erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır	Tesis ve altyapının kullanımı izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıt Sayılacaklar:

- *Tesis ve altyapının kullanımına yönelik belirlenmiş ilke ve kurallar.*
- *Tesis ve altyapının erişim ve kullanımına ilişkin uygulamalar.*
- *Tesis ve altyapının Birimsal büyüme ile ilişkili olarak gelişimini belgeleyen kanıtlar (örneğin, birim sayısındaki artış ile fiziksel alanların artışı arasındaki ilişki)*
- *Uzaktan eğitim programları ve uygulamaları varsa, bunlara yönelik altyapı, tesis, donanım ve yazılım durumuna ilişkin kanıtlar.*
- *Tesis ve altyapı hizmetlerinin düzenli olarak izlendiğini, çeşitlendirildiğini ve iyileştirildiğini gösteren belgeler.*
- *Standart uygulamaların yanı sıra, Birimin ihtiyaçlarına uygun olarak geliştirilen özgün yöntem ve uygulamalara ilişkin kanıtlar.*

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. Tesis ve altyapıların kullanımı irdelenmektedir. [1_OD3]

Kanıtlar:

Kanıt 1

Tesis ve altyapı hizmetleri

<https://sosyaltesisler.firat.edu.tr/announcements-all>

<https://debsis.firat.edu.tr/>

<https://sosyalmenu.firat.edu.tr/>

B.3.4. Dezavantajlı gruplar

1	2	3	4	5
Birimde dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin planlamalar bulunmamaktadır.	Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına nitelikli ve adil erişimine ilişkin planlamalar bulunmaktadır.	Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin uygulamalar yürütülmektedir.	Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine yönelik uygulamalar izlenmekte ve dezavantajlı grupların görüşleri de alınarak iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Kanıt Sayılacaklar: <ul style="list-style-type: none">• <i>Dezavantajlı öğrenci gruplarına sunulan hizmetlerle ilgili planlama ve uygulamalar (kurullarda temsil, engelsiz üniversite uygulamaları, uzaktan eğitim süreçlerindeki uygulamalar vb.).</i>• <i>Dezavantajlı gruplardan alınan geri bildirimlerin izleme ve iyileştirme süreçlerinde kullanıldığını gösteren belgeler.</i>• <i>Engelsiz birim uygulamalarına ilişkin izleme, değerlendirme ve iyileştirme kanıtları</i>• <i>Standart uygulamaların yanı sıra, Birimin ihtiyaçlarına uygun olarak geliştirilmiş özgün yöntem ve uygulamalara dair kanıtlar.</i>				
<p>Dezavantajlı, kırılğan ve az temsil edilen grupların (engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.) eğitim olanaklarına erişimi eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık gözetilerek sağlanmaktadır. Uzaktan eğitim alt yapısı bu grupların ihtiyacı dikkate alınarak oluşturulmuştur. Üniversite yerleşkelerinde ihtiyaçlar doğrultusunda engelsiz üniversite uygulamaları bulunmaktadır. Bu grupların eğitim olanaklarına erişimi izlenmekte ve geri bildirimleri doğrultusunda iyileştirilmektedir. [1_OD3]</p>				
Kanıtlar: Kanıt 1 Engelsiz Yaşam Araştırma ve Uygulama Merkezi https://engellimer.firat.edu.tr/				

B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

1	2	3	4	5
Birimde uygun nitelik ve nicelikte sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanakları bulunmamaktadır.	Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanaklarının yaratılmasına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.	Birimin genelinde sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.	Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet mekanizmaları izlenmekte, ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda faaliyetler çeşitlendirilmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıt Sayılacaklar:

- Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin planlanması ve yürütülmesine ilişkin belgeler.
- Yıl içerisinde öğrencilere yönelik düzenlenen sportif, kültürel ve sosyal faaliyetlerin listesi (faaliyet türü, konusu, katılımcı sayısı gibi bilgilerle).
- Faaliyetlerin erişilebilirliğini ve fırsat eşitliğini gözettiğini belgeleyen kanıtlar.
- Faaliyetlerin çeşitliliğini ve paydaşlardan alınan geri bildirimlerin dikkate alındığını gösteren belgeler.
- Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin izlenmesine ilişkin kullanılan araçlar; izleme raporları ve iyileştirme veya çeşitlendirme çalışmalarını belgeleyen kanıtlar.
- Standart uygulamalar dışında, Birimin ihtiyaçlarına uygun olarak geliştirilmiş özgün yöntem ve uygulamalara dair belgeler.

Öğrenci toplulukları ve bu toplulukların etkinlikleri, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerine yönelik mekân, bütçe ve rehberlik desteği vardır. [1_OD3]
Ayrıca sosyal, kültürel, sportif faaliyetleri yürüten ve yöneten idari örgütlenme mevcuttur. Gerçekleştirilen faaliyetler izlenmekte, ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.

Kanıtlar:

Kanıt 1

Şekil 1. Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin planlanması ve yürütülmesine ilişkin belgeler

Sportif Amaçlı.pdf 1 / 1 100% +

T.C.
FIRAT ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

Sayı : E-78233144-302.08.03-550759 28.10.2024
Konu : Sportif Amaçlı

GENEL SEKRETERLİĞE

Meslek Yüksekokulumuz Tıbbi Laboratuvar Teknikleri Programı öğrencilerinin haftada Bir (1) gün (Cuma günleri) saat 13.00 ile 14.00 arası Üniversitemiz Spor Bilimleri Fakültesi çok amaçlı spor salonunda (Basketbol/Voleybol) antrenman yapma istekleri tarafımıza bildirilmiştir.

Aşağıda adı soyadı yazılı öğrenciler için belirtilen gün ve saatte gerekli izinlerin alınması hususunda gereğini arz ederim.

Yaren KAYA
Berfin Esmâ AYRIKAN
Zeynep ŞAHİN
Aleyna KILIÇ
Rabia ÇETİNTAŞ
Sedef İLBASMIŞ
Büşra AYDIN
Meryem ÇAKSU
Dilan ALP
Nuray ÇELİK
Emine KILIÇ
Hatice SEVİCİ

Prof. Dr. İhsan YAMAN
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü



T.C.
FIRAT ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Genel Sekreterlik



Sayı : E-80802877-020-553187
Konu : Çok Amaçlı Kapalı Spor Salonunun
Kullanımı

04.11.2024

SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE

Meslek Yüksekokulunuz Tıbbi Laboratuvar Teknikleri Programı öğrencilerinin haftada bir (1) gün (Cuma günleri), 13.00-14.00 saatleri arasında Üniversitemiz Spor Bilimleri Fakültesi Çok Amaçlı Kapalı Spor Salonunda antrenman yapma talebi Üniversitemiz Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığınca uygun görülmüştür.

