

## ÖZET

Yalvaç Meslek Yüksekokulu 2023 Yılı Birim İç Değerlendirme Raporu, birimde gerçekleştirilen bütün faaliyetlerin değerlendirilmesi amacıyla hazırlanmaktadır. Bu noktada hazırlanan Birim İç Değerlendirme Raporu; Liderlik, Yönetim ve Kalite, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme, Toplumsal Katkı bölümlerinden oluşmaktadır. Raporun hazırlanma sürecinde Birim Kalite Komisyonu bir araya gelerek toplantılar düzenlenmiştir. Bu toplantılar neticesinde üst komisyonlara öneriler sunulmuş, bu öneriler doğrultusunda iyileştirme alanları vurgulanmıştır. Liderlik, Yönetim ve Kalite hususunda Yalvaç Meslek Yüksekokulu stratejik amaç ve hedefleri Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi stratejik amaç ve hedeflerini destekler doğrultudadır.

Birimimiz Kalite Komisyonu kurulmuş olup, yetki, görev ve sorumlulukları, organizasyon yapısı Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Kalite Güvence Sistemi Yönergesi'nin 11. Maddesi doğrultusunda faaliyetlerini sürdürmektedir. Birimde üst yönetiminde dahil olduğu kalite güvence kültürü desteklenmektedir. Birimiz iç ve dış paydaşları belirlenmiş olup, iletişim güçlendirilerek birlikte hareket edilmektedir. Eğitim ve öğretim sürecinde birim içinde ders görevlendirilmeleri, ders programları vb. bölüm başkanlıkları ve bölümlerde kurulan kurul ve komisyonlarca yürütülmekte ve takip edilmektedir. Birimde Araştırma ve Geliştirme kapsamında öğrencilerle yapılabilecek eğitici, uygulamaya, araştırmaya dönük ve bilimsel faaliyetler ile yalnızca teorik bilginin verilmesi değil pratikte de gösterilerek kalıcı öğrenim sağlanabilmektedir. Dönem içinde araştırma geliştirme faaliyetlerine verilecek bu önemin, öğrencilerin daha yenilikçi, araştırmacı ve inovasyona açık bireyler olması konusunda pozitif farkındalık kazandıracaktır. Bu bağlamda dönem sonunda akademik ve idari personelin yıllık öz değerlendirmesini yapması sağlanarak hem kişisel hem de birimde değerlendirme yapılarak, gelişim ve katkı noktasında da fayda sağlayabileceği düşünülmektedir. Toplumsal katkı hususunda birimin genelinde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulandığını ifade etmek mümkündür. Yalvaç Meslek Yüksekokulu kalite politikaları çerçevesinde birim stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına alan yönetsel ve idari yapılanmaya sahiptir. İlerleyen süreçlerde kurumsal hedef, amaçlarını; vizyon ve misyonu çerçevesinde, ek kurumsal araçlar ve ortaklar ile geliştirmeyi planlayarak güçlü yönlerini fırsatlar ile birleştirerek Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi, sonrasında ise ülke hedefleri doğrultusunda şekillendirilecektir

## BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

### BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

Bu bölümde, Yalvaç Meslek Yüksekokulu biriminin tarihsel gelişimi, misyonu, vizyonu, değerleri, hedefleri, organizasyon yapısı ve iyileştirme alanları hakkında bilgiler verilmiştir.

## 1. İletişim Bilgileri

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü'nün BİDR değerlendirme ve/veya ziyaret sürecinde iletişim kuracağı Birim Yöneticisinin, Birim Kalite Komisyon Başkanının, Birim Kalite Yönetim Temsilcisinin ve Birim Kalite Koordinatörünün iletişim bilgilerine yer verilmiştir.

### Yalvaç Meslek Yüksekokulu

	Unvanı, Adı, Soyadı	Telefon	E-Posta
Müdür	Öğr. Gör. Halit TOPTAŞ	542 6947897	<a href="mailto:halittoptas@isparta.edu.tr">halittoptas@isparta.edu.tr</a>
Birim Kalite Komisyon Başkanı	Öğr. Gör. Halit TOPTAŞ	542 6947897	<a href="mailto:halittoptas@isparta.edu.tr">halittoptas@isparta.edu.tr</a>
Birim Kalite Yönetim Temsilcisi	Öğr. Gör. Mehmet YILMAZER	5334619211	<a href="mailto:mehmetyilmazer@isparta.edu.tr">mehmetyilmazer@isparta.edu.tr</a>
Birim Kalite Koordinatörü	Yük. Sekreteri Murat ÖZTAŞ	5538024102	<a href="mailto:muratoztas@isparta.edu.tr">muratoztas@isparta.edu.tr</a>

## 2. Tarihsel Gelişimi

03 Ekim 1992 tarihinde Akdeniz Üniversitesine bağlı olarak açılan Yalvaç Meslek Yüksekokulu, daha sonra bir Protokol ile Isparta Süleyman Demirel Üniversitesine bağlanmış, 2018 Yılında Isparta'da yeni kurulan Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesine bağlanmıştır. İlçe merkezine 2 km mesafede kurulmuş olup 117.000 m2 arazi üzerinde 7.000 m2 kapalı alanlı eğitim blokları ve idari binalarında hizmet vermektedir. Toplam Öğrenci sayısı 926, Akademik Personel 23 ile idari Personel 13 Yüksekokulumuzda, 5 bölüm, 5 programda normal öğretim, ayrıca bir programda ikinci öğretim yapılmaktadır.

Okulumuzda 11 derslik, 2 laboratuvar ve 2 uygulama salonu bulunmaktadır. Ayrıca 120 öğrenci kapasiteli, Uzaktan Eğitim Sistemli akıllı sınıf oluşturulmuştur. Öğrencilerimize yönelik 1 bilgisayar laboratuvarında toplam 30 adet bilgisayar ile bilgisayar destekli eğitim, diğer atölye ve laboratuvarlarımızda ise uygulamalı eğitim yapılmaktadır. Yüksekokulumuz kampüs alanında, sempozyum ve toplantıların yapıldığı bir konferans salonu, kütüphane ve okuma salonu, spor merkezi, kafeterya, derslik ve laboratuvar ile geniş sergi mekanları mevcuttur. Ayrıca mutfak ve yemekhanemiz ile öğrencilerimize beslenme hizmetleri verilmektedir.

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

Bölgesel alanda öncü, ulusal alanda tercih edilen; çağın gerektirdiği mesleki, teknik altyapıya ve bilgi donanımına sahip bireyler yetiştiren; yaptığı araştırma ve projelerle ulusal ve uluslararası düzeyde bilim, sanat ve teknoloji üreten; toplum ihtiyaçlarına cevap verme yönünde sorun çözen; üretken, uzlaşmacı, paylaşımcı, şeffaf ve hesap verebilen, küresel alanda Anadolu'nun tarihteki imajını yansıtan bir dünya üniversitesi olmayı hedeflemektedir.

