



ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Yalvaç Meslek Yüksekokulu

# BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

2022

## İÇİNDEKİLER

<b>GENEL BİLGİLER</b> .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
<b>Giriş</b> .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
<b>Amaç</b> .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
<b>İçerik</b> .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
<b>Raporun Hazırlanması ve Yayınlanması</b> .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
<b>YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı ve Kullanımı</b> .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
<b>EK-1 BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU ŞABLONU</b> .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
<b>ÖZET</b> .....	<b>5</b>
<b>BİRİM HAKKINDA BİLGİLER</b> .....	<b>5</b>
<b>1. İletişim Bilgileri</b> .....	<b>5</b>
<b>2. Tarihsel Gelişimi</b> .....	<b>6</b>
<b>3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri</b> .....	<b>6</b>
<b>LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE</b> .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
<b>A.1. Liderlik ve Kalite</b> .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
<b>A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı</b> .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
<b>A.1.2. Liderlik</b> .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
<b>A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi</b> .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
<b>A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları</b> .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
<b>A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik</b> .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
<b>A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar</b> .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
<b>A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar</b> .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
<b>A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler</b> .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
<b>A.2.3. Performans Yönetimi</b> .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
<b>A.3. Yönetim Sistemleri</b> .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
<b>A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi</b> .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
<b>A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi</b> .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
<b>A.3.3. Finansal Yönetim</b> .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
<b>A.3.4. Süreç Yönetimi</b> .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
<b>A.4. Paydaş Katılımı</b> .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
<b>A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı</b> .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
<b>A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri</b> .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
<b>A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi</b> .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
<b>A.5. Uluslararasılaşma</b> .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.

A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
<b>EĞİTİM VE ÖĞRETİM</b> .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
<b>B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi</b> .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
<b>B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme) .....</b>	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
B.2.2. Ölçme ve değerlendirme.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
<b>B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri</b> .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
B.3.3. Tesis ve Altyapılar .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
B.3.4. Dezavantajlı Gruplar .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
<b>B.4. Öğretim Kadrosu</b> .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
<b>ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME</b> .....	<b>43</b>
<b>C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları</b> .....	<b>43</b>
C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi .....	<b>43</b>
C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar .....	<b>43</b>
C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar .....	<b>43</b>
<b>C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler</b> .....	<b>43</b>
C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi.....	<b>43</b>
C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri .....	<b>43</b>

C.3. Araştırma Performansı .....	43
C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi .....	44
C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi .....	44
TOPLUMSAL KATKI .....	44
D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları .....	44
D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi .....	44
D.1.2. Kaynaklar .....	44
D.2 Toplumsal Katkı Performansı .....	44
D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi .....	45
SONUÇ VE DEğERLENDİRME .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
EK-2 DERECELİ DEğERLENDİRME ANAHTARI .....	7

# BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

2022

## ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

### Yalvaç Meslek Yüksekokulu

#### ÖZET

Bu bölümde, raporun amacı, kapsamı ve hazırlanma sürecine ilişkin kısa bilgilere yer verilmelidir. Birimin öz değerlendirme çalışmalarının temel bulguları özetlenmelidir.

#### 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	halittoptas@isparta.edu.tr
Birim Kalite Komisyon Başkanı	Öğr. Gör. Halit TOPTAŞ	542 6947897	halittoptas@isparta.edu.tr
Birim Kalite Yönetim Temsilcisi	Öğr. Gör. Mehmet YILMAZER	5334619211	mehmetyilmazer@isparta.edu.tr
Birim Kalite Koordinatörü	Öğr.Gör. Arif ÇETİN	5327856031	arifcetin@isparta.edu.tr

Birim Adresi: Zafer Mahallesi Kılıçaslan Caddesi No:5 Yalvaç / Isparta

## 2. Tarihsel Gelişimi

03 Ekim 1992 tarihinde Akdeniz Üniversitene 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 yüksekokul 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.

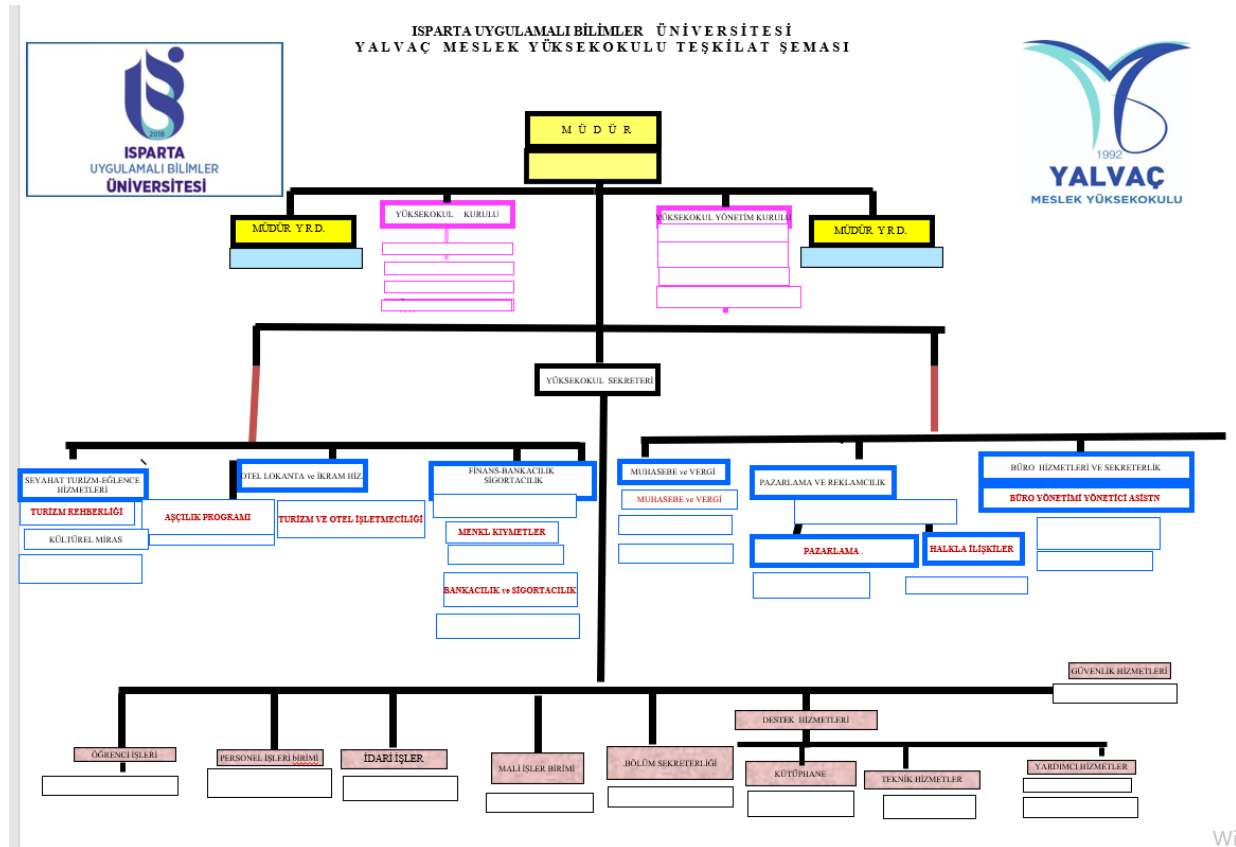
- Bu doğrultuda, yakın ve uzak çevreyle sürekli olarak iş birliği yapmanın ortak projeler üretmenin gereğine inanıyoruz.

## Amaç ve Hedefler

Türkiye'nin köklü ve en iyi meslek yüksekokullarından biri olan Yalvaç Meslek Yüksekokulu yarınlara 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 Yüksekokulu 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.

Kanıt : A.1- 1



## A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

### 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

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

Birimdeki yönetim modeli ve idari yapı (yasal düzenlemeler çerçevesinde kurumsal yaklaşım, gelenekler, tercihler); karar verme mekanizmaları mevzuat çerçevesinde oluşturulmuştur. Organizasyon şeması ve bağlı olma/rapor verme ilişkileri; görev tanımları, iş akış süreçleri vardır ve gerçeği yansıtmaktadır.

Birimin misyonu ile 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.

#### **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



## A.1. Liderlik ve Kalite

	1	2	3	4	5
<p><b>A.1.2. Liderlik</b></p> <p>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.</p>	<p>Birimde kalite güvencesi sisteminin yönetilmesi ve kalite kültürünün içselleştirilmesini destekleyen etkin bir liderlik yaklaşımı bulunmamaktadır.</p>		<p>(Seyahat Turizm) Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır</p>		
	<p><b>Kanıtlar</b></p> <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> <p>Kanıt: A.1.2-2 Akademik ve İdari Yapılanma Kanıt: A.1.2-3 Kalite Kurulu</p>				
<b>Sorumlu Birim/Birimler</b>	Tüm Akademik Birimler				
	Genel Sekreterlik				

## A.1. Liderlik ve Kalite

	1	2	3	4	5
<p><b><u>A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi</u></b></p> <p>Birimimizde değişim yönetimine ilişkin çalışmaları.</p> <p>Amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen değişim yönetimi uygulamaları izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.</p> <p>- Mevcut Bölümlerimizde <i>3-1 eğitim öğretim sistemine geçilmiş olup, sektörün ihtiyaç duyduğu deneyimli işgücü yetiştirme konusunda gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır.</i></p>	<p>Birimde değişim yönetimi bulunmamaktadır.</p>			<p>(Turist Rehberlik)Amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen değişim yönetimi uygulamaları izlenmekte ve önlemler alınmaktadır</p>	
	<p><b>Kanıtlar –A.1.3 -</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li><i>Turist Rehberliği bölümü olarak 3-1 eğitim öğretim sistemine geçilmiş olup, sektörün ihtiyaç duyduğu deneyimli işgücü yetiştirme konusunda gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır.</i></li></ul> <p><i>Kanıt :A.1.3. 3 ( 3+1) Ders planı Ektedir</i></p> <p><i>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.</i></p>				
<b>Sorumlu Birim/Birimler</b>	Tüm Akademik Birimler				
	Genel Sekreterlik				

## A.1. Liderlik ve Kalite

	1	2	3	4	5
<p><b><u>A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları</u></b></p> <p>Birimde, çalışanların görev tanımlamaları yapılarak kendilerine tebliğ edilmiştir. Her yıl hazırlanan faaliyet ve iç değerlendirme raporları rektörlük makamına sunulmaktadır.</p> <p>Birimimizde Stratejik Planda gösterilen hedeflere ulaşılma derecesini gösteren ve yıl içinde yapılan faaliyetlerin yer aldığı birimimiz faaliyet raporu Şubat ayı içinde Strateji geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmektedir</p>	Birimin tanımlanmış bir iç kalite güvencesi sistemi bulunmamaktadır.	Birimin iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmıştır.		(Seyamat Turizm) iç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir	
	<p><b>Kanıtlar .A.1.4.- 4</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>İş akış şemaları, takvim, görev ve sorumluluklar ve paydaşların rollerini gösteren kanıtlar ve</li><li>Önceki yılların faaliyet ve iç değerlendirme raporları ,Üniversitemiz Rektörlüğüne sunulmuştur .Web sayfasında yer almaktadır.</li><li>Stratejik Plan : <a href="https://sgdb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/95/files/2021-2025-stratejik-plani-04072022.pdf">https://sgdb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/95/files/2021-2025-stratejik-plani-04072022.pdf</a></li></ul>				
<b>Sorumlu Birim/Birimler</b>	Tüm Akademik ve İdari Birimler & Tüm Koordinatörlükler ve Araştırma Merkezleri				

**A. LİDERLİK, YÖNE****A.1. Liderlik ve Kalite**

	1	2	3	4	5
<b><u>A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik</u></b>  Birim 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.	Birimde kamuoyunu bilgilendirmek ve hesap verebilirliği gerçekleştirmek üzere mekanizmalar bulunmamaktadır.		Birim tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.		
	<b>Kanıtlar A.1.5-</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Turist rehberliği programı ile ilgili gerçekleştirilen etkinliklerin okul web sitesinde ilan edilmesi. Kanıt: Okul web sitesinde etkinliklerin duyuru ve sonuçlarının kamu ile paylaşılması.</li></ul> Kanıt :Etkinliklerden örnekler ekte sunulmuştur.				
<b>Sorumlu Birim/Birimler</b>	Tüm Akademik ve İdari Birimler & Tüm Koordinatörlükler ve Araştırma Merkezleri				

**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
<b><u>A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar</u></b>  Misson ve vizyon ifadesi tanımlanmıştır, birim çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Birime özeldir, sürdürülebilir bir gelecek yaratmak için yol göstericidir.		Birimin tanımlanmış ve birime özgü misyon, vizyon ve politikaları bulunmaktadır.			
	<b>Kanıtlar</b> <ul style="list-style-type: none"><li><i>Misson ve vizyon</i> : Birim Raporu genel Bilgiler Bölümünde Yalvaç MYO Misyon ,Vizyon ve Değerler Hedefler belirtilmiştir.</li><li>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 <i>Ektedir</i></li><li></li></ul>				

Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Akademik ve İdari Birimler				
<b>A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE</b>					
<b>A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar</b>					
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<p><b><u>A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler</u></b></p> <p>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 gerçekleştirme takip edilerek ilgili kurullarda tartışılmakta ve gerekli önlemler alınmaktadır.</p>		Birimin ilan edilmiş bir stratejik planı bulunmaktadır.			
<p><b>Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Stratejik plan ve geliştirilme süreci</i></li> <li>• <i>Performans raporları</i></li> </ul> <p>2021-2025 Dönemine ait Stratejik Plan Üniversitemiz Rektörlüğüne belirlenen Plan çerçevesinde izlenmektedir.</p> <p>A.2.2- <a href="https://isparta.edu.tr/2021-2025-stratejik-plani-11082021.pdf">2021-2025-stratejik-plani-11082021.pdf (isparta.edu.tr)</a></p>					
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Akademik ve İdari Birimler & Tüm Koordinatörlükler ve Araştırma Merkezleri				

## A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

	1	2	3	4	5
<p><b><u>A.2.3. Performans yönetimi</u></b></p> <p>Birimde idari personel ile ilgili bir performans yönetimi planı bulunmamakla birlikte; akademik personel için, mevzuatça tanımlanan akademik teşvik uygulaması ile öğretim üyelerinin atama ve yeniden atamalarında <u>Akademik Yükseltme ve Atanma Ölçütleri Yönergesi hükümleri uygulanmaktadır.</u></p> <p>Stratejik planda personel daire başkanlığının da performans ölçütleri kısmında yer verilmektedir.</p>	Birimde performans yönetimi bulunmamaktadır.	Birimde performans göstergeleri ve performans yönetimi mekanizmaları tanımlanmıştır.	Birimin geneline yayılmış performans yönetimi uygulamaları bulunmaktadır.		
	<p><b><i>Kanıtlar : A.2.3.- 5</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 2023 Akademik Teşvik Listesi Ektedir</li><li>• Akademik Yükseltme ve Atanma Ölçütleri Yönergesi</li><li>• Stratejik planda personel daire başkanlığının da performans ölçütleri kısmında yer verilmektedir.</li></ul>				
<b>Sorumlu Birim/Birimler</b>	Tüm Akademik ve İdari Birimler & Tüm Koordinatörlükler ve Araştırma Merkezleri				

**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
<b><u>A.3.1. Bilgi yönetim sistemi</u></b>  Yönetim Sistemleri başlığı altında Bilgi Yönetim Sistemi, İnsan Kaynakları Yönetimi bilgileri sunulmuştur.	. Yönetim Sistemleri başlığı altında Bilgi Yönetim Sistemi, İnsan Kaynakları Yönetimi bilgileri sunulmuştur.				
	<b>Kanıtlar</b>				
<b>Sorumlu Birim/Birimler</b>	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı				



## A.3. Yönetim Sistemleri

	1	2	3	4	5
<p><b><u>A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi</u></b></p> <p>İnsan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar ve süreçler, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde yürütülmektedir.</p> <p>İnsan Kaynakları Yönetimi Akademik teşvik veya performans raporlarının işleyişi strateji geliştirme daire başkanlığı tarafından koordinasyonu sağlanmaktadır.</p>	<p>Birimde insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır. Üniversitemiz Rektörlüğü Personel Dairesi Başkanlığınca yürütülmektedir</p>				
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• İnsan kaynakları politikası ve hedefleri ve bunlara ilişkin uygulamalar (Yetkinlik, işe alınma, hi</li><li>• İnsan Kaynakları Yönetimi Akademik teşvik veya performans raporlarının işleyişi strateji geliştirme daire başkanlığı tarafından koordinasyonu sağlanmaktadır. ve zmet içi eğitim, teşvik ve ödüllendirme vb.)</li></ul>				
<b>Sorumlu Birim/Birimler</b>	Tüm Akademik ve İdari Birimler & Tüm Koordinatörlükler ve Araştırma Merkezleri				
	Personel Daire Başkanlığı				

## A.3. Yönetim Sistemleri

	1	2	3	4	5
<p><b>A.3.4. Süreç yönetimi</b> Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin süreçler tanımlanmıştır. Akademik Norm Kadro Planlaması yapılmıştır</p>	<p>Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin süreçler tanımlanmıştır. Akademik Norm Kadro Planlaması yapılmıştır.</p>				
	<p><b>Kanıtlar A.3.4- 1</b> Akademik Norm Kadro Planlaması yapılmıştır</p>				
<b>Sorumlu Birim/Birimler</b>	Tüm Akademik ve İdari Birimler & Tüm Koordinatörlükler ve Araştırma Merkezleri				

**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.

	1	2	3	4	5
<p><b><u>A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı</u></b> İç ve dış paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmamış olmakla beraber; öğrencilerimizin işyeri eğitimi, staj uygulamaları, yeni program açma, öğrenci alımı gibi hususlarda ilgili kurumlarla işbirliği çalışmaları yürütülmektedir.</p>	<p>Birimin iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır.</p>				
	<p><b>Kanıtlar</b></p>				
<p><b>Sorumlu Birim/Birimler</b></p>	Tüm Akademik ve İdari Birimler & Tüm Koordinatörlükler ve Araştırma Merkezleri				
	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı				
	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				
	Personel Daire Başkanlığı				

## A.4. Paydaş Katılımı

	1	2	3	4	5
<b>A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri</b>  Öğrenci görüşü (ders, dersin öğretim elemanı, diploma programı, hizmet ve 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.	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.			
	<b>Kanıtlar</b>				
<b>Sorumlu Birim/Birimler</b>	Tüm Akademik Birimler				
	Genel Sekreterlik				
	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				
	Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi				
	Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü				

## A.4. Paydaş Katılımı

	1	2	3	4	5
<b><u>A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi</u></b> Mezunlarla ilgili bir izleme sistemimiz bulunmamaktadır.	Birimde mezun izleme sistemi bulunmamaktadır.				
<b>Sorumlu Birim/Birimler</b>	Tüm Akademik Birimler				
	Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi				
	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				

**A.5. Uluslararasılaşma**

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

	1	2	3	4	5
<b><u>A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi</u></b>  Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı üniversitemiz tarafından yürütülmektedir.	Birimin uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yönetsel ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.				
	<b>Kanıtlar</b>				
<b>Sorumlu Birim/Birimler</b>	Tüm Akademik Birimler				
	Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi				
	Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü				

## A.5. Uluslararasılaşma

	1	2	3	4	5
<b>A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları</b>  Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı üniversitemiz tarafından yürütülmektedir.	Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynak bulunmamaktadır.				
	<b>Kanıtlar</b> •				
<b>Sorumlu Birim/Birimler</b>	Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü Yabancı Diller Yüksekokulu				

## A.5. Uluslararasılaşma

	1	2	3	4	5
<b><u>A.5.3. Uluslararasılaşma performansı</u></b>  Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı üniversitemiz tarafından yürütülmektedir.	Birimde uluslararasılaşma faaliyeti bulunmamaktadır.				
	<b>Örnek Kanıtlar</b>				
<b>Sorumlu Birim/Birimler</b>	Tüm Akademik Birimler				
	Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi				
	Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü				
	Yabancı Diller Yüksekokulu				



**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
<p><b><u>B.1.1. Programların tasarımı ve onayı</u></b></p> <p>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.</p> <p>Bu çalışmalar, hem YÖK hem de üniversitemizin belirlediği süreçler çerçevesinde yürütülmektedir.</p> <p>Üniversitemiz her yıl bünyesine yeni bölüm/programları katmaktadır. Her bir program her okulun belirlemiş olduğu tematik alanlarla eşleştirilmekte ve bu alanlara göre program tasarımları yapılmaktadır.</p>			<p>Tanımlı süreçler doğrultusunda; Birimin genelinde, tasarımı ve onayı gerçekleşen programlar, programların amaç ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yürütülmektedir.</p>		
	<p><b>Kanıtlar : B.1.1-1</b> <a href="http://yokak.gov.tr">PROGRAM YETERLİKLERİNİN BELİRLENMESİ (yokak.gov.tr)</a></p> <p><b>Kanıt B.1.1-2</b> <a href="http://isparta.edu.tr">staj-yonergesi.pdf (isparta.edu.tr)</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program tasarımı ve onayı için kullanılan tanımlı süreçler (Eğitim politikasıyla uyumu, el kitabı, kılavuz, usul ve esas vb.)</li> <li>• Program tasarımı ve onayı süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapısı (Komisyonlar, süreç sorumluları, süreç akışı vb.)</li> <li>• Program amaç ve çıktılarının TYYÇ ile uyumunu gösteren kanıtlar</li> </ul>				
<b>Sorumlu Birim/Birimler</b>	Tüm Akademik Birimler				

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

	1	2	3	4	5
<p><b><u>B.1.2. Programın ders dağılım dengesi</u></b></p> <p>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.</p>			Programların genelinde ders bilgi paketleri, tanımlı süreçler doğrultusunda hazırlanmış ve ilan edilmiştir.		
	<p><b>Kanıtlar : B.1.2- 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ders dağılımına ilişkin ilke ve yöntemler ile buna ilişkin kanıtlar</li> <li>• İlan edilmiş ders bilgi paketlerinde ders dağılım dengesinin gözetildiğine ilişkin kanıtlar</li> <li>• Ders Planları (3+1) Uygulamalı Eğitime göre güncellenmiştir. Kanıt:B.1.2 -2</li> </ul>				
<b>Sorumlu Birim/Birimler</b>	Tüm Akademik Birimler				
	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				
	AKTS Koordinatörlüğü				
	Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü				

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

	1	2	3	4	5
<p><b><u>B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu</u></b></p> <p>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.</p> <p>Ders öğrenme kazanımlarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle alana özgü olmayan (genel) kazanımların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir.</p>			Ders kazanımları programların genelinde program çıktılarıyla uyumlandırılmıştır ve ders bilgi paketleri ile paylaşılmaktadır.		
	<p><b>Kanıtlar : B.1.3-1 Ders Kazanımları –Yeterlilikler -</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Program çıktıları ve ders kazanımlarının ilişkilendirilmesi</li><li>• Program dışından alınan derslerin (örgün veya uzaktan) program çıktılarıyla uyumunu gösteren kanıtlar</li></ul>				
<b>Sorumlu Birim/Birimler</b>	Tüm Akademik Birimler				
	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				
	AKTS Koordinatörlüğü				
	Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü				
	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı				
	Uzaktan Eğitim Uygulama Ve Araştırma Merkezi (UZEM)				

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

	1	2	3	4	5
<p><b><u>B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı</u></b></p> <p>Tüm derslerin AKTS değeri web sayfası üzerinden paylaşmakta, öğrenci iş yükü takibi ile doğrulanmaktadır. Staj ve mesleğe ait uygulamalı öğrenme fırsatları mevcuttur ve yeterince öğrenci iş yükü ve kredi çerçevesinde değerlendirilmektedir. Gerçekleşen uygulamanın niteliği irdelenmektedir. Öğrenci iş yüküne dayalı tasarımda uzaktan eğitimle ortaya çıkan çeşitlilikler de göz önünde bulundurulmaktadır.</p>			Dersler öğrenci iş yüküne uygun olarak tasarlanmış, ilan edilmiş ve uygulamaya konulmuştur.		
	<p><b>Örnek Kanıtlar : B.1.4 _</b></p> <p>- <b>Ders Bilgi paketleri ( Bölümler Ders Bilgi Paketleri, Dağılımları aşağıdaki link'te sunulmuştur</b></p> <p><b>Link: <a href="https://akts.isparta.edu.tr/Public/EctsShowCycle.aspx?BirimNo=32">https://akts.isparta.edu.tr/Public/EctsShowCycle.aspx?BirimNo=32</a></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>AKTS ders bilgi paketleri* (Uzaktan ve karma eğitim programları dahil)</i></li> <li>• <i>Öğrenci iş yükü kredisinin mesleki uygulamalar, değişim programları, staj ve projeler için tanımlandığını gösteren kanıtlar*</i></li> <li>• <i>İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınmasına ilişkin tanımlı süreçleri içeren belgeler</i></li> <li>• <i>Diploma Eki</i></li> </ul>				
<b>Sorumlu Birim/Birimler</b>	Tüm Akademik Birimler				
	AKTS Koordinatörlüğü				

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

	1	2	3	4	5
<b><u>B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi</u></b>  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.			
	<b>Örnek Kanıtlar</b> <ul style="list-style-type: none"><li><i>Programların izlenmesi ve güncellenmesine ilişkin periyot (yıllık ve program süresinin sonunda) ilke, kural, gösterge, plan ve uygulamalar</i></li></ul>				
<b>Sorumlu Birim/Birimler</b>	Tüm Akademik Birimler				
	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				
	Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü				
	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı				
	Uzaktan Eğitim Uygulama Ve Araştırma Merkezi (UZEM)				