Bilgilerini ve gereğini rica ederim.

Prof. Dr. İrfan KAYGUSUZ
Rektör V.

Ek: Yazı (1 Sayfa)

B.4. Öğretim Kadrosu

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

B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

1	2	3	4	5
Birimin atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri tanımlanmamıştır.	Birimin atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri tanımlanmış; ancak planlamada alana özgü ihtiyaçlar irdelenmemiştir.	Birimin tüm alanlar için tanımlı ve paydaşlarca bilinen atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri uygulanmakta ve karar almalarında (eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmeleri vb.) kullanılmaktadır.	Atama, yükseltme ve görevlendirme uygulamalarının sonuçları izlenmekte ve izlem sonuçları değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıt Sayılacaklar:

- Öğretim elemanlarının atama, yükseltme ve görevlendirme kriterlerinin tanımlı ve kamuoyuna açık olduğunu belgeleyen kanıtlar.
- Akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri dersler arasında uyumun sağlanmasına yönelik uygulamalar.
- Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterlerinin izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar.
- Standart uygulamaların yanı sıra, Birimin ihtiyaçlarına uygun olarak geliştirilmiş özgün yöntem ve uygulamalara dair belgeler.

Öğretim elemanı (uluslararası öğretim elemanları dahil) atama, yükseltme ve görevlendirme süreç ve kriterleri belirlenmiş ve kamuoyuna açıktır. İlgili süreç ve kriterler akademik liyakati gözetip, fırsat eşitliğini sağlayacak niteliktedir. Uygulamanın kriterlere uygun olduğu kanıtlanmaktadır. [1_OD3]

Öğretim elemanı ders yükü ve dağılım dengesi şeffaf olarak paylaşılır. Birimin öğretim üyesinden beklentisi bireylerce bilinir. [2_OD3]

Birim dışından ders vermek üzere görevlendirilenlerin seçiminde liyakate dikkat edilir ve yarıyıl sonunda performanslarının değerlendirilmesi şeffaf ve etkindir. Birimde eğitim-öğretim ilkelerine ve kültürüne uyum gözetilmektedir. [3_OD3]

Kanıtlar:

Kanıt 1

Öğretim Üyeliğine Yükseltme Ve Atanma Yönergesi

<https://www.firat.edu.tr/documents/1666011501.pdf>

Kanıt 2

Fırat Üniversitesi Önlisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Senato Esasları

<https://www.firat.edu.tr/documents/1686567516.pdf>

Kanıt 3

Okulumuzda Yeni Öğretim Görevlisi Alımı

Şekil 1. Atama teklif yazısı



T.C.

FIRAT ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ



Personel Daire Başkanlığı

Sayı :48041195/900/
Konu :Tuba TÜRKMAN

SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULUNA

Meslek Yüksekokulunuz Odyometri Programı (2020-6) Öğretim Görevlisi kadrosuna başvuran ve 03.07.2020 tarihinde yapılan sınavda başarılı olarak atanmaya hak kazanan Tuba TÜRKMAN'a ait müracaat evraklarını içeren dosya ekte gönderilmiştir.

Dosyalardaki eksikliklerin giderilerek, atama teklifi ile birlikte Rektörlüğümüze gönderilmesini rica ederim.

e-imzalıdır.
Prof. Dr. Kutbeddin DEMİRDAĞ
Rektör

EK :
Dosya (İstenildiğinde Elden Gönderilecektir.)



T.C.
FIRAT ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK
YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
YÖNETİM KURULU KARARLARI

Oturum Tarihi
08/07/2020

Oturum Saati
10:00

Oturum Sayısı
2019-2020/34

Yönetim Kurulu 08/07/2020 tarihinde saat 10:00'da Meslek Yüksekokul Müdürü Prof. Dr. Murat ÖGETÜRK başkanlığında, aşağıda imzaları bulunan kurul üyelerinin katılımlarıyla toplanarak gündemdeki konuları görüşmüş ve aşağıdaki kararları almıştır.

Karar Sayısı: 88

Meslek Yüksekokulumuz Öğretim Görevlisi kadrosuna başvuran Tuba TÜRKMAN hakkında, Rektörlük Makamı'nın 07/07/2020 tarih ve 400385 sayılı yazısı görüşüldü.

Meslek Yüksekokulumuz Öğretim Görevlisi kadrosuna açıktan başvuran, ön değerlendirme ve giriş sınavı sonucunda başarılı olup, jüri üyelerince de önerilen Tuba TÜRKMAN'ın 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 31.maddesi uyarınca, Meslek Yüksekokulumuz Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü Odyometri Programı Öğretim Görevlisi kadrosuna atanmasının uygun olduğuna ve kararın gereği için Rektörlük Makamı'na arzına oybirliği ile karar verildi.

Kurul Üyeleri:

Prof.Dr.Murat ÖGETÜRK (Müdür)

Doç.Dr.Mehtap ÖZÇELİK (Müdür Yrd.) (İzinli)

Dr.Öğr.Üyesi Neslihan KELEŞTEMUR (Müdür Yrd.)

Prof.Dr.Gökben ÖZBEY (Üye)

Doç.Dr.Funda GÜLCÜ BULMUŞ (Üye)

Dr.Öğr.Üyesi Zafer ÇAMBAY (Üye)

E-İmzalıdır
Prof. Dr. Murat ÖGETÜRK
Meslek Yüksekokul Müdürü

Dr. Öğr. Üyesi Neslihan KELEŞTEMUR

Prof. Dr. Gökben ÖZBEY

Doç. Dr. Funda GÜLCÜ BULMUŞ

Dr. Öğr. Üyesi Zafer ÇAMBAY



T.C.
FIRAT ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Personel Daire Başkanlığı



Sayı : E-48041195-903.07-534616
Konu : Ders Görevlendirme Talebi Hk

30.09.2024

SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULUNA

2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılı Meslek Yüksekokulunuz müfredat programlarında yer alan "SÇM101 Kriz Yönt. ve Öfke Kont." dersine, 2547 sayılı Kanunun 40/a maddesi kapsamında Üniversitemiz İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Dr. Öğr. Üyesi Murat SARI'nın görevlendirilmesi uygun görülmüştür.