## Misyonumuz

Evrensel değerler çerçevesinde eğitim öğretim kalitesini sürekli yüksek tutarak bilimsel, mesleki ve sosyal yönden gelişmiş, yüksek ahlaki değerlere sahip, yörenin ve toplumun gelişmesine katkıda

bulunacak, çevreye duyarlı, aydın ve yaratıcı düşünceye sahip, küresel rekabete hazır bireyler yetiştiren örnek ve aranan bir yüksekökol yönetim kültürünün oluşturulması, temel görevimiz olarak kabul edilmiştir.

#### Değerlerimiz

- Temel felsefemiz, ülkenin gelişmesinde temel hareketlendirici unsurun insan olduğu gerçeğinden hareketle; attığı her adımın hesabını yapan, kendine ve çevresine fırsatlar tanıyıp kullanabilen, öğrenmeyi düstur edinip sürekli ilerlemeyi ve gelişmeyi hedefleyen,

eleştiriye açık, paylaşımcı, verimli çalışmayı benimsemiş, esnek, dünyayla bütünleşebilen, çevreye duyarlı bireyler yetiştirmektir.

- Bu doğrultuda, yakın ve uzak çevreyle sürekli olarak iş birliği yapmanın ortak projeler üretmenin gereğine inanıyoruz.

#### Amaç ve Hedefler

Türkiye'nin köklü ve en iyi meslek yüksekökolularından biri olan Yalvaç Meslek Yüksekökolü yarınlar odaklanan ve gelecekteki resmi bugünden görmeye çalışan bir bakış açısına sahiptir. Genç bir nüfusa sahip olan ülkemizin ve Türk iş dünyasının küreselleşen pazarda rekabet edebilmesi için iyi eğitilmiş insan gücüne ve yüksek kalibrasyonlu meslek elemanlarına ihtiyaç vardır. Dolayısıyla Yalvaç Meslek Yüksekökolü gençlerimize kabiliyetlerini ortaya koyabilecekleri iyi bir mesleki eğitim vererek onlarla Türk ve dünya iş dünyası arasında bir köprü kurmakta ve Türkiye'nin insan kaynaklarına daha binlerce meslek elemanı kazandırmaktır.

"Birim ne yapmaya çalışıyor?" sorusuna yanıt verebilmek üzere biriminin misyonu, vizyonu, değerleri ve hedefleri bu kısımda özet olarak sunulmuştur.

## LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE

### A.1.Liderlik ve Kalite

#### A.1.1.Yönetişim modeli ve idari yapı

## A. LİDERLİK,

### A.1. Liderlik ve Kalite

Birim, mevzuat çerçevesinde bir yönetim modeline sahip olup, kalite yaklaşımı çerçevesindeki talimatlar doğrultusunda liderlik yaklaşımları uygulanmaya çalışılan, iç kalite güvence mekanizmalarının oluşturulması ve kalite güvence kültürünün oluşturulması çabaları yürütülmektedir.

Yalvaç MYO Genel	1	2	3	4	5
	Birimin misyonuyla	Birimin misyon ve	Birimin yönetim		
<b><u>A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı</u></b>	uyumlu ve stratejik	stratejik	modeli ve		
	hedeflerini	hedeflerine	organizasyonel		

Birimdeki yönetim modeli ve idari yapı (yasal düzenlemeler çerçevesinde kurumsal yaklaşım, gelenekler, tercihler);	gerçekleştirmeyi sağlayacak bir	ulaşmasını güvence altına alan ve	yapılanması birim ve alanların
karar verme mekanizmaları mevzuat çerçevesinde oluşturulmuştur. Organizasyon şeması ve bağlı olma/rapor verme ilişkileri; görev tanımları, iş akış süreçleri vardır ve gerçeği yansıtmaktadır.	yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.	süreçleriyle uyumlu yönetim modeli ve idari yapılanması belirlenmiştir.	genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.

#### **Örnek Kanıtlar –A.1-**

- *Yalvaç Meslek yüksekokulu birimi yönetim modeli ve organizasyon şeması bulunmaktadır.*  
<http://yalvacmyo.isparta.edu.tr/> sayfasında yönetim, idari ve akademik personel listeleri bulunmaktadır.  
*Kanıt :A.1- 1 (Yalvaç MYO organizasyon Teşkilat Şeması)*

**Sorumlu  
Birim/Birimler**

Tüm Akademik ve İdari Birimler Tüm Koordinatörlükler ve Araştırma Merkezleri

**Olgunluk Düzeyi:** (2) Birimin misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan ve süreçleriyle uyumlu yönetim modeli ve idari yapılanması belirlenmiştir.

#### **Kanıtlar:**

- teşkilat şeması.docx
- Akademik Personel.pdf
- İdari Personel Listesi.pdf

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

## A. LİDERLİK, YÖNET

### A.1. Liderlik ve Kalite

	1	2	3	4	5
			(Seyahat Turizm) Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve		
<b>A.1.2. Liderlik</b>	Birimde kalite güvencesi sisteminin yönetilmesi ve kalite kültürünün içselleştirilmesini destekleyen etkin bir liderlik yaklaşımı bulunmamaktadır.		kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır		
Birimde mevzuat çerçevesinde yönetim çalışmaları yürütülmekte olup, liderlik süreçleriyle ilgili henüz çalışma bulunmamaktadır. Akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur. Kalite çalışmaları çerçevesinde, liderlik yaklaşımıyla ilgili çalışmaların yapılabileceği öngörülmektedir.					
			<b>Kanıtlar</b>		
			<ul style="list-style-type: none"><li>Yalvaç meslek yüksekokulunda kalite birimi oluşturulmuş olup, Kalite güvencesi kültürünü geliştirmek üzere yapılan planlamalar ve uygulamalar üzerine çalışmalar yapılmaktadır.</li></ul>		
			Kanıt: A.1.2-2 Akademik ve İdari Yapılanma Kanıt: A.1.2-3 Kalite Kurulu		
<b>Sorumlu Birim/Birimler</b>		Tüm Akademik Birimler			
		Genel Sekreterlik			

**Olgunluk Düzeyi:** (3) Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.

#### Kanıtlar:

- Birim Kalite Komisyonu.pdf

### A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi

## A. LİDERLİK, YÖNETİM

## A.1. Liderlik ve Kalite

### A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi

Birimimizde değişim yönetimine ilişkin çalışmaları.

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

- Mevcut Bölümlerimizde 3-1 eğitim öğretim sistemine geçilmiş olup, sektörün ihtiyaç duyduğu deneyimli işgücü yetiştirme konusunda gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır.

1 2 3 4 5

(Turist Rehberlik)Amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen değişim yönetimi uygulamaları izlenmekte ve önlemler alınmaktadır

#### Kanıtlar –A.1.3 -

- *Turist Rehberliği bölümü olarak 3-1 eğitim öğretim sistemine geçilmiş olup, sektörün ihtiyaç duyduğu deneyimli işgücü yetiştirme konusunda gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır.*

*Kanıt :A.1.3. 3 ( 3+1) Ders planı Ektedir*

*Ayrıca 2022 -2023 Eğitim –Öğretim yılında ; Mevcut Bölümlerimizde 3-1 eğitim öğretim sistemine geçilmiş olup, sektörün ihtiyaç duyduğu deneyimli işgücü yetiştirme konusunda gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır.*

**Sorumlu  
Birim/Birimler**

Tüm Akademik Birimler  
Genel Sekreterlik

**Olgunluk Düzeyi:** (3) Birimde değişim yönetimi yaklaşımı kurumun geneline yayılmış ve bütüncül olarak yürütülmektedir.

