



*Hep birlikte daha ileriye...*

# MEDEK ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU HAZIRLAMA SÜRECİ BİLGİLENDİRME TOPLANTISI

20.03.2025



# ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU HAZIRLAMA

- Program ve kurumun MEDEK tarafından niteliksel ve niceliksel değerlendirilmesi için gereken bilgileri sağlamaya yöneliktir.
- Her rapor üç bölümden oluşmaktadır:
  - Ana Bölüm
  - Ek I (Programa İlişkin Ek Bilgiler)
  - Ek II (Kurum Profili)



MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ  
ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

[Programın adını yazınız]

[Meslek Yüksekokulunu adını yazınız]

[Üniversitenin adını yazınız]

[Adres]

[Tarih]



ÖZ DEĞERLENDİRME  
RAPORU  
ANA BÖLÜM

A  
Programa İlişkin  
Genel Bilgiler

B  
Değerlendirme Özeti

Ölçüt 1. Öğrenciler

Ölçüt 2. Program Eğitim Amaçları

Ölçüt 3. Program Çıktıları

Ölçüt 4. Sürekli İyileştirme

Ölçüt 5. Eğitim Planı

Ölçüt 6. Öğretim Kadrosu

Ölçüt 7. Altyapı

Ölçüt 8. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

Ölçüt 9. Programa Özgü Ölçütler

# A. Programa İlişkin Genel Bilgiler

## A. Programa İlişkin Genel Bilgiler

<b>Meslek Yüksekokulu (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler</b>	
MYO Adı	:
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	:
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	:
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	:
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	:
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	:
<b>Programla ilgili bilgiler</b>	
Bölüm Adı	:
Program Adı	:
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	:
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	:
Program Başkanının Adı Soyadı (unvanı)	:
Program öğretim türü	:
Eğitim dili	:
Programa öğrenci kabul şekli	:
Diplomada yazılan derecenin adı	:
Program akredite mi?	:
MYO'da akredite programların adları	:
<b>Program değerlendirici tarafından iletişim kurulacak kişi bilgileri</b>	
Adı Soyadı (Akademik ve İdari Unvan)	:
Cep telefonu	:
Elektronik posta	:

# Programa İlişkin Kısa Bilgiler-Örnek

<b>Meslek Yüksekokul (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler</b>	
MYO Adı	: Zümrüt MYO
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 2020-2021
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	: 2021-2022
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	: Prof. Dr. A.B.
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Dr. Öğr. Üyesi C.D.
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr. Gör. E.F.
<b>Programla ilgili bilgiler</b>	
Bölüm Adı	: Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü
Program Adı	: İlk ve Acil Yardım
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 2020-2021
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	: 2021-2022
Program Başkanının Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr. Gör. G.H.
Program öğretim türü	: Örgün
Eğitim dili	: Türkçe
Programa öğrenci kabul şekli	: Merkezi Yerleştirme
Diplomada yazılan derecenin adı	: Önlisans
Program akredite mi?	: Hayır
MYO'da akredite programların adları	: -
<b>Program değerlendirici tarafından iletişim kurulacak kişi bilgileri</b>	
Adı Soyadı (Akademik ve İdari Unvan)	: MYO Müdür Yardımcısı Dr. Öğr. Üyesi C.D.
Cep telefonu	: 05** 000 00 54
Elektronik posta	: cd@zu.edu.tr

# Programın Kısa Tarihçesi ve Değişiklikler

- Programın kısa tarihçesi ve yapılan değişiklikler hakkında bilgi verilecektir.

## **Programın kısa tarihçesi ve değişiklikler**

- İlk ve Acil Yardım Programı, 18/05/2020 tarihinde yayımlanan 71\*\* Sayılı Kanun kapsamında kurulan ... Üniversitesi bünyesinde eğitim-öğretime başlamıştır. İlk ve Acil Yardım Programı, 2020-2021 Eğitim-Öğretim yılından itibaren 50 öğrenci ile eğitim-öğretim hizmeti vermeye başlamıştır. Programda kayıtlı 105 öğrenci bulunmaktadır.