Bilgilerini ve gereğini rica ederim.

Prof. Dr. Fahrettin GÖKTAŞ
Rektör

Ek: Yazı Örneği

B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi

Öğretim yetkinliği geliştirme süreçleri ihtiyaç analizleri temelinde planlanır, yaygın biçimde yürütülür ve etkililiği düzenli olarak izlenir. Tüm öğretim elemanlarının etkileşimli-aktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri ve kullanmaları için sistematik eğiticilerin eğitimi etkinlikleri (kurs, çalıştay, ders, seminer vb.) ve bunu üstlenecek/ gerçekleştirecek öğretme-öğrenme merkezi yapılanması vardır. Öğretim elemanlarının pedagojik ve teknolojik yeterlilikleri artırılmaktadır. Birimin öğretim yetkinliği geliştirme performansı değerlendirilmektedir.

1	2	3	4	5
Birimde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere planlamalar bulunmamaktadır.	Birimin öğretim elemanlarının; öğrenci merkezli öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme, materyal geliştirme ve kalite güvencesi sistemi gibi alanlardaki yetkinliklerinin geliştirilmesine ilişkin planlar bulunmaktadır.	Birimin genelinde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere uygulamalar vardır.	Öğretim yetkinliğini geliştirme uygulamalarından elde edilen bulgular izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elemanları ile birlikte irdelenerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıt Sayılacaklar:

- Eğiticilerin eğitimi uygulamalarına ilişkin planlamalar (kapsam, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ve bunlara dair kanıtlar (uzaktan eğitim uygulamaları dahil).
- Öğrenme-öğretme merkezleri tarafından yürütülen uygulamalara ilişkin belgeler ve kanıtlar.
- Eğiticilerin eğitimi dışında öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmeye yönelik uygulamalara dair kanıtlar.
- Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını izleme süreçlerini belgeleyen dokümanlar.
- Öğretim elemanlarının izleme ve iyileştirme süreçlerine katılımını gösteren kanıtlar.
- Öğretim yetkinliğini geliştirme süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları.
- Standart uygulamaların yanı sıra, Birimin ihtiyaçlarına uygun olarak geliştirilmiş özgün yöntem ve uygulamalara dair belgeler.

Öğretim yetkinliği geliştirme süreçleri ihtiyaç analizleri temelinde planlanır, yaygın biçimde yürütülür ve etkililiği düzenli olarak izlenir. Tüm öğretim elemanlarının etkileşimli-aktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri ve kullanmaları için sistematik eğiticilerin eğitimi etkinlikleri (kurs, çalıştay, ders, seminer vb.) ve bunu üstlenecek/ gerçekleştirecek öğretme-öğrenme merkezi yapılanması vardır. Öğretim elemanlarının pedagojik ve teknolojik yeterlilikleri artırılmaktadır. Birimin öğretim yetkinliği geliştirme performansı değerlendirilmektedir. [1_OD2]

Kanıtlar:

B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme

Öğretim elemanları için yaratıcı/yenilikçi eğitimi uygulamalarını ve bu alanda rekabeti arttırmak üzere "iyi eğitim ödülü" gibi teşvik ve ödüllendirme süreçleri vardır. Eğitim ve öğretimi önceliklendirmek üzere atama ve yükseltme kriterlerinde yaratıcı eğitim faaliyetlerine yer verilir.

1	2	3	4	5
Öğretim kadrosuna yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmaları bulunmamaktadır.	Teşvik ve ödüllendirme mekanizmalarının; yetkinlik temelli, adil ve şeffaf biçimde oluşturulmasına yönelik planlar bulunmaktadır.	Teşvik ve ödüllendirme uygulamaları Birim geneline yayılmıştır.	Teşvik ve ödül uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıt Sayılabacaklar:

- Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir etmek, tanımak ve ödüllendirmek için Birim genelinde uygulanan teşvik mekanizmaları ve tanımlı süreçlere ilişkin belgeler.
- Bu alanda yürütülen faaliyetlere ilişkin uygulama örnekleri.
- Eğitim kadrosunun eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme uygulamalarını belgeleyen kanıtlar.
- Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir, tanıma ve ödüllendirmek üzere yürütülen faaliyetlerin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar.
- Standart uygulamaların yanı sıra, Birimin ihtiyaçlarına uygun olarak geliştirilmiş özgün yöntem ve uygulamalara dair belgeler.

Öğretim elemanları için yaratıcı/yenilikçi eğitimi uygulamalarını ve bu alanda rekabeti arttırmak üzere "iyi eğitim ödülü" gibi teşvik ve ödüllendirme süreçleri vardır. Eğitim ve öğretimi önceliklendirmek üzere atama ve yükseltme kriterlerinde yaratıcı eğitim faaliyetlerine yer verilir. [1_OD2]

Kanıtlar:

Kanıt 1

Şekil 1. Akademik teşvik ödenekleri

The image shows a scanned document from Firat University. The header includes the university's logo and name: "FIRAT ÜNİVERSİTESİ" and "T.C. FIRAT ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü". The document is dated "14.01.2025" and has the number "Sayı : E-78233144-200-586194". The subject is "Konu : Akademik Teşvik Ödeneği Başvuru Formları". The recipient is "GENEL SEKRETERLİĞE". The text of the letter states: "Meslek Yüksekokulumuz Terapi ve Rehabilitasyon Bölümü ile Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü Öğretim Üyelerinin Akademik Teşvik Başvuru Dosyaları, Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonlarımız tarafından incelenmiş olup ekte gönderilmiştir. Bilgilerinize arz ederim." The sender is identified as "Prof. Dr. İhsan YAMAN, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü". At the bottom, it says "Ek: Başvuru Dosyası (6 Adet) Elden Teslim Edilecektir."

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

Birim, araştırma faaliyetlerini stratejik planı çerçevesinde belirlenen akademik öncelikleri ile yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilir biçimde yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmalı ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.