#### Kanıtlar:

- Büro Hizmetleri ve Sekreterlik 3+1.pdf
- Finans Bankacılık ve Sigortacılık 3+1.pdf

- Otel Lokanta ve İkram Hizmetleri 3+1.pdf
- Pazarlama ve Reklamcılık 3+1.pdf
- Seyahat Turizm ve Eğlence Hizmetleri 3+1.pdf

#### A.1.4.İç kalite güvencesi mekanizmaları

### A. LİDERLİK, YÖNE

#### A.1. Liderlik ve Kalite

	1	2	3	4	5
	Birimin	Birimin iç kalite		(Seyama t	
<b><u>A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları</u></b>	tanımlanmış bir iç	güvence si süreç		Turizm)İç kalite	
	kalite güvencesi	ve mekanizmaları		güvencesi sistemi	
Birimde, çalışanların görev tanımlamaları yapılarak	sistemi	tanımlanmıştır.		mekanizmaları	
kendilerine tebliğ edilmiştir. Her yıl hazırlanan faaliyet ve iç	bulunma	maktadır.		izlenmek te ve ilgili	
değerlendirme raporları rektörlük makamına sunulmaktadır.				paydaşlarla birlikte	
Birimimizde Stratejik Planda gösterilen hedeflere				iyileştirilmektedir	
ulaşılma derecesini gösteren ve yıl içinde yapılan					
faaliyetlerin yer aldığı birimimiz faaliyet raporu Şubat ayı					
içinde Strateji geliştirme Başkanlığına			Daire		
gönderilmektedir					

#### **Kanıtlar .A.1.4.- 4**

- İş akış şemaları, takvim, görev ve sorumluluklar ve paydaşların rollerini gösteren kanıtlar ve

### Sorumlu Birim/Birimler

- Önceki yılların faaliyet ve iç değerlendirme raporları ,Üniversitemiz Rektörlüğüne sunulmuştur .Web sayfasında yer almaktadır.
- Stratejik Plan : <https://sgdb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/95/files/2021-2025-stratejik-plani-04072022.pdf>

Tüm Akademik ve İdari Birimler Tüm Koordinatörlükler ve Araştırma Merkezleri

**Olgunluk Düzeyi:** (4) İç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir.

### Kanıtlar:

- Teşkilat Şeması.pdf
- Yazı İşleri İş Akış Şeması.pdf
- Yazı İşleri ve Kurullar Birimi Görev Tanımı.pdf

### A.1.5.Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

### A. LİDERLİK, YÖNE

#### A.1. Liderlik ve Kalite

	1	2	3	4	5
			Birim tanımlı		
			süreçleri		
			doğrultusunda		
			kamuoyunu		
			bilgilendirme ve		
			hesap verebilirlik		
			mekanizmalarını		
<b><u>A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik</u></b>	Birimde kamuoyunu bilgilendirmek ve hesap verebilirliği gerçekleştirmek üzere mekanizmalar bulunmamaktadır.				
Birimin internet sayfası doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sağlanması için gerekli mekanizma mevcuttur.					
Bunun dışındaki bilgilendirme ve açıklamalar, mevzuat gereği rektörlük					



bünyesinde ve kontrolünde  
gerçekleştirilmektedir.

işletmektedir.

#### **Kanıtlar A.1.5-**

- Turist rehberliği programı ile ilgili gerçekleştirilen etkinliklerin okul web sitesinde ilan edilmesi.  
Kanıt: Okul web sitesinde etkinliklerin duyuru ve sonuçlarının kamu ile paylaşılması.  
Kanıt :Etkinliklerden örnekler ekte sunulmuştur.

**Sorumlu  
Birim/Birimler**

Tüm Akademik ve İdari Birimler Tüm Koordinatörlükler  
ve Araştırma Merkezleri

**Olgunluk Düzeyi:** (2) Birimde şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır.

**Kanıtlar:**

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

##### **A.2.1.Misyon, vizyon ve politikalar**

**A. LİDERLİK,**

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

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

**1 2 3 4 5**

Birimin

##### **A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar**

tanımlanmış ve

birime özgü

Misyon ve vizyon ifadesi tanımlanmıştır,  
birim

misyon, vizyon  
ve

çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Birime  
özeldir,

politikaları

sürdürülebilir bir gelecek yaratmak için yol  
göstericidir.

bulunmaktadır.

### **Kanıtlar**

- *Misyon ve vizyon* : Birim Raporu genel Bilgiler Bölümünde Yalvaç MYO Misyon ,Vizyon ve Değerler Hedefler belirtilmiştir.
- Ayrıca ,Turist rehberliği programı ülkemizdeki tabiat ve kültür varlıkları hakkında yerli ve yabancı turistlere bilgi verecek turist rehberlerini yetiştirme misyonuna uygun eğitim ve öğretim planlamaları yapmaktadır.

Kanıt : Ders içerikleri *Ektedir*

•

**Olgunluk Düzeyi:** (3) Birimin genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır.

### **Kanıtlar:**

- Turist Rehberliği Programı Ders İçeriği 2023.docx

### **A.2.2.Stratejik amaç ve hedefler**

**Sorumlu Birim/Birimler**

Tüm Akademik ve İdari Birimler

### **A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE**

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

**1 2 3 4 5**

#### **A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler**

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

Birimin ilan edilmiş bir stratejik planı bulunmaktadır.

#### ***Kanıtlar***

- *Stratejik plan ve geliştirilme süreci*
- *Performans raporları*  
*2021-2025 Dönemine ait Stratejik Plan Üniversitemiz Rektörlüğünce belirlenen Plan çerçevesinde izlenmektedir.*

gerçekleşme takip edilerek ilgili kurullarda tartışılmakta ve gerekli önlemler alınmaktadır.

A.2.2- [2021-2025-stratejik-plani-11082021.pdf](https://isparta.edu.tr/2021-2025-stratejik-plani-11082021.pdf)  
([isparta.edu.tr](https://isparta.edu.tr/))

**Sorumlu Birim/Birimler**

Tüm Akademik ve İdari Birimler Tüm Koordinatörlükler ve Araştırma Merkezleri

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

**Kanıtlar:**

**A.2.3. Performans yönetimi**

**A. LİDERLİK, YÖNETİM**

**A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar**

	1	2	3	45
	Birimde	Birimde	Birimin geneline	
<b><u>A.2.3. Performans yönetimi</u></b>	performans yönetimi	performans göstergeleri ve	yayılmış performans	
Birimde idari personel ile ilgili bir performans yönetimi planı bulunmamakla birlikte; akademik personel için,	bulunmamaktadır.	performans yönetimi	yönetimi uygulamaları	
mevzuatça tanımlanan akademik teşvik uygulaması ile öğretim üyelerinin atama ve yeniden atamalarında		mekanizmaları bulunmamaktadır.	tanımlanmıştır.	