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

	1	2	3	4	5
<p><b><u>B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi</u></b></p> <p>Birim, eğitim ve öğretim süreçleri mevzuat çerçevesinde bölüm başkanlıkları vasıtasıyla yürütmektedir.</p>			Birimin genelinde eğitim ve öğretim süreçleri belirlenmiş ilke ve kuralara uygun yönetilmektedir.		
	<p><b>Örnek Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma ve iş akış şemaları</li> <li>Eğitim ve öğretim ile ölçme ve değerlendirme süreçlerinin yönetimine ilişkin ilke, kurallar ve takvim</li> <li><a href="#">Ders Programları için tıklayınız.</a></li> </ul>				
<b>Sorumlu Birim/Birimler</b>	Tüm Akademik Birimler				
	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				
	Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü				
	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı				
	Uzaktan Eğitim Uygulama Ve Araştırma Merkezi (UZEM)				

<b>B.2. Programların Yürütülmesi</b> (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
<p><b><u>B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri</u></b></p> <p>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 öncelleyen yaklaşımlara yer verilir. Bilgi aktarımından çok derin öğrenmeye, öğrenci ilgi, motivasyon ve bağlılığına odaklanılmıştır.</p> <p>Üniversitemizde uygulanan 3+1 uygulamalı eğitim modeli çerçevesinde, öğrencilerimiz mesleki eğitim konusunda başarılı bir yöntemle yetiştirilmekte ve piyasayla entegre edilmektedir.</p>		Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımın uygulanmasına yönelik ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.			
	<p><b>Kanıtlar –B.2.1-</b></p> <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 : <a href="https://oidb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/73/files/meslek-yuksekokullari-is-yeri-egitimi-uygulamaları-yönergesi.pdf">https://oidb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/73/files/meslek-yuksekokullari-is-yeri-egitimi-uygulamaları-yönergesi.pdf</a></i></li> </ul>				
<b>Sorumlu Birim/Birimler</b>	Tüm Akademik Birimler				
	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				
	Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü				
	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı				
	Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (UZEM)				

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

	1	2	3	4	5
<p><b><u>B.2.2. Ölçme ve değerlendirme</u></b></p> <p>Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme, yetkinlik ve performans temelinde yürütülmekte ve öğrencilerin kendini ifade etme olanakları mümkün olduğunca çeşitlendirilmektedir.</p> <p>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.</p>	<p>Programlarda öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımları bulunmamaktadır.</p>	<p>Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirmeye ilişkin ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.</p>	<p>Programların genelinde öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamaları bulunmaktadır.</p>		
	<p><b>Kanıtlar</b></p> <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>				
<b>Sorumlu Birim/Birimler</b>	Tüm Akademik Birimler				
	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				
	AKTS Koordinatörlüğü				
	Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü				
	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı				
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (UZEM)					



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

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

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

	1	2	3	4	5
<p><b><u>B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma</u></b></p> <p>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.</p>			<p>Birimin genelinde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin uygulamalar bulunmaktadır.</p>		
	<p><b>Örnek Kanıtlar: Üniversitemiz Web Sayfasında Yönetmelik ve Yönergeler sunulmuştur.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrencinin akademik ve kariyer gelişimini izlemek, diploma onayı ve yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin tanımlı süreçler ve mevcut uygulamalar</li> <li>• Merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan yatay geçiş, yabancı uyruklu öğrenci sınavı (YÖS), çift anadal programı (ÇAP), yandal öğrenci kabullerinde uygulanan kriterler</li> <li>• YÖNERGELER: Kanıt B.2.4.1 <a href="#">17-onlisans-ve-lisans-programlari-icin-uluslararası-ogrenci-kabul-ve-kayıtyonergesi-06032019.pdf (isparta.edu.tr)</a> Kanıt B.2.4.2 <a href="#">cift-anadal-yonergesi.pdf (isparta.edu.tr)</a> Kanıt B.2.4.3 <a href="#">kurumici-yatay2020-30012020.pdf (isparta.edu.tr)</a> Kanıt B.2.4.4 <a href="#">kurumlar-arasi-yatay-gecis-esaslarina-iliskin-yonerqe.pdf (isparta.edu.tr)</a> Kanıt B.2.4.5 <a href="#">ders-muafiyeti-ve-intibak-islemleri-yonergesi.pdf (isparta.edu.tr)</a></li> </ul>				
<b>Sorumlu Birim/Birimler</b>	<p>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Yabancı Diller Yüksekokulu</p>				

<b>B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri</b>					
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
<p><b>B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları</b></p> <p>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.</p> <p>Olgunluk Düzeyi 4 : Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme yapılmaktadır.</p>		<p>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.</p>			
	<p><b>Kanıtlar B.3.1.1</b></p> <p>Öğrenme kaynaklarına erişilebilirlik kanıtları, Olgunluk Düzeyi 4 : Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme yapılmaktadır.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="http://isparta.edu.tr">MYO İşyeri eğitimi yönergesi (isparta.edu.tr)</a></li> </ul>				
<b>Sorumlu Birim/Birimler</b>	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)				

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

	1	2	3	4	5
<b><u>B.3.2. Akademik destek hizmetleri</u></b>  Öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim elemanı bulunmaktadır.			Birimde öğrencilerin akademik gelişim ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri tanımlı ilke ve kurallar dahilinde yürütülmektedir.		
	<b>Kanıtlar :B.3.2- 1 Öğrenci Danışmanlık ve Oryantasyon Programı ekte sunulmuştur</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Öğrenci danışmanlık sisteminde kullanılan tanımlı süreçler</li><li>• Kariyer merkezi/birimi uygulamaları</li></ul>				
<b>Sorumlu Birim/Birimler</b>	Tüm Akademik Birimler				
	Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi				
	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				
	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı				
	Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (UZEM)				

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

	1	2	3	4	5
<p><b><u>B.3.3. Tesis ve altyapılar</u></b></p> <p>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.</p> <p>Birimin genelinde tesis ve altyapı erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.</p>		<p>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.</p>	<p>Birimin genelinde tesis ve altyapı erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.</p>		
	<p><b>Kanıtlar :</b></p>				
<p><b>Sorumlu Birim/Birimler</b></p>	Tüm Akademik Birimler				
	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı				
	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı				
	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı				
B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM					

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

	1	2	3	4	5
<b>B.3.4. Dezavantajlı gruplar</b>  Dezavantajlı, kırılgan ve az temsil edilen grupların (engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.) eğitim olanaklarına erişimi eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık gözetilerek sağlanmaktadır. Üniversite yerleşkelerinde ihtiyaçlar doğrultusunda engelsiz üniversite uygulamaları bulunmaktadır.		Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına nitelikli ve adil erişimine ilişkin planlamalar bulunmaktadır.	Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin uygulamalar yürütülmektedir.		
	<p><b>Kanıtlar : Yalvaç Myo Okul giriş ve Binalarında Engellilere göre fiziki iyileştirmeler yapılmıştır.</b></p> <p><b>Kampüs açıklanan girişinde itibaren.bina girişleri Rampalar,ile Engelli Lavabolar mevcuttur.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Engelsiz üniversite uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</li></ul>				
<b>Sorumlu Birim/Birimler</b>	Tüm Akademik Birimler				
	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				
	Engelsiz ISUBÜ Birimi				

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri					
	1	2	3	4	5
<p><b><u>B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler</u></b></p> <p>Öğrenci toplulukları ve bu toplulukların etkinlikleri, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerine yönelik mekân, bütçe ve rehberlik desteği vardır.</p> <p>Ayrıca sosyal, kültürel, sportif faaliyetleri yürüten ve yöneten idari örgütlenme mevcuttur. Gerçekleştirilen faaliyetler izlenmekte, ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.</p>		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.		
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Kanıtlar B.3.5 – Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin planlanması ve yürütülmesine ilişkin kanıtlar :Link: <a href="https://yalvacmyo.isparta.edu.tr/">https://yalvacmyo.isparta.edu.tr/</a></b></li> <li><b>1 Anadolu'dan Dünyaya Armağan Bulgurun Hikayesi</b></li> <li><b>2-Turist Rehberliği program uygulamalı eğitim gezisi . Yalvaç MYO</b></li> <li><b>3-Aşçılık programı öğrencilerimize kariyer planlaması etkinliği</b></li> <li><i>Yıl içerisinde öğrencilere yönelik yıllık sportif, kültürel, sosyal faaliyetlerin listesi (Faaliyet türü, konusu, katılımcı sayısı vb. bilgilerle)</i></li> </ul>				
<b>Sorumlu Birim/Birimler</b>	Tüm Akademik Birimler				
	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı				

#### 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 sunmalıdır.

	1	2	3	4	5
<p><b><u>B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri</u></b></p> <p>Öğretim elemanı 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. Öğretim elemanı ders yükü ve dağılım dengesi şeffaf olarak paylaşılır. Birimin öğretim üyesinden beklentisi bireylerce bilinir. Kadrolu olmayan öğretim elemanı seçimi ve yarıyıl sonunda performanslarının değerlendirilmesi şeffaf, etkin ve adildir; birimde eğitim-öğretim ilkelerine ve kültürüne uyum gözetilmektedir.</p>		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 almalarda (eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmeleri vb.) kullanılmaktadır.		
	<p><b>Kanıtlar B.4.1-</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri Ling: <a href="https://ik.isparta.edu.tr/#/home">https://ik.isparta.edu.tr/#/home</a></li><li>• Akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri ders arasında uyumun sağlanmasına yönelik uygulamalar</li><li>• İzleme ve iyileştirme kanıtları</li></ul>				
<b>Sorumlu Birim/Birimler</b>	Tüm Akademik Birimler				
	Personel Daire Başkanlığı				



B.4. Öğretim Kadrosu					
	1	2	3	4	5
<p><b><u>B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi</u></b></p> <p>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 öğretme-öğrenme merkezi yapılanması vardır.</p> <p>Akademik personel bilimsel çalışmaları Yöksis veri tabanında sunulmuştur.</p>		<p>Birimin öğretim elemanlarının; öğrenci merkezli öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme, materyal geliştirme ve kalite güvencesi sistemi gibi alanlardaki yetkinliklerinin geliştirilmesine ilişkin planlar bulunmaktadır.</p>	<p>Birimin genelinde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere uygulamalar vardır.</p>		
	<p><b>Kanıtlar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını izleme süreçlerini gösteren belgeler ve dokümanlar (Atama-yükseltme kriterleri vb.)</li> <li>• Öğretim elemanlarının izleme ve iyileştirme süreçlerine katılımını gösteren kanıtlar</li> </ul>				
<p><b>Sorumlu Birim/Birimler</b></p>	Tüm Akademik Birimler				
	Personel Daire Başkanlığı				
	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı				
	Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (UZEM)				

## B.4. Öğretim Kadrosu

	1	2	3	4	5
<b><u>B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme</u></b>  Öğretim elemanları için YÖK tarafından uygulanan Akademik Teşvik uygulaması bulunmaktadır.		Teşvik ve ödüllendirme mekanizmalarının; yetkinlik temelli, adil ve şeffaf biçimde oluşturulmasına yönelik planlar bulunmaktadır.	Teşvik ve ödüllendirme uygulamaları birim geneline yayılmıştır.		
	<b><i>Kanıtlar B.4.3 – Akademik Teşvik Başvuruları ve değerlendirme Raporları</i></b> <ul style="list-style-type: none"><li><i>Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir-tanıma ve ödüllendirmek üzere yapılan planlama, uygulama ve iyileştirme kanıtları (Akademik Teşvik Yönetmeliği)</i></li></ul>				
<b>Sorumlu Birim/Birimler</b>	Tüm Akademik Birimler Personel Daire Başkanlığı				

## **ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME**

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

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

#### **C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar**

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

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

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

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

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

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

Üniversitemiz Öğretim Üyeliği Kadrolarına Başvurma, Atama, Yükseltme ve Değerlendirme Kriterlerinin doğruluğunu teminen inceleme ve değerlendirmede kolaylık sağlamak üzere Personel Daire Başkanlığı tarafından kontrol formları da geliştirilmiştir

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

### **C.3. Araştırma Performansı**

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

Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinin 14. Maddesi uyarınca bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmaları bölüm başkanı tarafından izlenir ve denetlenir. Bölüm başkanı, her öğretim yılı sonunda bölümün geçmiş yıldaki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyeti ile gelecek yıldaki çalışma planını açıklayan raporu, bağlı bulunduğu rektör, dekan veya yüksekokul müdürüne sunar. Üniversitemizde, bu hükmün uygulamasını sağlamak üzere öncelikle birimlere sözlü yönlendirmeler yapılmıştır. Üniversitemiz kalite politikası gereğince bahsi geçen Yönetmelik uyarınca aylık yapılması gereken bölüm kurullarına ait tutanakların, ilgili birimlerin internet sayfalarında yayımlanması talep edilecektir.