C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi

1	2	3	4	5
Birimde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.	Birimin araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin yönlendirme ve motive etme gibi hususları dikkate alan planlamaları bulunmaktadır.	Birimin genelinde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı Birimsel tercihler yönünde uygulanmaktadır.	Birimde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıt Sayılacaklar:

- Araştırma süreçlerinin yönetimine ve organizasyon yapısına ilişkin belgeler ve kanıtlar.
- Birimin araştırma yönetim modelini ve bu modelin nasıl uygulandığını gösteren belgeler.
- Araştırma yönetimi ve organizasyonel yapının işlerliğinin izlendiğini ve bu süreçlere yönelik yapılan iyileştirmeleri belgeleyen kanıtlar.
- Standart uygulamaların yanı sıra, Birimin ihtiyaçlarına uygun olarak geliştirilmiş özgün yöntem ve uygulamalara dair kanıtlar.

Araştırma süreçlerinin yönetimine ilişkin benimsenen yaklaşımlar, motivasyon ve yönlendirme işlevinin nasıl tasarlandığı, kısa ve uzun vadeli hedeflerin net ve kesin nasıl tanımlandığı, araştırma yönetimi ekibi ve görev tanımları belirlenmiştir; uygulamalar bu Birimsel tercihler yönünde gelişmektedir. Bilimsel araştırma ve sanatsal süreçlerinin yönetiminin etkinliği ve başarısı izlenmekte ve iyileştirilmektedir. [1_OD3], [2_OD3]

Kanıtlar:

Kanıt 1

Şekil 1. Araştırma süreçlerinin yönetimine ve organizasyon yapısına ilişkin belgeler ve kanıtlar.

Ünvanı/Adı Soyadı	Pozisyon	Görevi
Prof. Dr. Hanif GÜLDEMİR	BAP'tan Sorumlu Rektör Danışmanı	
Şube Müdürü Çetin ALBAYRAK	BAP koordinatörü	
KOMİSYON		
Ünvanı/Adı Soyadı	Pozisyon	Görevi
Prof. Dr. Mehmet YILMAZ	Komisyon Başkanı	Rektör Yardımcısı
Prof. Dr. Gülbey DURSUN	Üye	Mühendislik Fakültesi
Prof. Dr. Oğuz YAKUT	Üye	Mühendislik Fakültesi
Prof. Dr. İlhan Oğuz AKDEMİR	Üye	İnsani ve Sosyal Bilimler Fakültesi
Prof. Dr. Mehmet ÇAY	Üye	Veteriner Fakültesi
Prof. Dr. Neriman ÇOLAKOĞLU	Üye	Tıp Fakültesi
Prof. Dr. Oktay BAYKARA	Üye	Eğitim Fakültesi
Prof. Dr. Okkaç YILMAZ	Üye	Fen Fakültesi
Prof. Dr. Hanif GÜLDEMİR	Komisyon Sekreteri	Rektör Danışmanı

https://bap.firat.edu.tr/?act=guest&act2=sayfa&id=16

FIRAT ÜNİVERSİTESİ - Bilimsel Araştırma Projeleri Otomasyonu

Otomasyona Giriş

ANA SAYFA

Performans Yönergesi

T.C.
FIRAT ÜNİVERSİTESİ
PERFORMANS DEĞERLENDİRME YÖNERGESİ

Amaç ve kapsam
MADDE 1 - Bu yönergenin amacı, Firat Üniversitesi (FÜ) öğretim elemanlarını; bilimsel, sanatsal ve benzeri akademik çalışmalarını değerlendirmek suretiyle teşvik etmek ve bu yolla üniversitenin ulusal ve uluslararası başarı seviyesini yükseltmektir.

Dayanak
MADDE 2 - Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar
MADDE 3 - Bu yönergede geçen;
a) Üniversite: Firat Üniversitesi,
b) Rektör: Firat Üniversitesi Rektörü,
c) Komisyon: Firat Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri (FUBAP) Koordinasyon Birimi Komisyonu,
ç) Akademik Birim: Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulunda Bölümlü/Ana Bilim Dalı, Merkez ve Enstitülerde Müdürlüğü ve ilgili diğer birimlerde Bölümlü/Ana Bilim Dalı,
d) Akademik Birim Yetkilisi: Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu ve ilgili diğer birimlerde Bölüm Başkanı, Merkez ve Enstitülerde Müdürü,
e) Öğretim Elemanı: Firat Üniversitesi kadrolarında yer alan profesör, doçent, doktor öğretim üyesi, okutman, öğretim görevlisi ve araştırma görevlisi,
f) UDMKDAP: Üniversite Dışı Mali Kaynaklardan Desteklenen Araştırma Projesini,
g) Yönerge: Bu yönergeyi, ifade eder.

Öğretim Elemanı Performans Puanı Hesaplanması
MADDE 4 - Öğretim elemanlarının performans puanları, aşağıda belirtilen türler itibarıyla hesaplanır ve toplam puan üzerinden kullanılırlar:

a) Yayın Performans Puanı
(1) SCI (Science Citation Index), SCI-Expanded, SSCI (Social Science Citation Index), AHCI (Arts and Humanities Citation Index) tarafından taranan dergilerde TÜBİTAK'ın ilgili dergi için belirlediği "Yayın Teşvik miktarı/Yazar Sayısı" olarak hesaplanır.
(2) İlgili yıla ait Web of Science' daki atf sayısı x 20 puan (Kendi kendine atıflar değerlendirilmez).
(3) Bir yayının yayımlandığı derginin ilgili indeksler kapsamı içinde olduğu yazar tarafından belgelendirilir.
(4) Yayınlar, takvim yılı itibarıyla toplanarak performans puanı hesaplanmasında değerlendirilir.
(5) Yayın performans puanı hesaplamaları FUBAP birimi üzerinden yapıldığından, yayın bilgileri performans puanı alacak ilgili Üniversite öğretim elemanı tarafından FUBAP otomasyonuna girilmelidir. FUBAP otomasyonuna girilen bilgilerin doğruluğu

Kant 2

Birimin araştırma yönetişim modeli ve bu modelin nasıl uygulandığını gösteren belgeler