[Akademik Yükseltme ve Atama Ölçütleri Yönergesi](#)

hükümleri uygulanmaktadır.

Stratejik planda personel daire başkanlığının da

performans ölçütleri kısmında yer verilmektedir.

**Kanıtlar : A.2.3.- 5**

- 2024 Akademik Teşvik Listesi Ektedir
- Akademik Yükseltme ve Atama Ölçütleri

### Sorumlu Birim/Birimler

#### Yönergesi

- Stratejik planda personel daire başkanlığının da performans ölçütleri kısmında yer verilmektedir.
- [www.isparta.edu.tr/duyuru/9618/](http://www.isparta.edu.tr/duyuru/9618/)  
Tüm Akademik ve İdari Birimler Tüm Koordinatörlükler ve Araştırma Merkezleri

**Olgunluk Düzeyi:** (3) Birimin geneline yayılmış performans yönetimi uygulamaları bulunmaktadır.

#### Kanıtlar:

- 2023AkademikTevsik.pdf

### A.3.Yönetim Sistemleri

#### A.3.1.Bilgi yönetim sistemi

### A. LİDERLİK, Y

#### 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.

1 2 3 4 5

. Yönetim Sistemleri

başlığı altında Bilgi Yönetim Sistemi, İnsan Kaynakları

#### A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

Yönetim Sistemleri başlığı altında Bilgi Yönetim Sistemi, İnsan Kaynakları Yönetimi bilgileri sunulmuştur.

Yönetimi bilgileri

sunulmuştur.

#### **Kanıtlar**

### Sorumlu Birim/Birimler

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

**Olgunluk Düzeyi:** (1) Birimde bilgi yönetim sistemi bulunmamaktadır.

**Kanıtlar:**

### A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

## A. LİDERLİK, YÖNET

### A.3. Yönetim Sistemleri

1 2 3 4 5

#### A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

İnsan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar ve süreçler, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde yürütülmektedir.

İnsan Kaynakları Yönetimi Akademik teşvik veya performans raporlarının işleyişi strateji geliştirme daire başkanlığı tarafından koordinasyonu sağlanmaktadır.

Birimde insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır. Üniversitemiz Rektörlüğü Personel Dairesi Başkanlığınca yürütülmektedir

#### **Örnek Kanıtlar**

- İnsan kaynakları politikası ve hedefleri ve bunlara ilişkin uygulamalar (Yetkinlik, işe alınma, hi
- İnsan Kaynakları Yönetimi Akademik teşvik veya performans raporlarının işleyişi strateji geliştirme daire başkanlığı tarafından koordinasyonu sağlanmaktadır. ve zmet içi eğitim, teşvik ve ödüllendirme vb.)

Tüm Akademik ve İdari Birimler Tüm Koordinatörlükler ve Araştırma Merkezleri  
Personel Daire Başkanlığı

**Sorumlu Birim/Birimler**

**Olgunluk Düzeyi:** (1) Birimde insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.

**Kanıtlar:**

### A.3.3.Finansal yönetim

A. LİDERLİK, Y

#### 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.

1 2 3 4 5

#### A.3.3. Finansal Yönetim

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi, Yalvaç Meslek Yüksekokulu'nda, temel gelir ve gider kalemleri tanımlanmıştır ve yıllar içinde izlenmektedir. Merkez, insan kaynakları, mali kaynakları ile taşınır ve taşınmaz kaynaklarının tümünü etkin ve verimli kullandığını güvence altına almak üzere bir yönetim sistemine sahiptir. Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi'nde, insan kaynakları, mali kaynaklar ile taşınır ve taşınmaz kaynakların yönetimi ilgili mevzuat ve kalite yönetim sistemi şartlarını karşılayacak şekilde yürütülmektedir. I. Finansal kaynakların kullanımı 5018 Sayılı Kanunun 8. maddesinde yer alan hesap verme sorumluluğu çerçevesinde şeffaf ve hesap verebilirlik ilkesine uygun olarak yine aynı kanunun 30. Maddesi gereğince Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu ile kamuoyuna sunulmaktadır.

**Kanıtlar**

mali kaynaklar ve taşınır taşınmaz malların tümü etkin süreçler ile takip edilmektedir.

**Sorumlu Birim/Birimler** Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

**Olgunluk Düzeyi:** (3) Birimin genelinde finansal kaynakların yönetime ilişkin uygulamalar tanımlı süreçlere uygun biçimde yürütülmektedir.

**Kanıtlar:**

### A.3.4.Süreç yönetimi

A. LİDERLİK, YÖNET



#### **A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı**

İç ve dış paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmış, olmakla beraber; öğrencilerimizin işyeri eğitimi, staj uygulamaları, yeni program açma, öğrenci alımı gibi hususlarda ilgili kurumlarla işbirliği çalışmaları yürütülmektedir.

Birimin iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmaktadır.

#### ***Kanıtlar: İç ve Dış Paydaş Görüş formları***

Tüm Akademik ve İdari Birimler Tüm Koordinatörlükler ve Araştırma Merkezleri

#### **Sorumlu Birim/Birimler**

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Personel Daire Başkanlığı

**Olgunluk Düzeyi:** (2) Birimde kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır.

#### **Kanıtlar:**

- Danışma Kurulu.pdf
- Dış Paydaş.pdf
- İç Paydaş.pdf

#### **A.4.2.Öğrenci geri bildirimleri**

### **A. LİDERLİK, YÖNET**

#### **A.4. Paydaş Katılımı**

1

2

3

4

5

#### **A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri**

Öğrenci görüşü (ders, dersin öğretim elemanı, diploma programı, hizmet ve

Birimde öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına

Birimde öğretim süreçlerine ilişkin olarak



genel memnuniyet seviyesi, vb) sistematik olarak ve çeşitli yollarla alınmakta, etkin kullanılmaktadır. Öğrenci şikayetleri ve/veya önerileri için muhtelif kanallar vardır, öğrencilerce bilinir, bunların adil ve etkin çalıştığı denetlenmektedir.

yönelik mekanizmalar bulunmaktadır. öğrencilerin geri bildirimlerinin (ders, dersin öğretim elemanı, program, öğrenci iş yükü\* vb.) alınmasına ilişkin ilke ve kurallar oluşturulmuştur.

#### **Kanıtlar**

Tüm Akademik Birimler

Genel Sekreterlik

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi

Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü

**Sorumlu  
Birim/Birimler**

**Olgunluk Düzeyi:** (1) Birimde öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.

**Kanıtlar:**

#### **A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi**

### **A. LİDERLİK, YÖNETİM**

#### **A.4. Paydaş Katılımı**

**1 2 3 4 5**

#### **A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi**

Mezunlarla ilgili bir izleme sistemimiz bulunmamaktadır.

Birimde mezun izleme sistemi bulunmamaktadır.