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

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

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

## **TOPLUMSAL KATKI**

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

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

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

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

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

### **D.1.2. Kaynaklar**

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

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

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

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

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

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

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

## SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

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

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

Birimimizde proje kültürünün oluşması ve yaygınlaşması için Üniversitemizin “Proje Çağrı Ofisi” nin düzenlediği etkinliklere katılım 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. Düzenlenemeye devam edilecektir.

## **KANITLAR LİSTESİ :**

KANIT : A.1.-1 ORGANİZASYON TEŞKİLAT ŞEMASI- 2023

KANIT : A.1.2-2 *AKADEMİK VE İDARİ PERSONEL*

KANIT A.1.2-3 KALİTE KURULU VE KOMİSYONU

KANIT :B.1.2.2 Ders Planları Güncelleme (3+1) Eğitim modeline geçiş

KANIT : A.1.4.-4 Görev Tanımları ve İş akış Süreçleri

KANIT : A.1.1-3 TURİST REHBERLİĞİ Ders Planı-Akts Kredileri

KANIT : A.1.4 STRATEJİK PLAN Üniversitemiz Web Sayfasında sunulmuştur

KANIT : A.2.3- 5 *AKADEMİK TEŞVİKLER*

KANIT: B.1.2.2 DERS BİLGİ PAKETİ- DERS Dağılımları

KANIT : B.1.3-1 DERS KAZANIMLARI

KANIT: B.4.3 Akademik Teşvikler

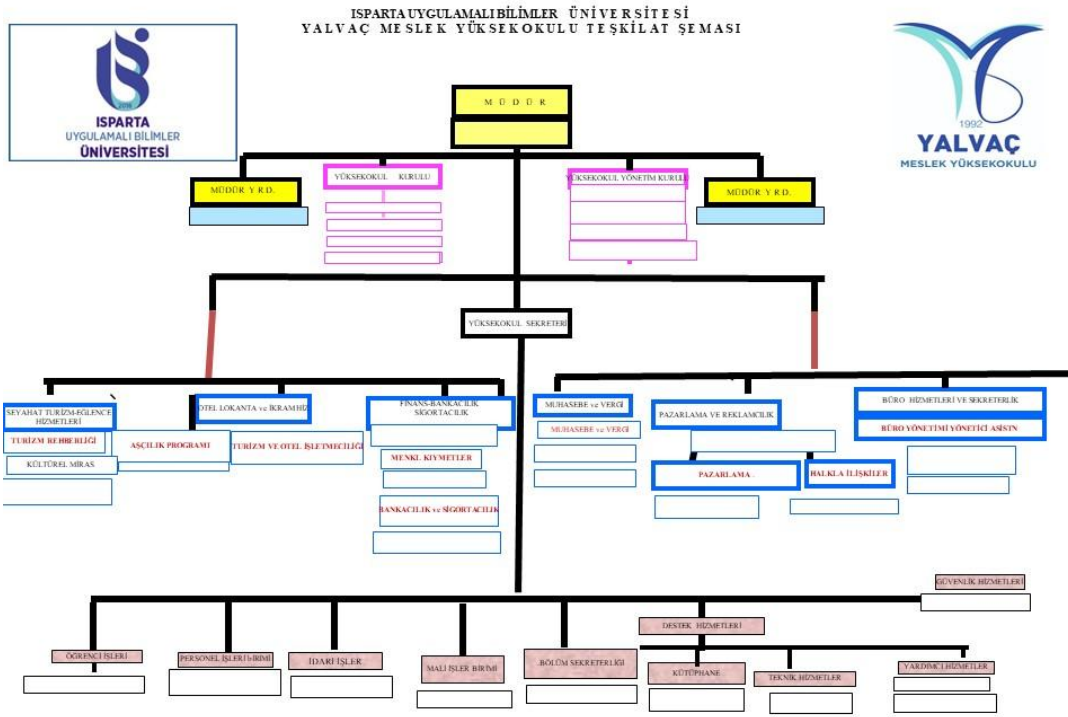
KANIT : A.3.1.4 Norm Kadro Planlaması Bölüm Kurul Kararı

KANIT : B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

KANIT : Danışmanlık ve Oryantasyon programı

\*Kanıt : A.1.-1

## ORGANİZASYON TEŞKİLAT ŞEMASI- 2023 –







YALVAÇ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE ÖĞRETİM GÖREVLİSİ  
HALİT TOPTAŞ'IN ATANMASI NEDENİYLE YAPILAN AKADEMİK KURUL  
TOPLANTI TUTANAĞI

13.12.2022

- Yüksekokul Müdürü Öğr. Gör. Halit TOPTAŞ başkanlığında yapılan Akademik Kurul toplantısında konuşan sayın Toptaş, Üniversitemiz Rektörü tarafından bize verilen bu görevin Yüksekokulumuza hayırlı olmasını dilerim dedi.

-Sağlıklı Eğitim ve Öğretimin devam edebilmesi açısından biz akademisyenlere önemli sorumluluklar düşmektedir. Bu dönem olduğu gibi devam edeceğiz. Ancak Bahar yarıyılında biz akademisyenlerin haftada en az üç gün okulda bulunması önemlidir. Yıllık izinlerimiz daha önceki yıllarda olduğu gibi yıl başından sonra yıllık izin planlamalarını yaparak kullanılması gerekmektedir. Diğer taraftan bölümler bölüm kurulları oluşturarak her ay toplanıp konular üzerinde alınan kararların kalite kuruluna sunulmasına dikkat edelim,

-Bahar yarıyılında bölümler kendi alanlarıyla ilgili etkili kişiler tarafından konferanslar düzenlemelidir,

-Kurumsal aidiyete dikkat edilmesi bu konuya hassasiyet gösterilmesi önem arz etmektedir,

-Okulumuzda önemli aksayan yönler bulunmamaktadır. Ödenek ve harcamalarla ilgili eksiklerimiz de önümüzdeki dönemde temin yoluna gidilerek okulumuzun fiziki durumu daha iyi duruma getirilecektir.

-Yönetim olarak yeni planlamada müdür yardımcılarını ve yönetim kurulu oluşturuyoruz. İdari işler ve akademik eğitim öğretim işlerinden sorumlu müdür yardımcılarımız sizlerle konular üzerinde iletişimde bulunacaktır. Hepimiz birbirimizi tanıyoruz, herkesin sorunları ile yakından ilgileneceğiz,

-Yüksek Okul Müdürü Öğretim Görevlisi Halit TOPTAŞ sizlerin söylemek istediği ve görüşleri olanların düşünceleri varsa buyurun lütfen diyerek öğretim elemanlarına söz verdi. KANIT : A.1.2- 3

-Dr. Öğr. Üyesi Durmuş KARAMAN iş yeri eğitiminde olan öğrencilerin derslere katılamama ve sınavlarla ilgili sorunlarını dile getirdi. Konuyla ilgili müdür yardımcısı Öğr. Gör. Arif ÇETİN YÖK'ün kararlarına göre dönem içinde üç krediyi tutturmak gerekli, ancak derslerin başka dönemlere kaydırılması yoluna gidilebilir. Bunun için senato kararı gereklidir. Diğer taraftan o derslerin birinci sınıf veya öğrencilerin burada kaldığı dönemde alması konusunun üniversitemize iletilmesi ve bu doğrultuda bir düzenleme yapılmasının gerekliliğini dile getirdi.

-Dr. Öğr. Üyesi Bülent ÖZGÜL'ÜN derslerin ve müfredatın yeniden gözden geçirilmesi gerekliliğini, hangi yıllarda hangi derslerin ve verilmesi ile ilgili yeni düzenlemeye gidilmesi intibak ve muafiyetlerin dikkate alınması ve üniversiteye teklif sunulması, konularında düşüncelerini bildirdi.

-Diğer taraftan piyasa şartlarına uygun bir şekilde ders içeriklerinin düzenlenmesine yönelik çalışılması gerektiğini, bölümlerce senatoda gündeme getirilmesini ifade etti.

Kanıt : A.1.3.- 3

Kanıt :B.1.2.2 Ders Planları Güncelleme (3+1) Eğitim modeline geçiş

I.S.U.B.Ü. YALVAÇ MESLEK YÜKSEKOKULU BÜRO HİZMETLERİ VE SEKRETERLİK  
BÖLÜM KURULU KARARLARI

Toplantı Tarihi	Toplantı Sayısı	Karar No
03.06.2021	04	04

Yüksekokul Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölüm Kurulu Bölüm Başkanı Dr.Öğr.Üyesi Meriç PEHLİVAN başkanlığında toplandı.

**KARAR :**

01-2021-2022 Eğitim Öğretim Güz Yılından itibaren Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programında 3+1 İşyeri Eğitimi modeline geçilmesi ve aşağıdaki Ders müfredatının uygulanması hk.

2021-2022 Eğitim Öğretim Güz Yılından itibaren Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programında 3+1 İşyeri Eğitimi modeline geçilmesi ve aşağıdaki Ders müfredatının uygulanması konusu görüşüldü. 3+1 uygulamalı eğitim modeline geçilmesine ve Ders müfredatının uygulanmasına bölüm kurulumuzca oy birliğiyle karar verildi.

Dr. Öğr.Üyesi .Meriç PEHLİVAN  
Bölüm Başkanı

Dr. Öğr.Üyesi .Durmuş KARAMAN  
Üye

Öğr.Gör. Leyla AKBAŞ

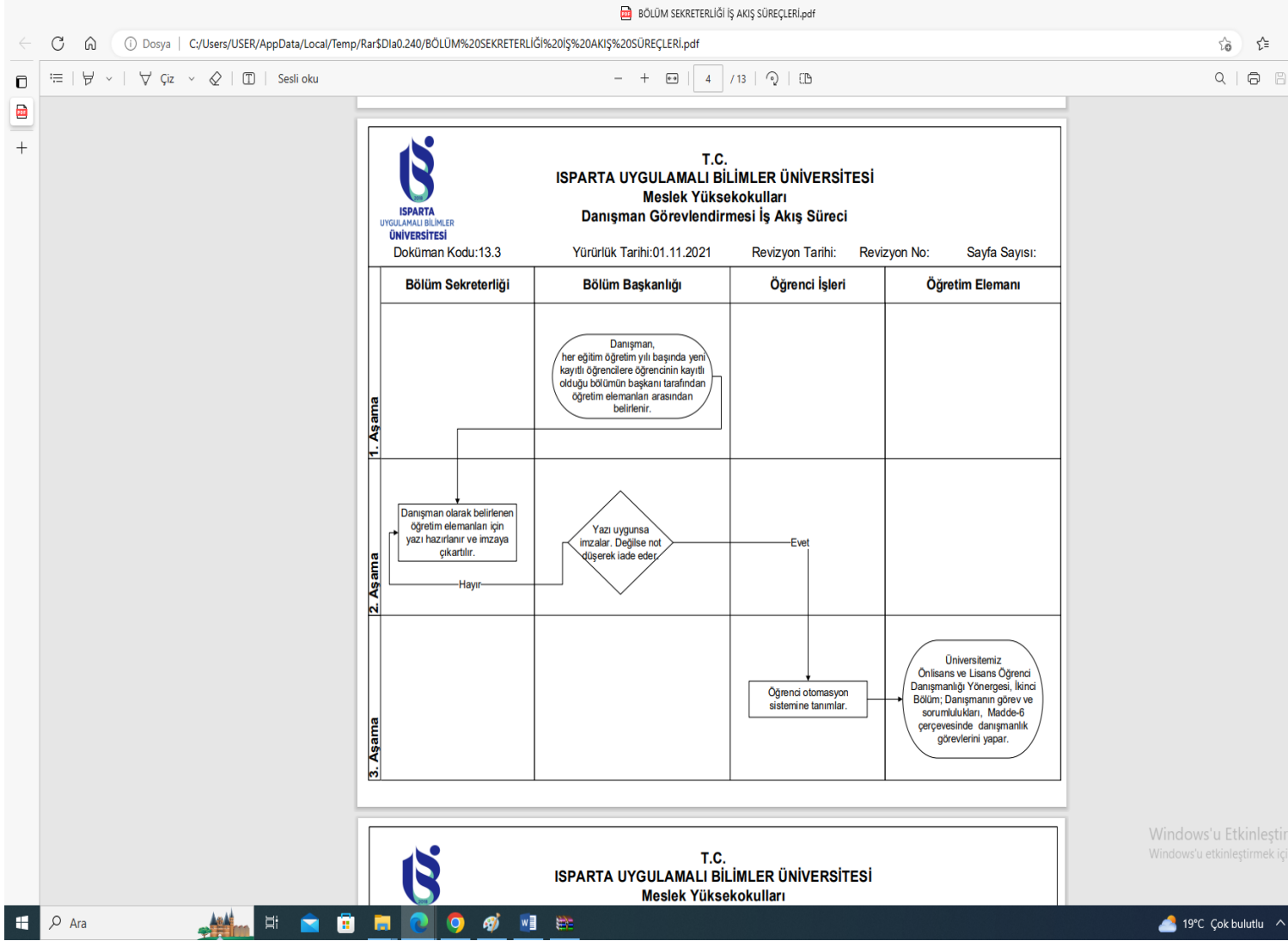
Üye



## KANIT : A.1.4.-4 Görev Tanımları ve İş akış Süreçleri

	<b>ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ</b> <b>MESLEK YÜKSEKOKULLARI</b> <b>BÖLÜM SEKRETERLİĞİ BİRİMİ</b> <b>GÖREV TANIMI</b>	Doküman Kodu	13
		Yürürlük Tarihi	01.11.2021
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa Sayısı	