# Önceki Değerlendirmede Raporlanan Yetersizliklerin ve Gözlemlerin Giderilmesi

**Önceki Değerlendirmede Raporlanan yetersizliklerin ve gözlemlerin giderilmesi amacıyla alınan önlemler**

- Program MEDEK tarafından ilk kez değerlendirilecektir.

# ÖLÇÜTLER

Ölçüt 1. Öğrenciler

Ölçüt 2. Program Eğitim Amaçları

Ölçüt 3. Program Çıktıları

Ölçüt 4. Sürekli İyileştirme

Ölçüt 5. Eğitim Planı

Ölçüt 6. Öğretim Kadrosu

Ölçüt 7. Altyapı

Ölçüt 8. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

Ölçüt 9. Programa Özgü Ölçütler



# Ölçüt 1: Öğrenciler

## 13 Alt Ölçüt

- Öğrenci kabulünün izlenmesi ve değerlendirilmesi
- Kurum içi veya kurum dışı geçişler (Yatay, dikey, ÇAP)
- Öğrenci değişimi (Erasmus, Farabi, Mevlana vb.)
- Danışmanlık
- Başarının ölçülmesi ve değerlendirmesi
- Mezuniyet koşulları



# Ölçüt 1:Öğrenciler

*1.1.1. Programa hangi süreçle öğrenci kabul edildiğini açıklayınız.*

İlk ve Acil Yardım Programına ÖSYM tarafından yapılan üniversitelere giriş sınavı ile öğrenci alınmaktadır. Programımıza öğrenciler Temel Yeterlilik Testi (TYT) puanları ile tercihte bulunabilmektedirler. Yabancı Uyruklu öğrenciler ise Yabancı Uyruklu Öğrenci Sınavı (YÖS) ile kabul edilmektedir. Ayrıca Yatay Geçiş ve Çift Anadal Programı (ÇAP) ile öğrenci kabulü mümkündür.

Öğrencilerin tercihleri doğrultusunda üniversiteye yerleştirme işlemleri ÖSYM tarafından yapılırken, kayıtlar ise e-Devlet sistemi üzerinden ya da birim öğrenci işleri tarafından yapılmaktadır.

## **Kanıtlar**

- Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Lisans ve Ön Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği.pdf
- 2023-Yükseköğretim Programları ve Kontenjanları Kılavuzu.pdf
- Ön Lisans ve Lisans Yurt Dışından Öğrenci Kabulü Yönergesi.pdf
- ÇAP/Yatay Geçiş Yönergesi.pdf

# İlgili istatistikler YÖK veritabanından elde edilecektir.

1.1.2. **Tablo 1.1**'i son üç yıl için doldurunuz. (Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.)

⊕ **Tablo 1.1. Öğrencilerin Üniversite Giriş Sınav Derecelerine İlişkin Bilgi\***

Akademik Yıl	Öğrenci sayısı		Yerleşen Son Kişinin Puanı (0,12 katsayı ile)	Yerleşen Son Kişinin Başarı Sırası (0,12 katsayı ile)
	Kontenjan	Kayıt yaptıran		
Geçerli Yıl	40	40	337,32056	515.600
Bir önceki yıl	40	40	334,79322	329.480
İki önceki yıl	40	40	288,99716	428.413

\*Tablo bilgileri YÖK Atlas'tan alınmalıdır.

## Kanıtlar

- YÖK Ön Lisans Atlası 2023 (<https://yokatlas.yok.gov.tr/onlisans.php?y=111890195>)

1.3. Yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yandal uygulamaları ile başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmiş dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikaları özetleyiniz ve bu politikaların nasıl uygulandığını açıklayınız. Tablo 1.3' son üç yıl için doldurunuz. (Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.)