Tüm Akademik Birimler

**Sorumlu Birim/Birimler**

Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

**Olgunluk Düzeyi:** (2) Programların amaç ve hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığının irdelenmesi amacıyla bir mezun izleme sistemine ilişkin planlama bulunmaktadır.

**Kanıtlar:**

#### **A.5.Uluslararasılaşma**

##### **A.5.1.Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi**

### **A. LİDERLİK,**

#### **A.5. Uluslararasılaşma**

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

	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
	Birimin				
<b><u>A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi</u></b>	uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin				
Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı üniversitemiz tarafından yürütülmektedir.	yönetimsel ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.				

#### ***Kanıtlar***

Tüm Akademik Birimler

#### **Sorumlu Birim/Birimler**

Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi

Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü

**Olgunluk Düzeyi:** (1) Birimin uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yönetimsel ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.

**Kanıtlar:**

## A.5.2.Uluslararasılaşma kaynakları

### A. LİDERLİK, YÖNET

#### A.5. Uluslararasılaşma

1 2 3 4 5

Birimin

#### A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları

uluslararasılaşma

faaliyetlerini

Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı üniversitemiz tarafından yürütülmektedir.

sürdürebilmesi için

yeterli kaynak

bulunmamaktadır.

#### **Kanıtlar**

•

Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi

#### **Sorumlu Birim/Birimler**

Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü

Yabancı Diller Yüksekokulu

**Olgunluk Düzeyi:** (1) Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynak bulunmamaktadır.

**Kanıtlar:**

## A.5.3.Uluslararasılaşma performansı

### A. LİDERLİK, YÖNE

#### A.5. Uluslararasılaşma

1 2 3 4 5

#### A.5.3. Uluslararasılaşma performansı

Birimde

Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı üniversitemiz

uluslararasılaşma faaliyeti

tarafından yürütülmektedir.

bulunmamaktadır.

### Sorumlu Birim/Birimler

#### Örnek Kanıtlar

Tüm Akademik Birimler

Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi

Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü

Yabancı Diller Yüksekokulu

**Olgunluk Düzeyi:** (1) Birimde uluslararasılaşma faaliyeti bulunmamaktadır.

**Kanıtlar:**

## EĞİTİM VE ÖĞRETİM

### B.1.Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

#### B.6.1.Programların tasarımı ve onayı

## B. EĞİTİM v

### B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

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

1 2 3 4 5

#### **B.1.1. Programların tasarımı ve onayı**

Programların amaçları ve öğrenme çıktıları (kazanımları) oluşturulmuş, TYYÇ ile uyumu belirtilmiş, kamuoyuna ilan edilmiştir. Program yeterlilikleri belirlenirken kurumun misyon-vizyonu göz önünde bulundurulmuştur. Ders bilgi paketleri varsa ulusal çekirdek programı, varsa ölçütler (örneğin akreditasyon ölçütleri vb.) dikkate alınarak hazırlanmıştır.

Bu çalışmalar, hem YÖK hem de üniversitemizin belirlediği süreçler çerçevesinde yürütülmektedir.

Üniversitemiz her yıl bünyesine yeni bölüm/programları katmaktadır. Her bir

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

**Kanıtlar : B.1.1-1 [PROGRAM YETERLİKLERİNİN BELİRLENMESİ \(yokak.gov.tr\)](#)**

**Kanıt B.1.1-2 [staj-yonergesi.pdf \(isparta.edu.tr\)](#)**

program her okulun belirlemiş olduğu tematik alanlarla eşleştirilmekte ve bu alanlara göre program tasarımları yapılmaktadır.

- Program tasarımı ve onayı için kullanılan tanımlı süreçler (Eğitim politikasıyla uyumu, el kitabı, kılavuz, usul ve esas vb.)
- Program tasarımı ve onayı süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapısı (Komisyonlar, süreç sorumluları, süreç akışı vb.)
- Program amaç ve çıktılarının TYYÇ ile uyumunu gösteren kanıtlar

**Sorumlu Birim/Birimler**

Tüm Akademik Birimler

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

**Kanıtlar:**

#### B.6.2. Programın ders dağılım dengesi

### B. EĞİTİM

#### B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

1 2 3 4 5

##### B.1.2. Programın ders dağılım dengesi

Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır. 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.

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

##### **Kanıtlar : B.1.2- 2**

- Ders dağılımına ilişkin ilke ve yöntemler ile buna ilişkin kanıtlar
- İlan edilmiş ders bilgi paketlerinde ders dağılım dengesinin gözetildiğine ilişkin kanıtlar
- Ders Planları (3+1) Uygulamalı Eğitime göre güncellenmiştir. Kanıt:B.1.2 -2

Tüm Akademik Birimler

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

AKTS Koordinatörlüğü

Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü

**Sorumlu Birim/Birimler**

**Olgunluk Düzeyi:** (3) Ders dağılımı dengesine ilişkin tanımlı süreçlere uygun olarak kurum genelinde uygulamalar bulunmaktadır.

**Kanıtlar:**

- ISIBUDersAktsBilgiKontrol (3).pdf

### **B.6.3.Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu**

## **B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM**

### **B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi**

#### **B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu**

Derslerin öğrenme kazanımları (karma ve uzaktan eğitim de dahil) tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirmesi oluşturulmuştur. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir.

Ders öğrenme kazanımlarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle alana özgü olmayan (genel) kazanımların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir.

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

#### ***Kanıtlar : B.1.3-1 Ders Kazanımları – Yeterlilikler -***

- *Program çıktıları ve ders kazanımlarının ilişkilendirilmesi*
- *Program dışından alınan derslerin (örgün veya uzaktan) program çıktılarıyla uyumunu gösteren kanıtlar*

Tüm Akademik Birimler

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

AKTS Koordinatörlüğü

Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Uzaktan Eğitim Uygulama Ve Araştırma Merkezi (UZEM)

**Sorumlu Birim/Birimler**



**Olgunluk Düzeyi:** (1) Dersler öğrenci iş yüküne dayalı olarak tasarlanmamıştır.

**Kanıtlar:**

#### B.6.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi

### B. EĞİTİM

#### B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

1 2 3 4 5

##### **B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi**

Her program ve ders için (örgün, uzaktan, karma, açıktan) program amaçlarının ve öğrenme çıktılarının izlenmesi planlandığı şekilde gerçekleşmektedir.

Program  
çıktılarının  
izlenmesine ve  
güncellenmesine  
ilişkin periyot,  
ilke, kural ve  
göstergeler  
oluşturulmuştur.

##### ***Örnek Kanıtlar***

- *Programların izlenmesi ve güncellenmesine ilişkin periyot (yıllık ve program süresinin sonunda) ilke, kural, gösterge, plan ve uygulamalar*

Tüm Akademik Birimler

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Uzaktan Eğitim Uygulama Ve Araştırma Merkezi  
(UZEM)

**Sorumlu Birim/Birimler**

**Olgunluk Düzeyi:** (1) Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizma bulunmamaktadır.

**Kanıtlar:**



## B.6.6.Eğitim ve ğretim süreçlerinin yönetimi

## B. EğİTİ

### B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

1 2 3 4 5

Birimin genelinde  
eğitim ve  
Öğretim süreçleri

belirlenmiş ilke  
ve kuralara  
uygun  
yönetilmektedir.