Birim	
Adı, Soyadı	
Kadro Unvanı	
Amiri	Yüksekokul Sekreteri-Yüksekokul Müdürü
Sorumluluk Alanı	Bölüm Sekreterliği Birimi
Görevin Tanımı	Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; meslek yüksekokulu tarafından belirlenen vizyon ve misyon doğrultusunda yürütülen tüm faaliyetlerin etkin, ekonomik, verimlilik ve iş güvenliği ilkelerine uygun gerçekleşmesini sağlamak amacıyla bölüm sekreterliğinin işlerini yürütmek.
Görev Devri Yapacağı Kişi, Kişiler	
Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Bölüm sekreterliği ile ilgili yazışmaların yapılması,</li> <li>2- Birim evrak sorumlusu olarak bölüm başkanlığına fiziki olarak gelen belgeleri teslim almak, Elektronik Belge Yönetim Sistemine (EBYS) kaydetmek,</li> <li>3- Akademik danışman atanması işlemlerinin yapılması,</li> <li>4- Ders planları işlemlerinin yapılması,</li> <li>5- Ders görevlendirmesi işlemlerinin yapılması,</li> <li>6- Haftalık ders programı işlemlerinin yapılması,</li> <li>7- Sınav programı işlemlerinin yapılması,</li> <li>8- Öğrenci staj işlemlerinin yapılması,</li> <li>9- Teknik gezi ve arazide ders yapılması işlemlerinin yapılması,</li> <li>10- Ders telafi işlemlerinin yapılması,</li> <li>11- Öğrencilerin belge taleplerini karşılamak,</li> <li>12- Görev alanına giren konular hakkında öğrencilerin sorularını cevaplamak,</li> <li>13- Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) hesabını günlük takip etmek,</li> <li>14- Belge ve eklerin mevzuata uygun olarak oluşturulacak dosyasında muhafaza edilmesi, yılsonu arşiv işlemlerinin yapılması,</li> <li>15- Öğrenci ilan panolarında ilgili duyuruları yapmak ve süresi dolanları kaldırmak,</li> <li>16- Faaliyetleri ile ilgili işlem ve kayıtları tam, doğru ve zamanında tutmak, kayıtların saklanması ve gizliliğinin korunmasını sağlamak,</li> <li>17- Müdürlüğün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak,</li> <li>18- Verilen görevleri mevzuata uygun olarak zamanında ve eksiksiz yerine getirmek,</li> <li>19- Sorumluluk alanıyla ilgili konulardaki mevzuat değişikliklerini takip etmek,</li> <li>20- Kurum tarafından işlenen (24/03/2016 tarih ve 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Kullanılması Kanunu ile tanımlanan) kişisel verileri korunmakla yükümlüdür.</li> <li>21- 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümleri uyarınca personelin güvenliği ve sağlığı için alınan tedbirlere uymak,</li> <li>22- Yukarıda belirtilen görevlerin; mevcut kanun ve yönetmelikler çerçevesinde yerine getirilmesinde, yüksekokul sekreteri ve müdüre karşı sorumludur.</li> </ol>
Yetkileri	Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. Görevin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.
Yasal Dayanak	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim - Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Üniversitemizce hazırlanan ilgili Yönergeler,



KANIT : A.1.1-3

TURİST REHBERLİĞİ  
Ders Planı-Akts Kredileri

Her Öğrenci için,  
öğrenci iş yükü  
Dönemlik 30 AKTS ,  
Yıllık 60 AKTS Kredisi  
olmalıdır.

Ders Kodu	Ders Adı	Ders Türü	Ulusal Kredi	AKTS	Print
<b>1. Sınıf Güz Dönemi (1. Yarıyıl)</b>					
ING-101	<a href="#">İngilizce I (Hazırlık Eğitimine Tabi Olmayan Öğrenciler İçin)</a>	Zorunlu	2	2	<a href="#">Yazdır</a>
TUR-3101	<a href="#">Anadolu Tarihi ve Uygarlıkları-I</a>	Zorunlu	3	4	<a href="#">Yazdır</a>
TUR-3103	<a href="#">Turizm Rehberliği Bilgisi</a>	Zorunlu	3	3	<a href="#">Yazdır</a>
TUR-3105	<a href="#">Arkeoloji</a>	Zorunlu	3	3	<a href="#">Yazdır</a>
TUR-3107	<a href="#">Mesleki İngilizce-I</a>	Zorunlu	6	7	<a href="#">Yazdır</a>
TUR-3109	<a href="#">Genel Turizm</a>	Zorunlu	3	3	<a href="#">Yazdır</a>
TUR-3111	<a href="#">Türkiye Turizm Coğrafyası</a>	Zorunlu	3	3	<a href="#">Yazdır</a>
TUR-3113	<a href="#">Seçmeli Yabancı Dil-I (Almanca-Rusça)</a>	Zorunlu	3	3	<a href="#">Yazdır</a>
TUR-3115	<a href="#">Halk Bilimi</a>	Zorunlu	2	2	<a href="#">Yazdır</a>
<b>Yarıyıl Akts Toplamı</b>			<b>28</b>	<b>30</b>	
<b>1. Sınıf Bahar Dönemi (2. Yarıyıl)</b>					
ING-102	<a href="#">İngilizce II (Hazırlık Eğitimine Tabi Olmayan Öğrenciler İçin)</a>	Zorunlu	2	2	<a href="#">Yazdır</a>
TUR-3102	<a href="#">Anadolu Tarihi ve Uygarlıkları-II</a>	Zorunlu	3	4	<a href="#">Yazdır</a>
TUR-3104	<a href="#">Antik Yerleşimler</a>	Zorunlu	3	3	<a href="#">Yazdır</a>
TUR-3106	<a href="#">Sanat Tarihi-I</a>	Zorunlu	3	3	<a href="#">Yazdır</a>
TUR-3108	<a href="#">Mesleki İngilizce-II</a>	Zorunlu	6	6	<a href="#">Yazdır</a>
TUR-3150	<a href="#">Mitoloji</a>	Seçmeli	3	3	<a href="#">Yazdır</a>

TUR-3152	<a href="#">Turizm Pazarlaması</a>	Seçmeli	3	3	<a href="#">Yazdır</a>
TUR-3154	<a href="#">İlk Yardım</a>	Seçmeli	3	3	<a href="#">Yazdır</a>
TUR-3156	<a href="#">Türk ve İslam Sanatı</a>	Seçmeli	3	3	<a href="#">Yazdır</a>
TUR-3158	<a href="#">Rekreasyon ve Animasyon</a>	Seçmeli	3	3	<a href="#">Yazdır</a>
TUR-3160	<a href="#">Seçmeli Yabancı Dil-II (Almanca-Rusça)</a>	Seçmeli	3	3	<a href="#">Yazdır</a>
TUR-3162	<a href="#">Turizm Sosyolojisi</a>	Seçmeli	3	3	<a href="#">Yazdır</a>
TUR-3164	<a href="#">Seyahat Acentası Otomasyonu</a>	Seçmeli	3	3	<a href="#">Yazdır</a>
<b>Yarıyıl Akts Toplamı</b>			<b>29</b>	<b>30</b>	
<b>2. Sınıf Güz Dönemi (3. Yarıyıl)</b>					
TUR-3201	<a href="#">Sanat Tarihi-II</a>	Zorunlu	3	3	<a href="#">Yazdır</a>
TUR-3203	<a href="#">Seyahat Acentacılığı</a>	Zorunlu	3	3	<a href="#">Yazdır</a>
TUR-3205	<a href="#">Mesleki İngilizce-III</a>	Zorunlu	6	6	<a href="#">Yazdır</a>
TUR-3207	<a href="#">Özel İlgi Turizmi</a>	Zorunlu	3	3	<a href="#">Yazdır</a>
UOS-3000	<a href="#">Üniversite Ortak Seçmeli I</a>	Zorunlu	2	3	<a href="#">Yazdır</a>
TUR-3251	<a href="#">Dinler Tarihi</a>	Seçmeli	3	3	<a href="#">Yazdır</a>
TUR-3253	<a href="#">Seçmeli Yabancı Dil-III (Almanca ve Rusça)</a>	Seçmeli	3	3	<a href="#">Yazdır</a>
TUR-3255	<a href="#">Turizm Rehberliği Uygulamaları</a>	Seçmeli	3	3	<a href="#">Yazdır</a>
TUR-3257	<a href="#">Tur Yönetimi</a>	Seçmeli	3	3	<a href="#">Yazdır</a>
TUR-3261	<a href="#">İkonografi</a>	Seçmeli	3	3	<a href="#">Yazdır</a>
TUR-3265	<a href="#">Türkiye Florası ve Faunası</a>	Seçmeli	3	3	<a href="#">Yazdır</a>
TUR-3269	<a href="#">Türkiye’de Müzeler</a>	Seçmeli	3	3	<a href="#">Yazdır</a>
GNC-002	<a href="#">Gönüllülük Çalışmaları Dersi</a>	Seçmeli	2	4	<a href="#">Yazdır</a>
<b>Yarıyıl Akts Toplamı</b>			<b>31</b>	<b>34</b>	
<b>2. Sınıf Bahar Dönemi (4. Yarıyıl)</b>					
ATA-3000	<a href="#">Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi</a>	Zorunlu	4	4	<a href="#">Yazdır</a>
MYO-3010	<a href="#">İşletmede Mesleki Eğitim</a>	Zorunlu	15	15	<a href="#">Yazdır</a>
MYO-3014	<a href="#">Kurum Stajı</a>	Zorunlu	0	8	<a href="#">Yazdır</a>
TUR-3000	<a href="#">Türk Dili</a>	Zorunlu	4	4	<a href="#">Yazdır</a>
<b>Yarıyıl Akts Toplamı</b>			<b>35</b>	<b>43</b>	
<b>Toplam</b>			<b>123</b>	<b>137</b>	

Üniversite Ortak  
Seçmeli Dersleri

Ders Kodu	Ders Adı	Ders Türü	Kredi	AKTS	Print
<b>Yalvaç Meslek Yüksekokulu</b>					
BAS-804	<a href="#">Sigortacılık Ürünleri</a>	Seçmeli	2	3	<a href="#">Yazdır</a>
BYA-815	<a href="#">Küreselleşme</a>	Seçmeli	2	3	<a href="#">Yazdır</a>
HIT-802	<a href="#">Kurum Kültürü</a>	Seçmeli	2	3	<a href="#">Yazdır</a>
MYO-801	<a href="#">İşaret Dili</a>	Seçmeli	2	3	<a href="#">Yazdır</a>
MYO-801	<a href="#">İşaret Dili</a>	Seçmeli	2	3	<a href="#">Yazdır</a>
MYO-803	<a href="#">Girişimcilik</a>	Seçmeli	2	3	<a href="#">Yazdır</a>
MYO-803	<a href="#">Girişimcilik</a>	Seçmeli	2	3	<a href="#">Yazdır</a>
MYO-803	<a href="#">Girişimcilik</a>	Seçmeli	2	3	<a href="#">Yazdır</a>
MYO-803	<a href="#">Girişimcilik</a>	Seçmeli	2	3	<a href="#">Yazdır</a>
MYO-803	<a href="#">Girişimcilik</a>	Seçmeli	2	3	<a href="#">Yazdır</a>
MYO-803	<a href="#">Girişimcilik</a>	Seçmeli	2	3	<a href="#">Yazdır</a>
MYO-803	<a href="#">Girişimcilik</a>	Seçmeli	2	3	<a href="#">Yazdır</a>
MYO-803	<a href="#">Girişimcilik</a>	Seçmeli	2	3	<a href="#">Yazdır</a>
PAZ-802	<a href="#">Satışçı Eğitimi</a>	Seçmeli	2	3	<a href="#">Yazdır</a>
TRM-802	<a href="#">Turizm Coğrafyası</a>	Seçmeli	2	3	<a href="#">Yazdır</a>