- Yatay geçiş, dikey geçiş çift anadal, yandal uygulamaları ile ders muafiyeti ve intibak süreci ile ilgili bilgi verilmesi gerekmekte ve tablo 1.3 doldurulmalıdır.

**Tablo 1.3 Yatay Geçiş, Dikey Geçiş, ift Anadal, Yandal Yapan ğrenci Sayıları<sup>1</sup>**

Akademik Yıl	Yatay Geçiş	Dikey Geçiş	ift Anadal	Yandal
Geçerli Yıl				
Bir nceki yıl				
İki nceki yıl				

## 1.4. Önceki öğrenimlerin kredilendirilmesi ile ilgili süreçlerin nasıl işletildiğini açıklayınız

- Ders muafiyet ve intibak süreçlerinin nasıl işletildiği hakkında bilgi verilecektir. Bu süreçler kanıtlarla desteklenecektir.

## **1.5.Eğitim ğretim süreçlerine ilişkin ğrenci merkezli yaklaşım süreçlerini ve nasıl işletildiğini açıklayınız.**

- Öğrencilerin not itirazı yapıp yapmadığı, ğrenci memnuniyet anketleri, sınav sorularının cevaplarının ve dersle ilgili dökümanların öğrencilerle paylaşılıp paylaşılmadığı, öğrencilerin sorunlarını dile getirip getirmediği kanıtlarıyla beraber açıklanacaktır.

## 1.6• Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ile kurulan ortaklıkları ve örnek uygulamaları belirtiniz.

*1.6. Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ile kurulan ortaklıkları ve örnek uygulamaları belirtiniz.*

Öğrencilerin uygulama alanları, topluma katkı ve eğitsel faaliyetlerinin sürdürülebilmesi bağlamında İl Sağlık Müdürlüğü, Adatıp Hastanesi ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile protokol yapılmıştır. Ayrıca program eğitim faaliyetlerinin etkinliğinin ve iyileştirici önerilerin değerlendirilmesi amacıyla danışma kurulları bulunmakta ve belirli aralıklarla toplantılar düzenlenmektedir.

### **Kanıtlar**

- İl Sağlık Müdürlüğü Protokolü.pdf
- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü protokolü.pdf
- Danışma Kurulu Listesi.pdf
- Danışma Kurulu Toplantı Tutanağı.pdf
- Danışma Kurulu Ders Talebi Yüksekokul Kurul Kararı.pdf

## **1.7.Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek/sağlayacak düzenlemeleri özetleyiniz**

- Erasmus, Mevlana Farabi gibi öğrenci değişim programlarını teşvik etmek için yapılan yapılan ikili protokoller, Erasmus bilgilendirme etkinlikleri bu programlardan yararlanan öğrenciler varsa anıların paylaşılması vs.

**1.8.Program hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli ve yetkinlik temelli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemlerini açıklayınız ve örnek uygulamaları belirtiniz.**

- Ödev, proje, staj uygulamaları gibi mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla yapılan uygulamalara kanıtlarıyla birlikte yer verilecektir.

## 1.9. Öğrencileri akademik gelişimi ve kariyer planlaması konularında yönlendiren ve öğrencinin gelişiminin izlenmesini sağlayan danışmanlık hizmetlerini özetleyiniz

- Akademik danışmanlık hizmetleri hakkında bilgi verilecektir. Üniversitemizde akademik danışmanlık hizmetleri akademik danışmanlık yönergesi kapsamında yerine getirilmektedir.

**1.10. Öğrencilerin derslerdeki başarı durumunu izleyecek ve onları ders planlaması konularında yönlendirecek danışmanlık hizmetlerini ve danışmanlık hizmetlerine katkılarını sayısal ve niteliksel olarak açıklayınız**

## **1.11. Öğrenci geri bildirimlerine yönelik mekanizmaları belirtiniz, sürekli iyileştirme çalışmaları örnek uygulamaları belirtiniz.**

- Öğrenci memnuniyet anketleri, mezun anketleri, web sayfalarında yer alan dilek istek kutuları hakkında bilgi verilerek, belirtilen olumsuz durumlarla ilgili yapılan iyileştirmelere dair örnekler.