<https://bap.firat.edu.tr/?act=guest&act2=sayfa&id=17>

C.1.2. İç ve dış kaynaklar

1	2	3	4	5
Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürülebilirliği için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.	Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürülebilirlik için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.	Birim araştırma ve geliştirme kaynaklarını araştırma stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir..	Birimde araştırma kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Kanıt Sayılacaklar: <ul style="list-style-type: none">• <i>Araştırma-geliştirme bütçesi ve bu bütçenin dağılımına ilişkin kanıtlar.</i>• <i>Araştırma çerçevesinde yapılan stratejik ortaklıklar (kamu veya özel sektör ile).</i>• <i>Araştırma-geliştirme kaynaklarının araştırma stratejisi doğrultusunda yönetildiğini belgeleyen kanıtlar.</i>• <i>Araştırma kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğini ve iyileştirildiğini gösteren belgeler.</i>• <i>İç kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler (örneğin, BAP Yönergesi, İç Kaynak Kullanım Yönergesi vb.).</i>• <i>İç kaynakların birimler arası dağılımını gösteren kanıtlar.</i>• <i>Dış kaynak kullanımını desteklemek amacıyla oluşturulmuş yöntem ve birimler.</i>• <i>Dış kaynakların dağılımını ve yönetimini belgeleyen kanıtlar.</i>• <i>Dış kaynakların yıllar itibarıyla değişimini gösteren belgeler.</i>• <i>Standart uygulamaların yanı sıra, Birimin ihtiyaçlarına göre geliştirilmiş özgün yöntem ve uygulamalara dair kanıtlar.</i>				
<p>Araştırmaya yeni başlayanlar için üniversite içi çekirdek fonlar vardır ve erişimi kolaydır. Araştırma potansiyelini geliştirmek üzere proje, konferans katılımı, seyahat, uzman daveti destekleri, kişisel fonlar, motivasyonu arttırmak üzere ödül ve rekabetçi yükseltme kriterleri vardır. Üniversite içi kaynakların yıllar içindeki değişimi; bu imkanların etkinliği, yeterliliği, gelişime açık yanları, beklentileri karşılama düzeyi değerlendirilmektedir. [1_OD2]</p>				
Kanıtlar:				
Kanıt 1 Bilimsel Araştırma Projelerini (Fübab) Destekleme Yönergesi https://bap.firat.edu.tr/?act=guest&act2=sayfa&id=17				

C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar

Doktora programlarının başvuru süreçleri, kayıtlı öğrencileri ve mezun sayıları ile gelişme eğilimleri izlenmektedir. Birimde doktora sonrası (post-doc) imkanları bulunmaktadır ve Birimin kendi mezunlarını işe alma (inbreeding) politikası açıktır.

1	2	3	4	5
Birimin doktora programı ve doktora sonrası imkanları bulunmamaktadır..	Birimin araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu doktora programı ve doktora sonrası imkanlarına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.	Birimde araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu ve destekleyen doktora programları ve doktora sonrası imkanlar yürütülmektedir.	Birimde doktora programları ve doktora sonrası imkanlarının çıktıkları düzenli olarak izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıt Sayılacaklar:

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

Bu bölüme açıklayıcı metin yazılmalı, Time News Roman 10pt, Başlıklar 12 pt ve kalın olmalıdır.

Kanıtlar:

Kanıtlar buraya yazılmalı, kanıt gösterim şekline bağlı kalınmalı 10pt Time News Roman olmalı

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

Birim, öğretim elemanları ve araştırmacıların bilimsel araştırma ve sanat yetkinliğini sürdürmek ve iyileştirmek için olanaklar (eğitim, iş birlikleri, destekler vb.) sunmalıdır.

C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi

Doktora derecesine sahip araştırmacı oranı, doktora derecesinin alındığı Birimlerin dağılımı; kümelenme/ uzmanlık birikimi, araştırma hedefleri ile örtüşme konularının analizi, hedeflerle uyumu irdelenmektedir. Akademik personelin araştırma ve geliştirme yetkinliğini geliştirmek üzere eğitim, çalıştay, proje pazarları vb. gibi sistematik faaliyetler gerçekleştirilmektedir.

1	2	3	4	5
Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlar bulunmaktadır.	Birimin genelinde öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar yürütülmektedir.	Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıt Sayılacaklar:

- Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlama ve uygulamalar (destekleyici eğitimler, uluslararası fırsatlar, proje iş birliği çalışmaları vb.)
- Öğretim elemanlarının geri bildirimleri
- Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra Birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

Doktora derecesine sahip araştırmacı oranı, doktora derecesinin alındığı Birimlerin dağılımı; kümelenme/ uzmanlık birikimi, araştırma hedefleri ile örtüşme konularının analizi, hedeflerle uyumu irdelenmektedir. Akademik personelin araştırma ve geliştirme yetkinliğini geliştirmek üzere eğitim, çalıştay, proje pazarları vb. gibi sistematik faaliyetler gerçekleştirilmektedir. [1_OD2]

Kanıtlar:

Kanıt 1



09.10.2024 09:58

"2209-A Üniversite Öğrencileri Araştırma Projeleri Destekleme Programı Proje Yazma ve Bilgilendirme Günleri"

"2209-A Üniversite Öğrencileri Araştırma Projeleri Destekleme Programı Proje Yazma ve Bilgilendirme Günleri" kapsamında 10.10.2024 tarihinde saat 10:00'da okulumuz konferans salonunda eğitim programı düzenlenecektir.



Diğer Haberler

- 2024-2025 Akademik Yılı Açılış Töreni ...
19.11.2024
- "En İyi Narkotik Polisi Anne" ...
14.10.2024
- "2209-A Üniversite Öğrencileri ...
11.10.2024
- Okulumuzda Eğitim Konferansı ...
29.12.2023
- Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksek Okulu ...
29.12.2023
- Akademik Genel Kurul Toplantımız ...
25.09.2023



11.10.2024 13:28

"2209-A Üniversite Öğrencileri Araştırma Projeleri Destekleme Programı Proje Yazma ve Bilgilendirme" Eğitim Programı Gerçekleşti

"2209-A Üniversite Öğrencileri Araştırma Projeleri Destekleme Programı Proje Yazma ve Bilgilendirme" kapsamında 10.10.2024 saat 10:00'da okulumuz Konferans Salonunda eğitim programı Doç. Dr. Pelin Koparı tarafından öğrencilerimize sunulmuştur.



Diğer Haberler



2024-2025 Akademik Yılı Açılış Töreni ...

19.11.2024



"En İyi Narkotik Polisi Anne" ...

14.10.2024



"2209-A Üniversite Öğrencileri ...

09.10.2024



Okulumuzda Eğitim Konferansı ...