#### **B.1.6. Eğitim ve ğretim süreçlerinin yönetimi**

Birim, eğitim ve ğretim süreçleri mevzuat  
erevesinde bölüm başkanlıkları vasıtasıyla  
yürütmektedir.

#### ***rnek Kanıtlar***

- *Eğitim ve ğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma ve iş akış şemaları*
- *Eğitim ve ğretim ile lme ve değerlendirme süreçlerinin yönetimine ilişkin ilke, kurallar ve takvim*
- [Ders Programları için tıklayınız.](#)

Tüm Akademik Birimler

Öğrenci işleri Daire Başkanlığı

Eğitim-ğretim Koordinatörlüğü

Bilgi işlem Daire Başkanlığı

Uzaktan Eğitim Uygulama Ve Araştırma Merkezi  
(UZEM)

#### **Sorumlu Birim/Birimler**

**Olgunluk Düzeyi:** (1) Birimde eğitim ve ğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere bir sistem bulunmamaktadır.

**Kanıtlar:**

### **B.2.Programların Yürütülmesi (ğrenci Merkezli ğrenme, öğretme ve Değerlendirme)**

#### **B.7.1.ğretim yöntem ve teknikleri**

## 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.

	1	2	3	4	5
<b><u>B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri</u></b>		Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımın uygulanmasına yönelik ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.			
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.					
Üniversitemizde uygulanan 3+1 uygulamalı eğitim modeli çerçevesinde, öğrencilerimiz mesleki eğitim konusunda başarılı bir yöntemle yetiştirilmekte ve piyasaya entegre edilmektedir.					
<b>Sorumlu Birim/Birimler</b>					
		<b>Kanıtlar –B.2.1-</b>			
		<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Ders bilgi paketlerinde öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin varlığı</i></li><li>• <i>Uzaktan eğitime özgü öğretim materyali geliştirme ve öğretim yöntemlerine ilişkin ilkeler, mekanizmalar</i></li><li>• <i>İşyeri eğitimi yönergesi :</i> <a href="https://oidb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/73/files/meslek-yuksekokullari-is-yeri-eqitimi-uygulamaları-yonergesi.pdf">https://oidb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/73/files/meslek-yuksekokullari-is-yeri-eqitimi-uygulamaları-yonergesi.pdf</a></li></ul>			
		Tüm Akademik Birimler			
		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı			
		Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü			
		Bilgi İşlem Daire Başkanlığı			
		Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (UZEM)			

**Olgunluk Düzeyi:** (3) Programların genelinde öğrenci merkezli öğretim yöntem teknikleri tanımlı süreçler doğrultusunda uygulanmaktadır.

**Kanıtlar:**

## B.7.2. Ölçme ve değerlendirme

## B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

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

	1	2	3	4	5
<b>B.2.2. Ölçme ve değerlendirme</b>					
Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme, yetkinlik ve performans temelinde yürütülmekte ve öğrencilerin kendini ifade etme olanakları mümkün olduğunca çeşitlendirilmektedir.	Programlarda öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımları bulunmamaktadır.	Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirmeye ilişkin ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.	Programların genelinde öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamaları bulunmaktadır.		
Ölçme ve değerlendirmenin sürekliliği çoklu sınav olanakları ve bazıları süreç odaklı (formatif) ödev, proje, portfolyo gibi yöntemlerle sağlanmaktadır. Ders kazanımlarına ve eğitim türlerine (örgün, uzaktan, karma) uygun sınav yöntemleri planlamakta ve uygulanmaktadır. Sınav uygulama ve güvenliği (örgün/çevrimiçi sınavlar, dezavantajlı gruplara yönelik sınavlar) mekanizmaları bulunmaktadır.					
<b>Sorumlu Birim/Birimler</b>					
	<b>Kanıtlar</b>				
	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Programlardaki uygulama örnekleri</i></li><li>• <i>Örgün/uzaktan/karma derslerde kullanılan sınav örnekleri (programda yer verilen farklı ölçme araçlarına ilişkin)</i></li><li>• <i>Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkilendirildiğini, öğrenci iş yükünü temel aldığı* gösteren ders bilgi paketi</i></li><li>• <a href="#">Örnek Ders Bilgi Paketi için tıklayınız.</a></li></ul>				
	Tüm Akademik Birimler				
	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				
	AKTS Koordinatörlüğü				
	Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü				
	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı				
	Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (UZEM)				

**Olgunluk Düzeyi:** (3) Programların genelinde öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamaları bulunmaktadır.

**Kanıtlar:**

### B.7.3.Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi

## B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

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

	1	2	3	4	5
<b><u>B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi*</u></b>		Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke, kural ve bağlı planlar bulunmaktadır.			
Öğrenci kabulüne ilişkin ilke ve kuralları tanımlanmış ve ilan edilmiştir. Bu ilke ve kurallar birbiri ile tutarlı olup, uygulamalar şeffaftır. Diploma, sertifika gibi belge talepleri titizlikle takip edilmektedir.		<b>Kanıtlar :</b> yönetmelik ve yönergeler Üniversitemiz Web sayfasında yer verilmiştir			
Üniversitemizde öğrenci kabulü ve gelişimi ile ilgili tanımlı süreçler mevcuttur. Buna ilişkin kriterler yönetmelik ve yönergelerle belirlenmiş durumdadır.		<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke ve kurallar</i></li><li>• <i>Önceki öğrenmelerin tanınmasında öğrenci iş yükü temelli kredilerin kullanıldığına dair belgeler</i></li></ul> Üniversitemizde öğrenci kabulü ve gelişimi ile ilgili tanımlı süreçler mevcuttur. Buna ilişkin kriterler yönetmelik ve yönergelerle belirlenmiş durumdadır Tüm Akademik Birimler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı			
<b>Sorumlu Birim/Birimler</b>		Yabancı Diller Yüksekokulu Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi			

**Olgunluk Düzeyi:** (3) Birimin genelinde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin planlar dahilinde uygulamalar bulunmaktadır.

**Kanıtlar:**

- Muafiyet.pdf

#### B.7.4.Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma

B.

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

1 2 3 4 5

#### **B.2.4.** **Yeterliliklerin** **sertifikalandırılm** **ası ve diploma**

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.

Birimin genelinde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin

sertifikalandırılmasına ilişkin uygulamalar bulunmaktadır.