**1.12. Öğrencilerin tüm dersleri başarılarının hangi yöntemlerle ölçüldüğünü ve değerlendirildiğini özetleyiniz. Bu yöntemlerin şeffaf, adil ve tutarlı niteli olduğunu gerekçeleriyle açıklayınız**

- Öğrencilerin ders başarılarının nasıl değerlendirildiği, ders geçmek için gerekli şartlar kanıtlarla birlikte açıklanacak.

**1.13. Öğrencilerin mezuniyetlerine karar vermek ve programın gerektirdiği tüm koşulları yerine getirdiklerini belirlemek için kullanılan yöntem/yöntemleri özetleyiniz. Bu yöntem/yöntemlerin güvenilir olduğunu gerekçeleriyle açıklayınız.**

- Öğrencilerin mezuniyet koşulları, mezuniyet sürecinin nasıl işletildiği kanıtlarıyla beraber açıklanmalıdır.

# Ölçüt 2: Program Eğitim Amaçları



## 7 alt ölçüt

- Tanımlanmış ve kamuya açık olarak (web) yayımlanmalı
- MYO, bölüm öz görevleriyle ve MEDEK tanımıyla uyumlu
- İç ve dış paydaşları sürece dahil ederek belirlenmiş ve güncellenmekte
- Amaçlara ulaşıldığını belirlemek ve belgelemek için kullanılan bir süreç oluşturulmuş olmalı

# Program Eğitim Amacı: MEDEK Tanımı

**"Program mezunlarının erişmeleri istenen kariyer hedefleri ve mesleki beklentileri tanımlayan genel ifadeler. "**

- i. Sanayi kuruluşlarında veya resmi kurum ve kuruluşlarda ürün geliştirme, üretim, kontrol, proje, bakım alanlarında çalışan,
  - ii. Akademik kurumlarda görev alan,
  - iii. Çeşitli organizasyonlarda sorumluluk üstlenen, diğer disiplinlerdeki elemanlarla takım çalışması yaparak çeşitli büyüklükteki çalışmalarda görev alan,
- bireyler olmasıdır.



# ÖLÇÜT 2: Program Eğitim Amaçları

- **2.1. 1. Program eğitim amaç ve hedeflerini listeleyiniz ve kamuoyuyla paylaşım yöntemini kanıtlayınız.**
- Program eğitim amaçları ders bilgi paketleri içinde tanımlanmakta ve web sayfalarında paylaşılmalıdır.

## **2.2.2. Programın eğitim amaç ve hedeflerine yönelik tanımlanmış anahtar performans göstergeleri belirtiniz**

- Mezunların istihdam oranları anahtar performans göstergesi olarak kullanılabilir. Mezun olduklarında kullanmaları gereken program vs varsa bu yeterliliğe sahip olup olmadıkları olabilir.

### **2.2.3.Program eğitim amaçları MEDEK tanımıyla uyumlu olduğunu irdeleyiniz**

Hangi program eğitim amacı hangi MEDEK tanımıyla uyumlu açıklanmalı.

## **2.2.4. Program eğitim amaçları üniversitenin öz görevleriyle uyumlu olduğunu irdeleyiniz**

- Program eğitim amaçları ile üniversite misyonu arasındaki uyum ayrıntılı olarak irdelenmektedir. Hangi eğitim amacı hangi misyonu karşılıyor teker teker açıklayarak, üniversite misyonu ve program eğitim amacı çapraz ilişkiler tablosu oluşturulabilir.

### **2.3.3. Program eğitim amaçları meslek yüksekokulunun öz görevleriyle uyumlu olduğunu irdeleyiniz**

- Program eğitim amaçlarının MYO^'nun misyonu ile uyumu irdelenmeli ve eğitim amaçları ile MYO misyonu arasındaki uyum çapraz tablolar ile desteklenmelidir.