29.12.2023



Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksek Okulu ...

29.12.2023



Akademik Genel Kurul Toplantımızı ...

25.09.2023

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

1	2	3	4	5
Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturma yönünde mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri ile araştırma ağlarına katılım ve iş birlikleri kurma gibi çoklu araştırma faaliyetlerine yönelik planlamalar ve mekanizmalar bulunmaktadır.	Birimin genelinde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri yürütülmektedir.	Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde Birim içi ve Birimler arası ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıt Sayılacaklar:

- *Ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturulmasına yönelik mekanizmalara ilişkin kanıtlar.*
- *Ortak programlar ve araştırma faaliyetlerine yönelik yapılan ikili anlaşmalar ve iş birliklerine ilişkin belgeler.*
- *Birimin dahil olduğu araştırma ağları, ortak programlar, araştırma birimleri ve ortak araştırmalardan üretilen çalışmalar ve projelere ilişkin kanıtlar.*
- *Ortak programlar ve araştırma faaliyetleriyle ilgili paydaşlardan alınan geri bildirimlere dair belgeler.*
- *Ortak programlar ve araştırma faaliyetlerinin izlenmesine ve iyileştirilmesine yönelik süreçler ve bunlara ilişkin kanıtlar.*
- *Standart uygulamaların yanı sıra, Birimin ihtiyaçlarına göre geliştirilmiş özgün yöntem ve uygulamalara dair kanıtlar.*

Birimlerarası işbirliklerini, disiplinlerarası girişimleri, sinerji yaratacak ortak girişimleri özendirerek mekanizmalar mevcuttur ve etkindir. Ortak araştırma veya lisansüstü programları, araştırma ağlarına katılım, ortak araştırma birimleri varlığı, ulusal ve uluslararası işbirlikleri gibi çoklu araştırma faaliyetleri tanımlanmıştır, desteklenmektedir ve sistematik olarak izlenerek Birimin hedefleriyle uyumlu iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir. [1_OD3]

Kanıtlar:

Kanıt 1

Şekil 1. Araştırma faaliyetlerine yönelik yapılan ikili anlaşmalar ve iş birliklerine ilişkin belgeler



T.C.
TÜRKİYE BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA KURUMU BAŞKANLIĞI
Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı

Sayı : 53325897-115.02-555610 22/02/2024
Konu : 2219-Yurt Dışı Doktora Sonrası
Araştırma Burs Programı 2023 Yılı 2 Dönem
Başvurunuz

Sayın Dr. Ezgi GENÇ

2219 Yurt Dışı Doktora Sonrası Araştırma Burs Programı'nın 2023 yılı 2 dönemine yaptığınız başvurunun ilgili disiplinde uzmanlaşmış panelistlerin değerlendirme sonuçları doğrultusunda Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı Araştırma Burs ve Destekleri Grup Yürütme Kurulu'nun 15/02/2024 tarih ve 89 sayılı toplantısında incelendiğini ve tarafınıza aşağıda belirtilen desteğin sağlandığını bildirmekten mutluluk duyarım.

Bursunuzun başlatılabilmesi için yurt dışına çıkmanıza en az 1 ay kala noter onaylı Düzenleme Seklinde Taahhüt ve Müşterek Borçlu ve Mütessesil Kefalet Senedini, Rektörlük (bağlı olduğunuz kurum üniversite değilse kurumunuzun en üst makamından) onaylı izin yazısını, kefil bordroları ve yurt dışına gidiş-dönüş tarihlerinizi içeren burs başlatma dilekçenizi Başkanlığımıza iletmeniz gerekmektedir.

Bilgilerinizi rica ederim.

Prof. Dr. Ömer Faruk URSAVAŞ
Bilim İnsanı Destek Programları Başkanı

NOT: Uçak biletinizle ilgili işlemlerinizi için, İletişim bilgileri:
Tel: 0312-444 66 90,
e-posta: seyahat.sileri@tubitak.gov.tr
Burs hakkındaki diğer işlemler ve sorular için iletişim bilgileri:
Tel: 0312-444 66 90,
e-posta: bideb2219@tubitak.gov.tr

Seçilen Destek:

Burs: 12 ay x USD2600 = USD31200
Uçak Bileti: ABD



T.C.
TÜRKİYE BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA KURUMU BAŞKANLIĞI
Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı

SAYI: 53325897-115.02-555610

22/02/2024

İLGİLİ MAKAMA

Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu, Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı'nca yürütülmekte olan 2219 Yurt Dışı Doktora Sonrası Araştırma Burs Programı kapsamında, Dr. Ezgi GENÇ 'e araştırma çalışmaları için, toplam 12 ay x USD2600 = USD31200 burs ve uçak bileti (bursiyer ve varsa eşi için gidiş-dönüş) tahsis edilmiş olup, adı geçen bilim insanı bu olanaklardan yararlanarak UNIVERSITY OF IOWA ABD'ye gidecektir.

Bilgilerinize saygılarımla sunarım.

Prof. Dr. Ömer Faruk URSAVAŞ
Bilim İnsanı Destek Programları Başkanı

NOT: Bu belge, 22 Şubat 2025 tarihine kadar geçerlidir.

Bu bursiyerlik yazısı, bursiyerin yurt dışına çıkması için verilen izin belgesi niteliğinde bir belge değildir. Sadece finansal destek ile ilgili bilgi içermektedir.

*Bu belge elektronik imzalı belge yerine geçerlidir.

C.3. Araştırma Performansı

Birim, araştırma faaliyetlerini verilere dayalı ve periyodik olarak ölçmeli, değerlendirmeli ve sonuçlarını yayımlamalıdır. Elde edilen bulgular, Birimin araştırma ve geliştirme performansının periyodik olarak gözden geçirilmesi ve sürekli iyileştirilmesi için kullanılmalıdır.