**Örnek Kanıtlar: Üniversitemiz Web Sayfasında Yönetmelik ve Yönergeler sunulmuştur.**

- Öğrencinin akademik ve kariyer gelişimini izlemek, diploma onayı ve yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin tanımlı süreçler ve mevcut uygulamalar
- Merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan yatay geçiş, yabancı uyruklu öğrenci sınavı (YÖS), çift anadal programı (ÇAP), yandal öğrenci kabullerinde uygulanan kriterler
- YÖNERGELER:  
Kanıt B.2.4.1 [17-onlisans-ve-lisans-programlari-icin-uluslararası-ogrenci-kabul-ve-kayityonerqesi- 06032019.pdf \(isparta.edu.tr\)](#)  
Kanıt B.2.4.2 [cift-anadal-yonerqesi.pdf \(isparta.edu.tr\)](#)  
Kanıt B.2.4.3 [kurumici-yatay2020-30012020.pdf \(isparta.edu.tr\)](#)  
Kanıt B.2.4.4 [kurumlar-arasi-yatay-qecis-esaslarina-iliskin-yonerqe.pdf \(isparta.edu.tr\)](#) Kanıt B.2.4.5 [ders-muafiyeti-ve-intibak-islemleri-yonerqesi.pdf \(isparta.edu.tr\)](#)

So  
ru  
ml  
u  
Bir  
im  
/Bi  
ri  
ml  
er

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı  
Yabancı Diller Yüksekokulu

**Olgunluk Düzeyi:** (1) Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.

**Kanıtlar:**

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

#### **B.8.1.Öğrenme ortam ve kaynakları**

### **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.

	1	2	3	4	5
<b><u>B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları</u></b>		Birimin eğitim- öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek 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.			
Sınıf, laboratuvar, kütüphane, stüdyo; ders kitapları, çevrim içi (online) kitaplar/belgeler/videolar vb. kaynaklar uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.					
Olgunluk Düzeyi 4 : Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme yapılmaktadır.					

#### ***Kanıtlar B.3.1.1***

*Öğrenme kaynaklarına erişilebilirlik kanıtları, Olgunluk Düzeyi 4 : Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme yapılmaktadır.*

### Sorumlu Birim/Birimler

- [MYO İşyeri eğitimi yönergesi \(isparta.edu.tr\)](http://isparta.edu.tr)  
Tüm Akademik Birimler  
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı  
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı  
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı  
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı  
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (UZEM)

**Olgunluk Düzeyi:** (1) Birimin eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.

**Kanıtlar:**

### B.8.2.Akademik destek hizmetleri

## B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

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

	1	2	3	4	5
<b><u>B.3.2. Akademik destek hizmetleri</u></b>			Birimde		
Öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren,			öğrencilerin		
akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan			akademik gelişim ve		
bir danışman öğretim elemanı bulunmaktadır.			kariyer		
			planlamasına		
			yönelik destek		
			hizmetleri tanımlı		
			ilke ve kurallar		
			dahilinde		
			yürütülmektedir.		

**Kanıtlar :B.3.2- 1 Öğrenci Danışmanlık ve**

### ***Oryantasyon Programı ekte sunulmuştur***

- *Öğrenci danışmanlık sisteminde kullanılan tanımlı süreçler*

- *Kariyer merkezi/birimi uygulamaları*

Tüm Akademik Birimler

Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi  
(UZEM)

#### **Sorumlu Birim/Birimler**

**Olgunluk Düzeyi:** (1) Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri bulunmamaktadır.

**Kanıtlar:**

#### **B.8.3.Tesis ve altyapılar**

### **B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM**

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

	1	2	3	4 5
		Birimde uygun nitelik	Birimin genelinde	
		ve nicelikte tesis ve	tesis ve altyapı	
		altyapısının	erişilebilirdir ve	
		(yemekhane, yurt,		
		sağlık, kütüphane, ulaşım, bilgi ve	bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak	
		iletişim altyapısı, uzaktan eğitim	yararlanılmaktadır.	
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.

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

altyapısı vb.)

kurulmasına ve

kullanımına ilişkin

planlamalar bulunmaktadır.

**Kanıtlar :**

Tüm Akademik Birimler

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

**B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM**

**Sorumlu Birim/Birimler**

**Olgunluk Düzeyi:** (1) Birimde uygun nitelik ve nicelikte tesisler ve altyapı bulunmamaktadır.

**Kanıtlar:**

**B.8.4.Dezavantajlı gruplar**

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

	1	2	3	4	5
		Dezavantajlı	Dezavantajlı		
		grupların eğitim olanakları	grupların eğitim olanaklarına		
Dezavantajlı, kırılğan ve az temsil edilen grupların (engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.) eğitim erişimi		erişimine ilişkin	erişimine ilişkin uygulamalar		
eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık		planlamala	yürütölmekt		

gözetilerek

r edir.

sağlanmaktadır. Üniversite yerleşkelerinde ihtiyaçlar

bulunmaktadır.

doğrultusunda engelsiz üniversite uygulamaları

bulunmaktadır.

**Kanıtlar : Yalvaç Myo Okul giriş ve Binalarında Engellilere göre fiziki**

**iyileştirmeler yapılmıştır.**

**Kampüs açıklanan girişinde itibaren.bina girişleri Rampalar,ile Engelli Lavabolar mevcuttur.**

- Engelsiz üniversite uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları  
Tüm Akademik Birimler  
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı  
Engelsiz ISUBÜ Birimi

**Sorumlu Birim/Birimler**

**B. EĞİTİM v**

**Olgunluk Düzeyi:** (1) Birimde dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin planlamalar bulunmamaktadır.

**Kanıtlar:**

**B.8.5.Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler**

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

	1	2	3	4	5
<b><u>B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler</u></b>		Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanaklarının yaratılmasına ilişkin	Birimin genelinde sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı		
Öğrenci toplulukları ve bu toplulukların etkinlikleri, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerine yönelik mekân, bütçe ve rehberlik					

desteği vardır.

Ayrıca sosyal, kültürel, sportif faaliyetleri yürüten ve yöneten idari örgütlenme mevcuttur. Gerçekleştirilen faaliyetler izlenmekte, ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.

planlamalar olarak

bulunmaktadır. yararlanılmaktadır.

- **Kanıtlar B.3.5 – Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin planlanması ve yürütülmesine ilişkin kanıtlar** :Link: <https://yalvacmyo.isparta.edu.tr/>

#### **1 Anadolu'dan Dünyaya Armağan Bulgurun Hikayesi**

1. **Turist Rehberliği program uygulamalı eğitim gezisi . Yalvaç MYO**
2. **Aşçılık programı öğrencilerimize kariyer planlaması etkinliği**
- *Yıl içerisinde öğrencilere yönelik yıllık sportif, kültürel, sosyal faaliyetlerin listesi (Faaliyet türü, konusu, katılımcı sayısı vb. bilgilerle)*

Tüm Akademik Birimler

**Sorumlu  
Birim/Birimler**

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

**Olgunluk Düzeyi:** (1) Birimde uygun nitelik ve nicelikte sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanakları bulunmamaktadır.

**Kanıtlar:**

#### **B.4.Öğretim Kadrosu**

##### **B.9.1.Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri**

#### **B.4. Öğretim Kadrosu**

Kurum, 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.