## 2.4.1. Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılacağını irdeleyiniz

- Sınavlar, ödevler, staj, proje vs. gibi değerlendirme araçları

## **2.4.2. Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılacağının belirlenmesi için kullanılan lme değerlendirme sistemini açıklayınız**

- Program eğitim amaçlarına ulaşma düzeyinin belirlenmesi için kullanılan lme ve değerlendirme sistemi mezun anketleri, ğrenci anketleri vs. olabilir.

## **2.5. Program eğitim amaçlarına hangi düzeyde ulaşıldığını kanıtlarıyla anlatınız.**

- Mezun anketlerinden elde edilen sonuçlar, ğrenci anketlerinin analiz sonuçları, değerlendirme sonuçlarına yer verilmelidir.

## **2.6 Programın tanımlanmış misyon ve vizyonunu belirtiniz ve kamuoyuyla paylaşım yöntemini kanıtlayınız.**

- Programın misyon ve vizyonu belirtilerek, misyonu ve vizyonun web sayfasında paylaşıldığı bildiği ve ilgili linkler yer almalıdır.

### **2.7.1. Program eğitim amaçları sistematik bir Şekilde i paydaŐlarının gereksinimleri dikkate alınarak, nasıl belirlendiğini kanıtlarıyla açıklayınız**

- Bölüm hocaları, öğrenciler, diğer üniversitelerden akademisyenler, mezun öğrenciler ve sektör çalıŐanlarından oluŐan bir danışma kurulu oluŐturulmalı ve toplantılar yapılarak, toplantı tutanakları oluŐturularak belirlenmeli ve ilgili kanıtlar rapora eklenmelidir. Alınan kararlar, bölüm kurulunda görüşülerek karara bağlanabilir.

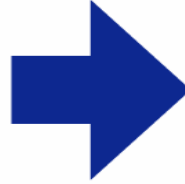
**2.7.2. Program eğitim amaçları sistematik bir Şekilde dış paydaŐların gereksinimleri dikkate alınarak, nasıl belirlendiğini kanıtlarıyla açıklayınız.**

- Bۆlüm hocaları, ۆđrenciler, diğer üniversitelerden akademisyenler, mezun ۆđrenciler ve sektör çalıŐanlarından oluŐan bir danışma kurulu oluŐturulmalı ve toplantılar yapılarak, toplantı tutanakları oluŐturularak belirlenmeli ve ilgili kanıtlar rapora eklenmelidir.

# Ölçüt 3: Program Çıktıları

## 2 Alt Ölçüt

1. Tüm MEDEK çıktıları kapsamlı (10 PÇ)
  - 1.1. Bilgi (2 PÇ)
  - 1.2. Beceri (3 PÇ)
  - 1.3. Yetkinlik (5 PÇ)
2. Program çıktılarına ulaşıldığını dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için kullanılan bir ölçme ve değerlendirme süreci olmalı,



## DERS ARŞİV DOSYASI

1. Ders Bilgileri Formu,
2. Vize sınavı soruları, cevap anahtarı, en iyi-orta-en kötü notu alan öğrencilerin cevap kâğıtları,
3. Final sınavı soruları, cevap anahtarı, en iyi-orta-en kötü notu alan öğrencilerin cevap kâğıtları,
4. Ödev/Ödevler, Proje/Projeler vb. yiliçi değerlendirme faaliyetleri (En iyi-orta-en kötü öğrenci evrakları),
5. Ders Başarı Listesi,
6. Öğretim Üyesi Ders Değerlendirme Raporu,
7. Dersin Program Çıktılarıyla İlişkileri ve Ölçme Formu,
8. Ders Anket Sonuçları

# Ölçüt 3: Program Çıktıları

Öğrencilerin programdan mezun oluncaya kadar kazanmaları gereken **bilgi, beceri ve yetkinlikleri** tanımlayan ifadeler

## BİLGİ

- PÇ 1 Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur.
- PÇ 2 İş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci ve kalite süreçleri hakkında bilgi sahibi olur.