C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

1	2	3	4	5
Birimde araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.	Birimin genelinde araştırma performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.	Birimde araştırma performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıt Sayılacaklar:

- *Tanımlı Süreçler: Araştırma performansını izlemek için oluşturulmuş tanımlı süreçlere ilişkin belgeler.*
- *Araştırma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalara dair kanıtlar.*
- *Araştırma performansı ile ilgili paydaşlardan alınan geri bildirimlere ilişkin belgeler.*
- *Araştırma performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine yönelik süreçler ve bunlara dair kanıtlar.*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra, Birimin ihtiyaçlarına uygun olarak geliştirilmiş özgün yöntem ve uygulamalara dair belgeler.*

Birim araştırma faaliyetleri yıllık bazda izlenir, değerlendirilir, hedeflerle karşılaştırılır ve sapmaların nedenleri irdelenir. Birimin odak alanlarının üniversite içi bilinirliği, üniversite dışı bilinirliği; uluslararası görünürlük, uzmanlık iddiası konularının analizi, hedeflerle uyumu sistematik olarak analiz edilir. Performans temelinde teşvik ve takdir mekanizmaları kullanılır. Rakiplerle rekabet, seçilmiş Birimlerle kıyaslama (benchmarking) takip edilir. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmaktadır. [1_OD2]

Kanıtlar:

Kanıt 1

Şekil 1. Araştırma performansını izlemek için oluşturulmuş tanımlı süreçlere ilişkin belgeler.

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayın Sayısı					
Uluslararası Makale	Ulusal Makale	Uluslararası Bildiri	Ulusal Bildiri	Kitap	Toplam
4				1	5

Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi ve Hakemlik Yapılan Yayın Sayısı			
Editörlük/Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Editörlük/Hakemlik Yapılan Kitap Sayısı	Dergi Hakemliği Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı
1		2	

WOS' da İndekslenen Yayınların İndekslere ve Birimlere Göre Dağılımı					
BİRİM	SCI	SSCI	A&HCI	ATIF SAYISI	Toplam
	2	3		285	290

Ulakbim TR Dizinde Taranan Ulusal Yayın Sayısı	
Ulakbim TR Dizinde Taranan Yayın Sayısı	1

Uluslararası/Ulusal Konferans ve Sempozyumlarda Bildiri/Sunum Sayısı	
Uluslararası/Ulusal Konferans ve Sempozyumlarda Bildiri/Sunum Sayısı	1

2024 Yılı İçerisinde Desteklenen Projeler ve Destek Miktarları

Proje Türü	Destek Yılı:2024	Destek Miktarı
Münferit Proje		
Tıpta Uzmanlık Projesi		
Yüksek Lisans Tezi Araştırma Projesi		
Doktora Tezi Araştırma Projesi		
Altyapı Projesi		
Başlangıç Araştırma Projesi		
Performans Projesi	1	
Altyapı Destek Projesi		
Kapsamlı Araştırma Projesi		
GENEL TOPLAM	1	

2024 Yılında Devam Eden Projelerin Birimlere Dağılımı

FAKÜLTE/MYO	PROJE SAYISI
SAĞLIK HİZMETLERİ MYO.	3

C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi

1	2	3	4	5
Birimde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.	Öğretim elemanlarının araştırma-geliştirme performansı izlenmekte ve öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	Öğretim elemanlarının araştırma-geliştirme performansı izlenmekte ve öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıt Sayılacaklar:

- Akademik personelin araştırma-geliştirme performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler (Yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, ölçme araçları, rehber, kılavuz, takdir-tanuma sistemi, teşvik mekanizmaları vb.)
- Öğretim elemanlarının araştırma performansına yönelik analiz raporları
- Öğretim elemanlarının geri bildirimleri
- Araştırma geliştirme performansına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra Birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

Öğretim elemanlarının araştırma performansını paylaşması beklenir; bunu düzenleyen tanımlı süreçler vardır ve bunlar ilgili paydaşlarca bilinir. Araştırma performansı yıl bazında izlenir, değerlendirilir ve Birimsel politikalar doğrultusunda kullanılır. Çıktılar, grubun ortalama değerleri ve saçılım şeffaf olarak paylaşılır. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmıştır. [1_OD2]

Kanıtlar:

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

Birim, toplumsal katkı faaliyetlerini stratejik amaçları ve hedefleri doğrultusunda yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmalı ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.

D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi

1	2	3	4	5
Birimde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.	Birimin toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamaları bulunmaktadır.	Birimin genelinde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı Birimsel tercihler yönünde uygulanmaktadır.	Birimde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıt Sayılacaklar:

- *Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısını gösteren kanıtlar*
- *Toplumsal katkı yönetim modelini gösteren kanıtlar*
- *Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten birimler ve uygulama örnekleri*
- *Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliğine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra Birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

Birimin toplumsal katkı politikası Birimin toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı Birimselleştirilmiştir. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısı Birimin toplumsal katkı politikası ile uyumludur, görev tanımları belirlenmiştir. [1_OD2]

Kanıtlar:

D.1.2. Kaynaklar

Toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış ve Birimselleşmiş olup, bunlar izlenmekte ve değerlendirilmektedir.

1	2	3	4	5
Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürülebilirliği için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.	Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürülebilirlik için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.	Birim toplumsal katkı kaynaklarını toplumsal katkı stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.	Birimde toplumsal katkı kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıt Sayılabacaklar:

- Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten araştırma ve uygulama merkezleri ve diğer birimlere ilişkin kanıtlar
- Toplumsal katkı faaliyetlerine ayrılan bütçe ve yıllar içinde dağılımını içeren kanıtlar
- Toplumsal katkı kaynaklarının toplumsal katkı stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar
- Toplumsal katkı kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra Birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

Toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiştir. [1_OD2]

Kanıtlar:

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

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

D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Birim, BM Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile uyumlu, dezavantajlı gruplar dahil toplumun ve çevrenin ihtiyaçlarına cevap verebilen ve değer yaratan toplumsal katkı faaliyetlerinde bulunmaktadır. Ulusal ve uluslararası düzeyde Birimsel iş birlikleri, çeşitli kamu Birim ve kuruluşlarına yapılan görevlendirmeler ile Birimin bünyesinde yer alan birimler aracılığıyla yürütülen eğitim, hizmet, araştırma, danışmanlık vb. toplumsal katkı faaliyetleri izlenmektedir. İzleme mekanizma ve süreçleri yerleşik ve sürdürülebilirdir. İyileştirme adımlarının kanıtları vardır.