Program Bilgileri

Bölüm Başkanı	:	Dr. Öğretim Üyesi Hatice SARI GÖK
e-mail	:	haticesarigok@isparta.edu.tr
Telefon	:	0246 441 70 16
Fax	:	0246 441 46 46
AKTS Koordinatörü	:	Dr. Öğretim Üyesi Hatice SARI GÖK
e-mail	:	haticesarigok@isparta.edu.tr



# ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

## Yalvaç MYO Akademik Teşvik Başvuruları Şubat 2023

Unvan	Ad Soyad	Bolum	Ham Puan	Net Puan	Komisyon Ham	Komisyon Net
Öğretim Görevlisi	Ahmet Gürol KALAYCI	Muhasebe Ve Vergi Bölüm Başkanlığı	40,2	31,8	40,2	31,8
Doktor Öğretim Üyesi	Ferhat ÖZBAY	Finans Bankacılık Ve Sigortacılık Bölüm Başkanlığı	81,3	51,6	81,3	51,6
Öğretim Görevlisi	Leyla AKBAŞ	Finans Bankacılık Ve Sigortacılık Bölüm Başkanlığı	61,2	48	61,2	48
Doktor Öğretim Üyesi	Hatice SARI GÖK	Seyahat, Turizm Ve Eğlence Hizmetleri Bölüm Başkanlığı	72	63	72	63
Öğretim Görevlisi	KGÜL	Seyahat, Turizm Ve Eğlence Hizmetleri Bölüm Başkanlığı	36,3	36,3	34,8	34,8
Doktor Öğretim Üyesi	ÖZGÜL	Pazarlama Ve Reklamcılık Bölüm Başkanlığı	30,6	30,6	30,6	30,6



T.C. ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ  
Yalvaç M.Y.öğrenci sayısı

05.10.2023

Kanıt : A.2.3- 5 AKADEMİK TEŞVİKLER

				1.öğretim	1.öğretim	2.öğretim	2.öğretim	1.öğretim	2.öğretim			
ÖĞRETİM TÜRÜ	FAKÜLTE	BÖLÜM	ALTPROGRAM	Kız	Erkek	Kız	Erkek	ÖĞRETİM TOPLAMI	ÖĞRETİM TOPLAMI	GENEL TOPLAM		
Önlisans	Yalvaç Meslek Yüksekokulu	Aşçılık	Yok	118	93			211		211		
		Aşçılık İ.Ö.	Yok			94	109		203	203		
		Bankacılık ve Sigortacılık	Yok	85	81			166		166		
		Bankacılık ve Sigortacılık İ.Ö.	Yok			11	3		14	14		
		Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	Yok	15	23			38		38		
		Halkla İlişkiler ve Tanıtım	Yok	51	69			120		120		
		Halkla İlişkiler ve Tanıtım İ.Ö.	Yok			7	10		17	17		
		Menkul Kıymetler ve Sermaye Piyasası	Yok	1	4			5		5		
		Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	Yok	4	4			8		8		
		Pazarlama	Yok	2	4			6		6		
		Pazarlama İ.Ö.	Yok			2	1		3	3		
		Turist Rehberliği	Yok	61	59			120		120		
		Turizm Rehberliği	Yok	1	2			3		3		
		Turizm ve Otel İşletmeciliği	Yok	2	6			8		8		
		Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı İ.Ö.	Yok			1			1	1		
		<b>Fakülte Toplamı</b>				<b>340</b>	<b>345</b>	<b>115</b>	<b>123</b>	<b>685</b>	<b>238</b>	<b>923</b>
		<b>Önlisans Toplamı</b>				<b>340</b>	<b>345</b>	<b>115</b>	<b>123</b>	<b>685</b>	<b>238</b>	<b>923</b>
<b>Genel Toplam</b>				<b>340</b>	<b>345</b>	<b>115</b>	<b>123</b>	<b>685</b>	<b>238</b>	<b>923</b>		

KANIT: B.1.2.2 DERS BİLGİ PAKETİ- DERS Dağılımları

Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı



**Ders Planı-Akts Kredileri**

Her Öğrenci için,  
öğrenci iş yükü  
Dönemlik 30 AKTS ,  
Yıllık 60 AKTS  
Kredisi olmalıdır.

Ders Kodu	Ders Adı	Ders Türü	Ulusal Kredi	AKTS	Print
1. Sınıf Güz Dönemi (1. Yarıyıl)					

HAI-3101	<a href="#">Halkla İlişkilere Giriş</a>	Zorunlu	3	4	<a href="#">Yazdır</a>
HAI-3103	<a href="#">Genel İletişim Bilgisi</a>	Zorunlu	3	3	<a href="#">Yazdır</a>
HAI-3105	<a href="#">Davranış Bilimleri</a>	Zorunlu	3	3	<a href="#">Yazdır</a>
HAI-3107	<a href="#">Konuşma Eğitimi</a>	Zorunlu	3	3	<a href="#">Yazdır</a>
HAI-3109	<a href="#">Reklamcılık</a>	Zorunlu	3	4	<a href="#">Yazdır</a>
HAI-3111	<a href="#">Grafik Tasarım I</a>	Zorunlu	3	4	<a href="#">Yazdır</a>
HAI-3113	<a href="#">Temel Hukuk</a>	Zorunlu	3	3	<a href="#">Yazdır</a>
HAI-3115	<a href="#">İşletme Bilimine Giriş</a>	Zorunlu	3	3	<a href="#">Yazdır</a>
HAI-3117	<a href="#">Pazarlamaya Giriş</a>	Zorunlu	3	3	<a href="#">Yazdır</a>
<b>Yarıyıl Akts Toplamı</b>			<b>27</b>	<b>30</b>	
<b>1. Sınıf Bahar Dönemi (2. Yarıyıl)</b>					
HAI-3102	<a href="#">Grafik Tasarım II</a>	Zorunlu	3	4	<a href="#">Yazdır</a>
HAI-3104	<a href="#">Medya Planlaması</a>	Zorunlu	3	3	<a href="#">Yazdır</a>
HAI-3106	<a href="#">Genel Ekonomi</a>	Zorunlu	3	3	<a href="#">Yazdır</a>
HAI-3108	<a href="#">Protokol Bilgisi</a>	Zorunlu	3	3	<a href="#">Yazdır</a>
HAI-3110	<a href="#">Metin Yazarlığı</a>	Zorunlu	3	4	<a href="#">Yazdır</a>
HAI-3112	<a href="#">Haber Yazma Teknikleri</a>	Zorunlu	3	4	<a href="#">Yazdır</a>
HAI-3114	<a href="#">Yönetim Bilimine Giriş</a>	Zorunlu	3	3	<a href="#">Yazdır</a>
HAI-3116	<a href="#">İş Yaşamında Yazışma</a>	Zorunlu	3	3	<a href="#">Yazdır</a>
HAI-3118	<a href="#">Halkla İlişkiler Kampanya Uygulamaları</a>	Zorunlu	3	3	<a href="#">Yazdır</a>
<b>Yarıyıl Akts Toplamı</b>			<b>27</b>	<b>30</b>	
<b>2. Sınıf Güz Dönemi (3. Yarıyıl)</b>					
HAI-3201	<a href="#">Siyasal İletişim</a>	Zorunlu	3	5	<a href="#">Yazdır</a>
HAI-3203	<a href="#">Kamuoyu Araştırmaları</a>	Zorunlu	3	4	<a href="#">Yazdır</a>
UOS-3000	<a href="#">Üniversite Ortak Seçmeli I</a>	Zorunlu	2	3	<a href="#">Yazdır</a>
HAI-3251	<a href="#">Müşteri İlişkileri Yönetimi</a>	Seçmeli	3	3	<a href="#">Yazdır</a>
HAI-3253	<a href="#">Pazarlama İletişimi</a>	Seçmeli	3	3	<a href="#">Yazdır</a>
HAI-3255	<a href="#">Sosyal Medya</a>	Seçmeli	3	3	<a href="#">Yazdır</a>
HAI-3257	<a href="#">Marka Yönetimi</a>	Seçmeli	3	3	<a href="#">Yazdır</a>
HAI-3261	<a href="#">Etkinlik Yönetimi</a>	Seçmeli	3	3	<a href="#">Yazdır</a>
HAI-3263	<a href="#">Video Kurgu Bilgisi</a>	Seçmeli	3	3	<a href="#">Yazdır</a>
HAI-3265	<a href="#">Kamera Çekim Tekniği</a>	Seçmeli	3	3	<a href="#">Yazdır</a>
HAI-3267	<a href="#">İş ve Meslek Etiği</a>	Seçmeli	3	3	<a href="#">Yazdır</a>
GNC-002	<a href="#">Gönüllülük Çalışmaları Dersi</a>	Seçmeli	2	4	<a href="#">Yazdır</a>
<b>Yarıyıl Akts Toplamı</b>			<b>28</b>	<b>34</b>	
<b>2. Sınıf Bahar Dönemi (4. Yarıyıl)</b>					

ATA-3000	<a href="#">Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi</a>	Zorunlu	4	4	<a href="#">Yazdır</a>
ING-3000	<a href="#">İngilizce</a>	Zorunlu	4	4	<a href="#">Yazdır</a>
MYO-3020	<a href="#">İşletmede Mesleki Eğitim</a>	Zorunlu	20	20	<a href="#">Yazdır</a>
TUR-3000	<a href="#">Türk Dili</a>	Zorunlu	4	4	<a href="#">Yazdır</a>
<b>Yarıyıl Akts Toplamı</b>			<b>50</b>	<b>50</b>	
<b>Toplam</b>			<b>132</b>	<b>144</b>	

### Üniversite Ortak Seçmeli Dersleri

Ders Kodu	Ders Adı	Ders Türü	Kredi	AKTS	Print
<b>Yalvaç Meslek Yüksekokulu</b>					
BAS-804	<a href="#">Sigortacılık Ürünleri</a>	Seçmeli	2	3	<a href="#">Yazdır</a>
BYA-815	<a href="#">Küreselleşme</a>	Seçmeli	2	3	<a href="#">Yazdır</a>
HIT-802	<a href="#">Kurum Kültürü</a>	Seçmeli	2	3	<a href="#">Yazdır</a>
MYO-801	<a href="#">İşaret Dili</a>	Seçmeli	2	3	<a href="#">Yazdır</a>
MYO-801	<a href="#">İşaret Dili</a>	Seçmeli	2	3	<a href="#">Yazdır</a>
MYO-803	<a href="#">Girişimcilik</a>	Seçmeli	2	3	<a href="#">Yazdır</a>
MYO-803	<a href="#">Girişimcilik</a>	Seçmeli	2	3	<a href="#">Yazdır</a>
MYO-803	<a href="#">Girişimcilik</a>	Seçmeli	2	3	<a href="#">Yazdır</a>
MYO-803	<a href="#">Girişimcilik</a>	Seçmeli	2	3	<a href="#">Yazdır</a>
MYO-803	<a href="#">Girişimcilik</a>	Seçmeli	2	3	<a href="#">Yazdır</a>
MYO-803	<a href="#">Girişimcilik</a>	Seçmeli	2	3	<a href="#">Yazdır</a>
MYO-803	<a href="#">Girişimcilik</a>	Seçmeli	2	3	<a href="#">Yazdır</a>
MYO-803	<a href="#">Girişimcilik</a>	Seçmeli	2	3	<a href="#">Yazdır</a>
MYO-803	<a href="#">Girişimcilik</a>	Seçmeli	2	3	<a href="#">Yazdır</a>
PAZ-802	<a href="#">Satışçı Eğitimi</a>	Seçmeli	2	3	<a href="#">Yazdır</a>
TRM-802	<a href="#">Turizm Coğrafyası</a>	Seçmeli	2	3	<a href="#">Yazdır</a>

### Program Bilgileri

Bölüm Başkanı	:	Dr. Öğretim Üyesi Bülent ÖZGÜL
e-mail	:	bulentozgul@isparta.edu.tr
Telefon	:	2,46E+09
Fax	:	2,46E+09

### B.1.3-1 DERS KAZANIMLARI

## Bankacılık Ders Kazanımları

DK	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12
1	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5

5-Çok Yüksek İlişkili 4- Yüksek İlişkili 3-Orta İlişkili 2- Zayıf İlişkili 1-Çok Zayıf İlişkili 0-İlişkisiz

DK1:Anakütle, örnekleme ve örnekleme dağılımları hakkında bilgi sahibi olur. 2.Elde ettiği verileri kullanarak nokta ve aralık tahminleri yapabilmeye karar verir. 3.Her türlü veri setini kullanarak hipotez testlerini yapabilecek ve hangi hipotezin kabul edildiğine karar verip yorum yapabilir. 4.Uygulayarak parametrik olmayan verilerde gruplar arası farklılıkları ortaya koyup yorumlar. 5.Korelasyon ve regresyon analiziyle değişkenler arasındaki ilişkileri analiz eder. 6.Zaman serisi şeklinde elde edilen verilerin özellikleri hakkında bilgi sahibi olacak ve zaman içinde nasıl değişim gösterdiğini analizler, şekillenmesini açıklar.