## BECERİ

- PÇ 3 Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır.
- PÇ 4 Mesleği ile ilgili bilişim teknolojilerini (yazılım, program, animasyon vb.) etkin kullanır.
- PÇ 5 Mesleki problemleri ve konuları bağımsız olarak analitik ve eleştirel bir yaklaşımla değerlendirme ve çözüm önerisini sunabilme becerisine sahiptir.

## YETKİNLİK

- PÇ 6 Bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yolu ile etkin biçimde sunabilir, anlaşılır biçimde ifade eder.
- PÇ 7 Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alır.
- PÇ 8 Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalığa sahiptir.
- PÇ 9 Alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahiptir.
- PÇ 10 Bir yabancı dili kullanarak alanındaki bilgileri takip eder ve meslektaşları ile iletişim kurar.

# Ölçüt 3: Program Çıktıları

- **3.1.1. Program çıktılarını belirleme yöntemini açıklayınız.**
- Danışma kurulu toplantılarıyla belirlenmeli

### **3.1.2. Program çıktılarını belirleme yönteminin nasıl işletildiğini kanıtlarıyla açıklayınız.**

- Danışma kurulu toplantı tutanakları, Toplantı görselleri kanıt olarak konulmalıdır.

## **3.1.2. Program ıktıları, program ğretim amaçları ile tutarlığını açıklayınız**

- Program ğrenme ıktıları ile program eğitim amaçları arasındaki uyum incelenmeli ve çapraz tablolarla birbiriyle ilişkilendirilmelidir.

### **3.1.4.Program ıktılarının MEDEK çıktılarını nasıl kapsadığını kanıtlayınız.**

- Program ıktılarının hangileri bilgi, hangileri beceri, hangileri, yetkinlikleri kapsıyor. Bu açıklanmalı.

### **3.2.1. Her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, mezuniyet aşamasına gelmiş olan her bir öğrencinin o program çıktısına ne düzeyde ulaştığını açıklayınız ve bu amaçla kurulmuş olan ölçme ve değerlendirme sisteminden elde edilen somut kanıtları özetleyiniz**

- Mezuniyet aşamasına gelmiş öğrencilere anketler uygulanarak, bu anketlerin sonuçları analiz edilmeli ve raporlanmalıdır. Analiz sonuçları, anket örnekleri kanıt olarak konulmalıdır.

**3.2.2. Her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, o çıktı ile ilişkilendirilebilecek ve o çıktının sağlandığının kanıtı olarak MEDEK program değerlendiricilerine kurum ziyareti sırasında ayrıca sunulacak belgeleri (öğrenci çalışmaları, bunlara ilişkin yapılan değerlendirmeler, vb.) listeleyiniz. Kanıt olarak sunulacak belgeler ile program çıktıları arasında nasıl bir ilişki kurulacağını örneklerle açıklayınız.**

- Açıklama: Bu süreç ağırlıklı olarak sınav, proje, ödev gibi öğrenci çalışmalarına dayanmalıdır. Sadece anketlere ve ders geçme başarı notlarına dayalı ölçme ve değerlendirme yöntemleri yetersiz sayılacaktır.

# Ölçüt 4: Sürekli İyileştirme

## 3 Alt Ölçüt

Başta Ölçüt 2 ve Ölçüt 3 ile ilgili alanlar olmak üzere, programın gelişmeye açık tüm alanları, sistematik bir biçimde toplanmış, somut verilere dayalı olarak açıklanmalıdır.

Bu çalışmaları belgeleyen ve ziyaret sırasında değerlendirme takımına sunulabilecek **somut kanıtlar** olmalıdır.