1	2	3	4	5
Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.	Birimin genelinde toplumsal katkı performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.	Birimde toplumsal katkı performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıt Sayılacaklar:

- Birimin hedefleriyle uyumlu toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin kanıtlar.
- Toplumsal katkı performansını izlemek ve değerlendirmek için kullanılan tanımlı süreçlere ait belgeler.
- Toplumsal katkı hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalara dair kanıtlar.
- Birimde yürütülen toplumsal katkı faaliyetlerinin değerlendirildiğini gösteren kanıtlar ve izleme raporları.
- Toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin izlemeye dayalı iyileştirmelerin yapıldığını gösteren kanıtlar veya raporlar.
- Toplumsal katkı faaliyetleri kapsamında iş birliği yapılan Birimlerle imzalanan protokoller ve anlaşmalar
- Toplumsal katkı faaliyetleri ile ilgili paydaşlardan alınan geri bildirimlere dair belgeler.
- Toplumsal katkı performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine yönelik süreçler ve bunlara ilişkin kanıtlar.
- Standart uygulamaların yanı sıra, Birimin ihtiyaçlarına uygun olarak geliştirilmiş özgün yöntem ve uygulamalara dair belgeler.

Bu bölüme açıklayıcı metin yazılmalı, Time News Roman 10pt, Başlıklar 12 pt ve kalın olmalıdır.

Kanıtlar:

Kanıtlar buraya yazılmalı, kanıt gösterim şekline bağlı kalınmalı 10pt Time News Roman olmalı

A. LİDELİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

Güçlü Yönler	Gelişmeye Açık Yönler
<ul style="list-style-type: none">✓ Yeniliklere açık, katılımcı ve iletişimi kolay bir yönetim anlayışına sahip olmak,✓ Eğitim ve öğretim kadromuzun, bir program dışında, kendi kendine yetebilir durumda olması,✓ Basın yayın organları ile olan yakın ilişkiler sayesinde Yüksekokulumuzun kamuoyunda kolayca tanınması,✓ Akademik ve idari personel arasındaki işbirliği, yardımlaşma huzur anlayışı,✓ Kalite birimi komisyonları kurulması,✓ Sürekli iyileştirme amaçlı dikkat çeken bir çabanın (öğrenci görüşlerinin alınması, dış paydaş toplantıları, anketler vs) olması,✓ Kararlarda ortak aklı ve katılımcılığı esas alan bir yaklaşımın varlığı,	<ul style="list-style-type: none">✓ Öğretim üyesi ve görevlisi bulunması (Profesör, Doçent, Doktor Öğretim Üyesi, Öğretim Görevlisi),✓ Akademik ve idari personelin kişisel gelişimi için yeterli kaynak ayırlamaması✓ Personel eksikliği

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

Güçlü Yönler	Gelişmeye Açık Yönler
<ul style="list-style-type: none">✓ Bazı programlara merkezi yerleştirme sınavı sonucuna göre yüksek puanlı öğrenciler tarafından tercih ediliyor olması✓ Mezuniyet sonrası kamu ve özel sektörde iş bulma imkânlarının yüksek olması✓ Öğretim elemanlarının çoğunun yabancı dil bilgisindeki yeterlilikleri, dolayısı ile Erasmus ve Mevlana gibi değişim programlarda öğrencilere yardımcı olunabilmesi,✓ Okulumuzun merkez kampüste yer alması,✓ Mevcut programların; Merkezi Yeterlilik kurumunun programa ait yeterlilikleri dikkate alınarak ve sektörün ara eleman ihtiyaçları göz önüne alınarak belirlenmiş olması ve talep gören farklı alanlarda önlisans programlarımızın bulunması,✓ Mezunlarımızın kendi alanlarında kamu ve özel sektörde iş bulabilme imkanları,✓ Eğitim ve Öğretim için fiziki şartların uygun olması,✓ Öğrenciye etkin danışmanlık sağlanması.✓ Kontenjanda tam doluluk oranına ulaşılması	<ul style="list-style-type: none">✓ Tıp Fakültesinden öğretim üyesi desteği alma imkânı ve bu fakültelerin laboratuvarı ve diğer imkânlarından faydalanma olanağı,✓ Üniversite Hastanesi yönetimiyle etkin bir işbirliği içinde olunması,✓ ERASMUS kapsamında gelen öğrenci olmaması

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Öğrencilerin kariyer ve iş olanaklarından haberdar edilmesi ve bireysel sorunların çözülmesine ✓ yönelik kariyer danışmanlık hizmetlerinin sunulması. ✓ Son yıllar içerisinde giriş puanının artış göstermesi ✓ Üniversite genelinde ERASMUS hareketliliğinden yararlanan öğrencilerin bulunması 	
---	--

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

Güçlü Yönler	Gelişmeye Açık Yönler
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Birimde nitelikli yayın sayısının yüksek olması, ✓ Birimizde BAP ve ihtisas projelerinin başarıyla yürütmesi ✓ Öğretim elemanlarının araştırma geliştirme faaliyetlerinde de etkin bir şekilde görev alması 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Araştırma faaliyetlerinin daha iyi bir şekilde yürütülmesi için laboratuvar olanaklarının geliştirilmesi

D. TOPLUMSAL KATKI

Güçlü Yönler	Gelişmeye Açık Yönler
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Üniversitenin çağdaş, bilimsel gelişmeleri takip eden, donanımlı ve kaliteli akademik personel ve öğrencilere sahip olması. ✓ Tüm faaliyetlerinde kaliteli eğitim, fırsat eşitliği, kapsayıcılık, hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkelerini benimseyerek yürüttüğü ve desteklediği sosyal sorumluluk çalışmalarıyla topluma karşı sorumluluğunu yerine getirmek. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Toplumsal gelişime katkıda bulunacak araştırma faaliyetlerinin artırılması ve çıktılara açık erişim sağlanması, ✓ Eğitim-öğretim programlarının müfredatlarına toplumsal katkıya yönelik derslerin eklenmesi, ✓ Çevresel duyarlılık projelerinin artırılması, ✓ Sosyal sorumluluk projelerinin artırılması, ✓ Yaşam boyu öğrenme kapsamında topluma yönelik düzenlenen eğitim programlarının ve bunlara katılımın artırılması, ✓ Özel ihtiyacı olan gruplara yönelik sosyal bütünleşmeyi ve kapsayıcılığı sağlayan faaliyetlerin ve düzenlemelerin artırılması, ✓ Yerel, bölgesel, ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği ile düzenlenen toplumsal katkı amaçlı etkinliklerin ve projelerin artırılması, ✓ Kurum ve kuruluşlara yönelik araştırma, danışmanlık ve bilgi aktarımı faaliyetlerinin artırılması,