	1	2	3	4	5
<b><u>B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri</u></b>		Birimin atama, yükseltme ve görevlendirme Kriterleri	Birimin tüm alanlar için tanımlı ve paydaşlarca bilinen atama, yükseltme		

Öğretim elemanı atama, yükseltme ve görevlendirme süreci ve kriterleri belirlenmiş ve kamuoyuna açıktır.	alana özgü ihtiyaçlar irdelenmemiştir.	ve görevlendirme kriterleri uygulanmakta
İlgili süreç ve kriterler akademik liyakati gözetip, fırsat eşitliğini sağlayacak niteliktedir. Uygulamanın kriterlere uygun olduğu kanıtlanmaktadır.		ve karar almalarda (eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi
Öğretim elemanı ders yükü ve dağılım dengesi şeffaf olarak paylaşılır. Birimin öğretim üyesinden beklentisi bireylerce bilinir. Kadrolu olmayan öğretim elemanı seçimi ve yarıyıl sonunda görevlendirmeleri vb.) kullanılmaktadır.		
performanslarının değerlendirilmesi şeffaf, etkin ve		

**Kanıtlar B.4.1-**

adildir; birimde eğitim-öğretim ilkelerine ve kültürüne uyum gözetilmektedir.

- *Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri Ling: <https://ik.isparta.edu.tr/#/home>*
- *Akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri ders arasında uyumun sağlanmasına yönelik uygulamalar*
- *İzleme ve iyileştirme kanıtları*

Tüm Akademik Birimler

Personel Daire Başkanlığı

**Sorumlu  
Birim/Birimler**

**Olgunluk Düzeyi:** (1) Birimin atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri tanımlanmamıştır.

**Kanıtlar:**

**B.9.2.Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi**

**B.4. Öğretim Kadrosu**

1	2	3	45
	Birimin	Birimin	

#### **B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi**

Tüm öğretim elemanlarının etkileşimli-aktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri

ve kullanmaları için sistematik eğitimcilerin eğitimi etkinlikleri (kurs, çalıştay, ders, seminer vb.) ve bunu üstlenecek/ gerçekleştirecek öğretim-öğrenme merkezi

yapılanması vardır.

Akademik personel bilimsel çalışmaları Yöksis

veri tabanında sunulmuştur.

öğretim elemanlarının; öğrenci merkezli öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme, materyal geliştirme ve kalite güvencesi sistemi gibi alanlardaki yetkinliklerinin geliştirilmesine ilişkin planlar bulunmaktadır.

#### ***Kanıtlar***

- *Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını izleme süreçlerini gösteren belgeler ve dokümanlar (Atama-yükseltme kriterleri vb.)*
- *Öğretim elemanlarının izleme ve iyileştirme süreçlerine katılımını gösteren kanıtlar*

Tüm Akademik Birimler

Personel Daire Başkanlığı

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (UZEM)

#### **Sorumlu Birim/Birimler**

**Olgunluk Düzeyi:** (1) Birimde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere planlamalar bulunmamaktadır.

**Kanıtlar:**

### B.9.3.Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve dllendirme

## B. EğİTİM

### B.4. Öğretim Kadrosu

1 2 3 4 5

Teşvik ve  
Ödüllendirme  
mekanizmalarının;  
yetkinlik temelli,  
adil ve şeffaf  
biçimde  
oluşturulmasına  
yönelik planlar  
bulunmaktadır.

Teşvik ve  
Ödüllendirme  
uygulamaları  
birim  
geneline  
yayılmıştır.

#### **B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme**

Öğretim elemanları için YK tarafından  
uygulanan Akademik Teşvik uygulaması  
bulunmaktadır.

#### ***Kanıtlar B.4.3 – Akademik Teşvik Başvuruları ve değerlendirme Raporları***

- *Eğitim kadrosunun eğitim-ğretim performansını takdir-tanıma ve ödüllendirmek üzere yapılan planlama, uygulama ve iyileştirme kanıtları (Akademik Teşvik Yönetmeliği)*
- Tüm Akademik Birimler  
Personel Daire Başkanlığı

#### **Sorumlu Birim/Birimler**

**Olgunluk Düzeyi:** (1) ğretim kadrosuna yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmaları bulunmamaktadır.

**Kanıtlar:**

## **ARAşTIRMA VE GELİşTİRME**

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

#### **C.10.1.Araştırma süreçlerinin yönetimi**

Araştırma süreçlerin 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 kurumsal tercihler yönünde gelişmektedir.

Bilimsel araştırma ve sanatsal süreçlerin yönetiminin etkinliği ve başarısı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

**Olgunluk Düzeyi:** (1) Birimde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.

**Kanıtlar:**

### **C.10.2.İç ve dış kaynaklar**

Birimin fiziki, teknik ve mali araştırma kaynakları misyon, hedef ve stratejileriyle uyumlu ve yeterlidir. Kaynakların çeşitliliği ve yeterliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Araştırmaya yeni başlayanlar için üniversite içi çekirdek fonlar vardır ve erişimi kolaydır. Araştırma potansiyelini geliştirmek üzere proje, konferans katılımı, seyahat, uzman daveti Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi - Birim İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu 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. Misyon ve hedeflerle uyumlu olarak üniversite dışı kaynaklara yönelme desteklenmektedir. Bu amaçla çalışan destek birimleri ve yöntemleri tanımlıdır ve araştırmacılarca iyi bilinir.

**Olgunluk Düzeyi:** (1) Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.

**Kanıtlar:**

### **C.10.3.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.

**Olgunluk Düzeyi:** (1) Birimin doktora programı ve doktora sonrası imkanları bulunmamaktadır.

**Kanıtlar:**

## **TOPLUMSAL KATKI**

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

#### **D.13.1.Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi**

Yüksekokulumuz Üniversitemiz Toplumsal Katkı Koordinatörlüğünün öncülüğünde Toplumsal katkı koordinatörü atayarak gerekli çalışmalara başlamıştır. Büyükkutlu Uygulamalı Bilimler Fakültesi öncülüğünde düzenlenen Yalvaç Çalıştayına katkı sağlayarak yerel sorunların çözülmesinde ve ilçe tanıtımında öncü olmuştur. . Ayrıca enerji verimliliği, toplum sağlığı , sivil savunma gibi alanlarda Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi ve Yalvaç Kaymakamlığı ve bağlı birimleri ile koordineli çalışmalar yürütülmektedir.

**Olgunluk Düzeyi:** (3) Kurumun genelinde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.

**Kanıtlar:**

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

#### **D.14.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi**

Yalvaç Meslek Yüksekokulu, ISUBÜ 2021-2025 Stratejik Planı'ndaki hususlar doğrultusunda toplumsal katkı stratejisi ve hedeflerini sağlamaya yönelik eğitim ve öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir. Ayrıca; -Akademik çalışmalar yapılmakta (akademik yayınlar gibi), -konferanslar ve teknik geziler düzenlenmekte, -ülkenin ihtiyaç duyduğu kalifiye elemanlar yetiştirilmektedir.

Yalvaç Meslek Yüksekokulu akademik personeli tarafından yapılan akademik yayınlar her yıl izlenmekte ve öğretim elemanları tarafından YÖKSİS'e girilmektedir.

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

**Kanıtlar:**

## **SONUÇ VE DEĞERLENDİRME**

### **E.14.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi**



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

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

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

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