PY1:Bankalarda ve sigorta şirketlerinde yönetici yardımcılığı veya orta kademe yöneticilik konusunda ana eleman olarak sorumluluğunu bilmeye yetiştirme  
PY2:Alanı ile ilgili konularda, ferdi veya grup olarak araştırma, geliştirme ve yürütme konularının önemini açıklayabilme  
PY3:Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etmenin önemini kavrayabilme  
PY4:Ülke ekonomisi ve işletmeler açısından bankacılığın önemini ifade edebilmesi  
PY5:Bilgisayar kullanarak alanı ile ilgili çalışmalar yapabileme, bilgi depolayabilme, depolanmış bilgileri kullanabilme  
PY6:Yönetim kademelerinde sorumluluk alabilme  
PY7:Günlük ticari faaliyetlerde sorunlara karşı pratik çözüm bulma ve doğru karar verme becerisini kazanma  
PY8:Finans ve bankacılık sektöründe sorumluluk üstlenebilme ve yasal şartları sağladıktan sonra kendi adına işyeri açıp, çalıştırabilecek nitelikte yetiştirilmenin hedeflenmesi  
PY9:Bir işletmenin bilançosunu ve gelir tablosunun incelenmesi ve yorumlanması  
PY10:Banka ve sigorta muhasebesini yapabileme  
PY11:Müşteri ilişkileri ve insan kaynakları yönünden donanımlı bireyler yetiştirme  
PY12:Bankacılık ve sigortacılık genel bilgilerini almış ve banka ve sigorta hukuku hakkında bilgi sahibi olabilmesi  
PY11:Mesleği ile ilgili bilgisayar konusunda donanımlı bir şekilde yetiştirilmesi  
PY11:Bankacılık ve sigortacılık konusunda mesleki İngilizce bilgisine sahip olma  
PY11:Atatürk İlkeleri konusunda bilinçli ve İnkılâp Tarihi konusunda bilgi sahibi olmak




KANIT: B.4.3 Akademik Teşvikler

## ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

### Yalvaç MYO Akademik Teşvik Başvuruları Şubat 2023

Unvan	Ad Soyad	Bolum	Ham Puan	Net Puan	Komisyon Ham	Komisyon Net
Öğretim Görevlisi	Ahmet Gürol KALAYCI	Muhasebe Ve Vergi Bölüm Başkanlığı	40,2	31,8	40,2	31,8
Doktor Öğretim Üyesi	Ferhat ÖZBAY	Finans Bankacılık Ve Sigortacılık Bölüm Başkanlığı	81,3	51,6	81,3	51,6

Öğretim Görevlisi	Leyla AKBAŞ	Finans Bankacılık Ve Sigortacılık Bölüm Başkanlığı	61,2	48	61,2	48
Doktor Öğretim Üyesi	Hatice SARI GÖK	Seyahat, Turizm Ve Eğlence Hizmetleri Bölüm Başkanlığı	72	63	72	63
Öğretim Görevlisi	Ahmet AKGÜL	Seyahat, Turizm Ve Eğlence Hizmetleri Bölüm Başkanlığı	36,3	36,3	34,8	34,8
Doktor Öğretim Üyesi	Bülent ÖZGÜL	Pazarlama Ve Reklamcılık Bölüm Başkanlığı	30,6	30,6	30,6	30,6

 ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ	<b>ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ MESLEK YÜKSEKOKULLARI BÖLÜM SEKRETERLİĞİ BİRİMİ GÖREV TANIMI</b>	Doküman Kodu	13
		Yürürlük Tarihi	01.11.2021
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa Sayısı	

Birim	
Adı, Soyadı	
Kadro Unvanı	
Amiri	Yüksekokul Sekreteri-Yüksekokul Müdürü
Sorumluluk Alanı	Bölüm Sekreterliği Birimi
Görevin Tanımı	Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; meslek yüksekokulu tarafından belirlenen vizyon ve misyon doğrultusunda yürütülen tüm faaliyetlerin etkin, ekonomik, verimlilik ve iş güvenliği ilkelerine uygun gerçekleşmesini sağlamak amacıyla bölüm sekreterliğinin işlerini yürütmek.
Görev Devri Yapacağı Kişi, Kişiler	

BÖLÜM SEKRETERLİĞİ İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ.pdf

Dosya | C:/Users/USER/AppData/Local/Temp/Rar\$Dja0.240/BÖLÜM%20SEKRETERLİĞİ%20İŞ%20AKIŞ%20SÜREÇLERİ.pdf

4 / 13

Sesli oku

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

T.C. ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ  
Meslek Yüksekokulları  
Danışman Görevlendirme İş Akış Süreci

Doküman Kodu:13.3 Yürürlük Tarihi:01.11.2021 Revizyon Tarihi: Revizyon No: Sayfa Sayısı:

	Bölüm Sekreterliği	Bölüm Başkanlığı	Öğrenci İşleri	Öğretim Elemanı
1. Aşama		Danışman, her eğitim öğretim yılı başında yeni kayıtlı öğrencilere öğrencinin kayıtlı olduğu bölümün başkanı tarafından öğretim elemanları arasından belirlenir.		
2. Aşama	Danışman olarak belirlenen öğretim elemanları için yazı hazırlanır ve imzaya çıkarılır.	Yazı uygunsuzsa imzalar, değilse not düşerek tade eder.		
3. Aşama			Öğrenci otomasyon sistemine tanımlar.	Üniversitemiz On lisans ve Lisans Öğrenci Danışmanlığı Yönergesi, İkinci Bölüm, Danışmanın görev ve sorumlulukları, Medide-6 çerçevesinde danışmanlık görevlerini yapar.

Windows'u Etkinleştir  
Windows'u etkinleştirmek için Ayarlar'a gidin.

16:38  
1.03.2023

KANIT : A.3.1.4 Norm Kadro Planlaması Bölüm Kurul Kararı

2020

ISUBÜ YALVAÇ MESLEK YÜKSEKOKULU SEYAHAT TURİZM VE EĞLENCE HİZ  
BÖLÜM KURULU KARARLARI

Toplantı Tarihi	Toplantı Sayısı	Karar No
27.12.2022	05	01

Yüksekokul Seyahat Turizm ve Eğlence Hizmetleri Bölüm Kurulu Bölüm Başkanı Hatice SARI GÖK başkanlığında toplandı.

**KARAR :**

**01- 2023 Yılı Norm Kadro Planlaması Hk.**

Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı'nın E-17359672-902.01-75307 sayılı 2023 Yılı Norm Kadro Planlaması konulu yazısı görüşüldü.

Bölüm Kurulu toplanarak, Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı'nın 75307 sayılı Yürürlükte Yürüten Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmeliğinin norm kadroların belirlenmesi başlıklı 4 üncü maddesinin 2 inci fıkrası çerçevesinde Turizm ve Eğlence Hizmetleri Bölümü 2023 Yılı Norm Kadro Planlaması kapsamında formdaki şekilde uygulanması Bölüm Kurulumuzca görüşülerek oylanmış ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına arzına oy birliği ile karar verilmiştir.





ISUBÜ YALVAÇ MESLEK YÜKSEKOKULU SEYAHAT TURİZM VE EĞLENCE HİZMETLERİ  
BÖLÜM KURULU KARARLARI

Toplantı Tarihi	Toplantı Sayısı	Karar No
14.11.2022	04	02

Yükseköğretim Kurumu Seyahat Turizm ve Eğlence Hizmetleri Bölüm Kurulu Bölüm Başkanı Dr.Öğr.Üyesi Hatice SARI GÖK başkanlığında toplandı.

**KARAR :**

**02- 2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Yarıyılı Kurumlararası Yatay Geçiş Kontenjanları Hk.**

Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın E-71097544-302.01.06-67375 sayılı 2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Yarıyılında Turist Rehberliği Programına Kurumlararası Yatay Geçiş Kontenjan Talebi konulu yazısı görüşüldü.

Bölüm Kurulu toplanarak, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın 67375 sayılı yazısında, Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Kurumlararası Yatay Geçiş Esasları Yönergesinin 7.maddesinin birinci fıkrası uyarınca; Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının, "(7) Her yıl düzenli olarak ikinci, üçüncü, dördüncü ve beşinci sınıflar için ÖSYM giriş genel kontenjanı 50 ve 50'den az olan diploma programlarda iki, 51 ve 100 arası olan programlarda üç, 101 ve üzerinde olan diploma programlarda ise dört kurumlararası yatay geçiş kontenjanı Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenir. Ancak fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokullarının ilgili kurulları, geçişin yapılacağı diploma programının giriş yılındaki kontenjanı ile yatay geçiş kontenjanı belirlenen yarıyıla kadar programdan ilişiği kesilen veya ayrılan öğrenci sayıları ile bu yarıyıl içinde yatay geçiş yoluyla gelmiş olan öğrenci sayıları arasındaki farkı aşmayacak biçimde ilave kontenjan belirleyebilirler." maddesine istinaden, 2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Yarıyılında Turist Rehberliği Programına aşağıdaki listedeki şekilde Kurumlararası Yatay Geçiş kontenjanı ayrılması konusu görüşülerek, uygulanmasına Bölüm Kurulunca oy birliği ile karar verilmiştir.

Program Adı	Mevcut Öğrenci	2. Yarıyıl Yurtiçi	2. Yarıyıl Yurt Dışı
Turist Rehberliği	40	2	-

Dr. Öğr. Üyesi Hatice SARI GÖK

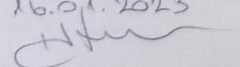


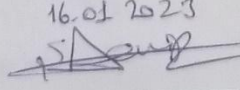
## DERS BİLGİ PAKETLERİ KONTROL LİSTESİ

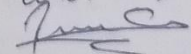
YALVAÇ MESLEK YÜKSEKOKULU Turist Rehberliği Yeni Ders Programı						Ders Bilgileri	Dersin Kategori Bilgileri	Dersin Öğrenme-öğretme Yöntem	Ders Akts Bilgileri	Ders Değerlendirme Bilgileri	Ders Haftalık Konu Bilgisi	Ders Materyalleri Bilgileri	Ders Bölüm/P. Öğrenme Ç. Katk.
<b>1.Sınıf / Güz Dönemi</b>													
Ders Kodu	Ders Adı	Akts	T Kredi	Saat	Türü								
TUR-3101	Anadolu Tarihi ve Uygarlıkları-I	4,0	3,0	3,0	Zorunlu	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam
TUR-3103	Turizm Rehberliği Bilgisi	3,0	3,0	3,0	Zorunlu	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam
TUR-3105	Arkeoloji	3,0	3,0	3,0	Zorunlu	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam
TUR-3107	Mesleki İngilizce-I	7,0	6,0	6,0	Zorunlu	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam
TUR-3109	Genel Turizm	3,0	3,0	3,0	Zorunlu	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam
TUR-3111	Türkiye Turizm Coğrafyası	3,0	3,0	3,0	Zorunlu	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam
TUR-3113	Seçmeli Yabancı Dil-I (Almanca-Rusça)	3,0	3,0	3,0	Zorunlu	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam
TUR-3115	Halk Bilimi	2,0	2,0	2,0	Zorunlu	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam
ING-101	İngilizce I (Hazırlık Eğitimine Tabii Olmayan Öğrenciler İçin)	2,0	2,0	2,0	YOK	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam
<b>1.Sınıf / Bahar Dönemi</b>													
Ders Kodu	Ders Adı	Akts	T Kredi	Saat	Türü								
TUR-3102	Anadolu Tarihi ve Uygarlıkları-II	4,0	3,0	3,0	Zorunlu	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam
TUR-3104	Antik Yerleşimler	3,0	3,0	3,0	Zorunlu	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam
TUR-3106	Sanat Tarihi-I	3,0	3,0	3,0	Zorunlu	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam
TUR-3108	Mesleki İngilizce-II	6,0	6,0	6,0	Zorunlu	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam
ING-102	İngilizce II (Hazırlık Eğitimine Tabii Olmayan Öğrenciler İçin)	2,0	2,0	2,0	YOK	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam
TUR-3150	Mirasi	3,0	3,0	3,0	Seçmeli	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam
TUR-3152	Turizm Pazarlaması	3,0	3,0	3,0	Seçmeli	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam
TUR-3160	Seçmeli Yabancı Dil-II (Almanca-Rusça)	3,0	3,0	3,0	Seçmeli	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam
TUR-3162	Turizm Sosyolojisi	3,0	3,0	3,0	Seçmeli	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam
<b>2.Sınıf / Güz Dönemi</b>													
Ders Kodu	Ders Adı	Akts	T Kredi	Saat	Türü								
TUR-3201	Sanat Tarihi-II	3,0	3,0	3,0	Zorunlu	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam
TUR-3203	Seyahat Acentalığı	3,0	3,0	3,0	Zorunlu	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam
TUR-3205	Mesleki İngilizce-III	6,0	6,0	6,0	Zorunlu	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam
TUR-3207	Özel İleri Turizm	3,0	3,0	3,0	Zorunlu	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam
LOS-3000	Yabancı Dil (Seçmeli I)	3,0	2,0	2,0	Zorunlu	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam
TUR-3251	Diğer Tarih	3,0	3,0	3,0	Seçmeli	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam
TUR-3253	Seçmeli Yabancı Dil-III (Almanca ve Rusça)	3,0	3,0	3,0	Seçmeli	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam
TUR-3255	Turizm Rehberliği (Hörsanlar)	3,0	3,0	3,0	Seçmeli	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam
TUR-3257	İst. Yabancı Dil	3,0	3,0	3,0	Seçmeli	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam
TUR-3260	Diğer Meslek	3,0	3,0	3,0	Seçmeli	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam

**Kontrol Eden:**

Adı Soyadı  
Unvanı  
Sicil No  
Tarih  
İmza

HATİCE İZZET ÇİÇEK  
Dr. Öğr. Üyesi  
1509  
16.01.2023  


SERAY DEMİR  
Öğr. Gör.  
1764  
16.01.2023  


RİDVAN ÇALISKAN  
Öğretim Görevlisi  
01508  
20.01.2023  


Verdiğim b



## DERS BİLGİ PAKETLERİ KONTROL LİSTESİ

YALVAC MESLEK YÜKSEKOKULU  
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Yeni Ders Programı

1. Sınıf / Güz Dönemi															
Ders Kodu	Ders Adı	Akts	T. Kredi	Saat	Türü	Ders Bilgileri	Dersin Kategori Bilgileri	Dersin Öğrenme-öğretme Yöntem	Ders Akts Bilgileri	Ders Değerlendirme Bilgileri	Ders Haftalık Konu Bilgisi	Ders Metnyalileri Bilgileri	Dersin Bölüm/Program Kazanımına Katkısı	Dersin Kazanımları	Dersin Kazanımları-Program Yel. İlişkisi
BYA-101	İletişim	2,0	2,0	2,0	Zorunlu	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam
BYA-103	Klavye Teknikleri	5,0	4,0	4,0	Zorunlu	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam
BYA-105	Yönetici Asistanlığı	5,0	4,0	4,0	Zorunlu	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam
ISY-103	Genel Hukuk Bilgisi	3,0	2,0	2,0	Zorunlu	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam
ISY-117	İşleme I	3,0	2,0	2,0	Zorunlu	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam
LOI-109	Ekonomi	2,0	2,0	2,0	Zorunlu	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam
MAT-173	Kalkülüs Giriş	4,0	2,5	3,0	Zorunlu	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam
ATA-160	Antik İtkeleri ve İnkılap Tarihi I	2,0	2,0	2,0	YÖK	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam
ING-101	İngilizce I (Hazırlık Eğitimine Tabi Olmayan Öğrenciler İçin)	2,0	2,0	2,0	YÖK	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam
TUR-170	Türk Dili I	2,0	2,0	2,0	YÖK	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam
<b>1. Sınıf / Bahar Dönemi</b>															
Ders Kodu	Ders Adı	Akts	T. Kredi	Saat	Türü	Ders Bilgileri	Dersin Kategori Bilgileri	Dersin Öğrenme-öğretme Yöntem	Ders Akts Bilgileri	Ders Değerlendirme Bilgileri	Ders Haftalık Konu Bilgisi	Ders Metnyalileri Bilgileri	Dersin Bölüm/Program Kazanımına Katkısı	Dersin Kazanımları	Dersin Kazanımları-Program Yel. İlişkisi
BYA-102	Dosyalama ve Arşivleme	4,0	3,0	3,0	Zorunlu	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam
BYA-104	Mesleki Yazışmalar	4,0	3,0	3,0	Zorunlu	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam
BYA-106	Teknoloji Kullanımı	3,0	2,0	2,0	Zorunlu	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam
HIT-114	Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları	2,0	2,0	2,0	Zorunlu	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam
ISY-106	Yönetim ve Organizasyon İşleme II	3,0	3,0	3,0	Zorunlu	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam
ISY-114	Muhasebe	3,0	2,0	2,0	Zorunlu	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam
MUV-110	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II	5,0	4,0	4,0	Zorunlu	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam
ATA-260	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II	2,0	2,0	2,0	YÖK	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam
ING-102	İngilizce II (Hazırlık Eğitimine Tabi Olmayan Öğrenciler İçin)	2,0	2,0	2,0	YÖK	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Eksik	Eksik	Tamam
TUR-270	Türk Dili II	2,0	2,0	2,0	YÖK	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam
<b>2. Sınıf / Güz Dönemi</b>															
Ders Kodu	Ders Adı	Akts	T. Kredi	Saat	Türü	Ders Bilgileri	Dersin Kategori Bilgileri	Dersin Öğrenme-öğretme Yöntem	Ders Akts Bilgileri	Ders Değerlendirme Bilgileri	Ders Haftalık Konu Bilgisi	Ders Metnyalileri Bilgileri	Dersin Bölüm/Program Kazanımına Katkısı	Dersin Kazanımları	Dersin Kazanımları-Program Yel. İlişkisi
BYA-201	Büro Yönetimi	6,0	3,0	3,0	Zorunlu	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam
BYA-203	Etkili ve Güzel Konuşma	3,0	2,0	2,0	Zorunlu	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam
BYA-205	Bilgisayar Büro Programları	6,0	4,0	4,0	Zorunlu	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam
UOS-800	MYO Ornak Seçmeli Ders	3,0	2,0	2,0	Zorunlu	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam	Tamam

### Kontrol Eden:

Adı Soyadı  
Ünvanı  
Sicil No  
Tarih  
İmza

: Ders **PEHLIVAN**  
: Dr. Öğr. Üyesi  
: 1468  
: 20.01.2025

İmza

Verdiğim bilgilerin doğruluğunu taahhüt ederim.  
AKTS Koordinatörü

İmza



## ISUBÜ YALVAÇ MESLEK YÜKSEKOKULU YÖNETİM KURULU KARARLARI

Toplantı Tarihi	Toplantı Sayısı	Karar No
20/10/2022	245	01

Yüksekokul Yönetim Kurulu Yüksekokul Müdürü Doç.Dr Mualla Birgül HUBAN Başkanlığı toplandı.

### KARAR :

**01-Yüksekokulumuz Turist Rehberliği programı öğrencilerinin Dr. Öğr. Üyesi Hatice SARI GÖK, Öğr. Gör. Şenay DEMİR'in gözetiminde Antalya-Burdur-Isparta İllerine yapılacak Uygulama gezisine katılacak isim listesi Hk.**

Yüksekokulumuz Seyahat Turizm ve Eğlence Hizmetleri Bölüm Başkanı Dr. Öğr. Üyesi Hatice SARI GÖK'ün 20/10/2022 tarih ve E61475 sayılı yazısı ve ekleri görüşüldü;

Yüksekokulumuz Seyahat Turizm ve Eğlence Hizmetleri Bölümü Turist Rehberliği programında okutulan Turist Rehberliği uygulamaları ve Türkiye Turizm Coğrafyası dersleri kapsamında, Turist Rehberliği programı Öğrencilerinin 2-3-4 Kasım 2022 tarihinde Dr. Öğr. Üyesi Hatice SARI GÖK, Öğr. Gör. Şenay DEMİR'in gözetiminde Antalya-Burdur-Isparta İllerine Eğitim ve Uygulama gezisi aşağıda bölümü T.C. numarası ve adı soyadı yazılı öğrencilerin katılmasına Öğretim Görevlilerin belirtilen tarihlerde 2547 sayılı kanunun 39. Maddesi gereği yolluksuz ve yevmiyesiz olarak görevli izinli öğrencilerinde derslerinde izinli sayılmaları ve ulaşım için Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığından 34 kişilik araç tahsisi ulaşım ve Rehber ücretinin üniversite tarafından karşılanmasının uygunluğuna oy birliği ile karar verildi.

SN	ADI SOYADI	FAKÜLTE/YÜKSEKOKUL/ MYO	BÖLÜMÜ	TC KİMLİK NO
1	Kerim CAN İMAL	Yalvaç MYO	Turist Reh. Prog.	44326473520 20915457744



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

Sayı : E-63416572-779-50907  
Konu : Danışmanlık/Oryantasyon  
Programı (2022)

19.09.2022

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜNE  
(Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)

İlgi : 13.09.2022 tarihli ve E-71097544-779-49357 sayılı yazı.

İlgi yazınız gereği, Üniversitemize yeni kayıt yaptıran bölüm/program öğrencileri için, 26 Ekim 2022 tarihinde yapılacak olan Danışmanlık/Oryantasyon programında aşağıda tabloda belirtilen danışman Öğretim Üyesi/Elemanları görevlendirilmiştir.

Bilgileriniz ile gereğini arz ederim.

Sicil No	Adı Soyadı	Program	Etkinlik Tarih ve Saati
01165	Dr. Öğr. Üyesi Bülent ÖZGÜL	Halkla İlişkiler ve Tanıtım	26 Ekim 2022-10:00
01509	Dr. Öğr. Üyesi Hatice SARI GÖK	Turist Rehberliği	26 Ekim 2022-13:00
02468	Öğr. Gör. Berkay SEÇUK	Aşçılık	26 Ekim 2022-14:00
02574	Öğr. Gör. Taner TUNCER	Aşçılık (İ.Ö)	26 Ekim 2022-14:00
02553	Dr. Öğr. Üyesi Ferhat ÖZBAY	Bankacılık ve Sigortacılık	26 Ekim 2022-15:00

Öğr.Gör. Halit TOPTAŞ  
Yüksekokul Müdürü a.  
Yüksekokul Müdür  
Yardımcısı

**Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.**



KANITLAR : B.3.5- \_Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

### B.3.5-1 \_ **Anadolu'dan Dünyaya Armağan Bulgurun Hikayesi**

Duru Bulgur'un sponsorluğunda TV yapımcısı, program sunucusu Öğr. Gör. Asuman Kerkez'in sunumuyla "Anadolu'dan Dünyaya Armağan Bulgurun Hikayesi" söyleşisi okulumuzda gerçekleşti.

Bulgurun tarihi, üretimi ve hangi ürünlerle kullanılabileceği konularına değinilen söyleşide, soru cevap etkinliği düzenlendi ve doğru cevaplar veren öğrencilere "Tarihinden Tarifine Bulgur" kitabı hediye edildi. Etkinlik Yalvaç Meslek Yüksekokulu Müdürü Öğr. Gör. Halit Toptaş'ın Kerkez'e plaket ve çiçek takdimiyle sonlandırıldı.

Değerli konuğumuz Asuman Kerkez hanımefendiye verdikleri bilgiler ve katkılarından dolayı teşekkür ediyoruz.

### B.3.5- 2

#### **Turist Rehberliği programında uygulamalı eğitim gezisi düzenlendi. Yalvaç MYO**

Seyahat Turizm ve Eğlence Hizmetleri Bölümü Turist Rehberliği Programında okutulmakta olan Turist Rehberliği Uygulamaları ve Türkiye Turizm Coğrafyası dersleri kapsamında 02-04 Kasım tarihlerinde Antalya- Burdur- Isparta illerine uygulamalı eğitim gezisi yapılmıştır. Dr. Öğr. Üyesi Hatice Sarı Gök ve Öğr. Gör. Şenay Demir eşliğinde yapılan gezide; Alanya Kalesi, Kızılkule, Damlataş Mağarası, Side Antik Kenti, Manavgat Şelalesi, Aspendos Antik Kenti, Perge Antik Kenti, Düden Şelalesi, Antalya Arkeoloji Müzesi, Antalya Kaleiçi, Sagalassos Antik Kenti, İnsuyu Mağarası, Eğirdir Nis Adası ve Dünder Bey Medresesi ziyareti ile tur tamamlanmıştır.

Uygulamalı eğitimin öneminin bir kez daha anlaşıldığı geziyi düzenleyen hocalarımıza teşekkür eder, öğrencilerimize başarılar dileriz.

### B.3.5- 3

#### **Aşçılık programı öğrencilerimize kariyer planlaması etkinliği**

Yalvaç Meslek Yüksekokulu kariyer günleri kapsamında bugün okulumuzda TITANIC HOTELS grubunu ağırladık.

Konferans sonrası TITANIC HOTELS grubu Antalya Bölge İnsan Kaynakları Direktörü Sayın Erkut Dalkıran, 18. Uluslararası Gastronomi Festivalinde gümüş madalya kazanarak okulumuzu başarı ile temsil eden Kaan Boduroğlu'na grubu adına gelecek kariyer planlamasında verecekleri destekleri ve tebriklerini ilettiler.

Değerli katılımcılara öğrencilerimize verdikleri desteklerden ve üniversitemizle birlikte yaptıkları iş birliklerinden dolayı teşekkür ederiz.