# Ölçüt 4: Sürekli İyileştirme

Tüm ölçütler için  
**PUKÖ Döngüsü**  
aranmalı

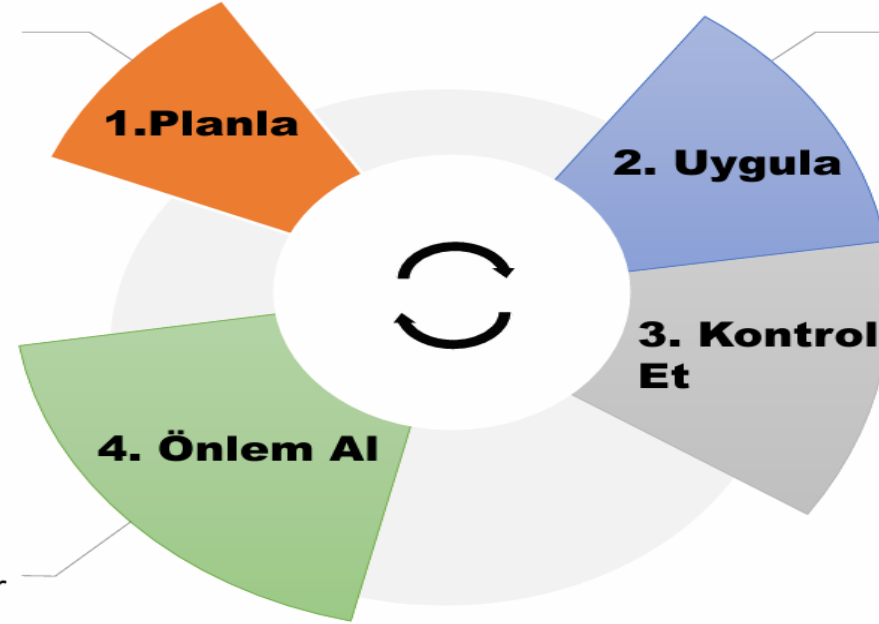


# Ölçüt 4: Sürekli İyileştirme (Anket Örneği)

Her dönem sonunda öğrencilerin öğretim elemanlarını her dersten değerlendireceği anketlerin hazırlanması, anketleri uygulama tarihlerinin belirlenmesi, uygulamanın nasıl yapılacağına (online, yüz yüze vb.) belirlenmesi, değerlendirme sürecindeki işlemlerin (verilerin ne kadar sürede, kim tarafından değerlendirileceği) belirlenmesi. Planlamanın ilgili paydaşlarla (öğretim elemanları, öğrenciler vb.) paylaşılması

Yapılan değerlendirmeler sonucunda ortaya çıkan sonuçlara yönelik düzenlemeler yapılması.

- Ödüllendirme
- Öğretim plan revizyonları (paydaşlar ile)
- Çıktılara yönelik iyileştirme



Belirlenen tarihlerde anketlerin tüm öğrencilere uygulanması ve verilerin toplanması

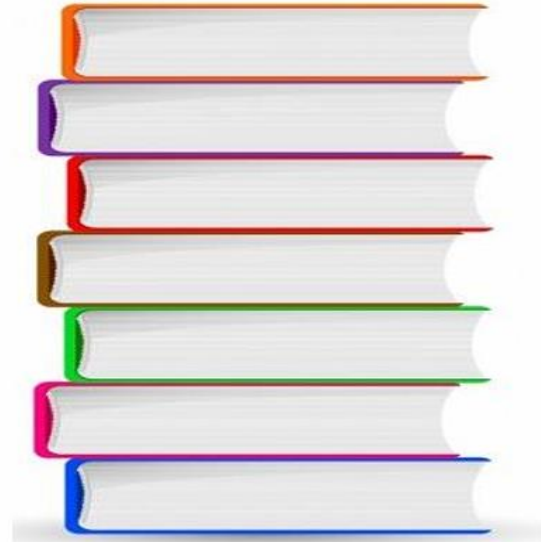
Anket sonuçlarının analizi, her ders ve öğretim elemanı için değerlendirmelerin yapılması ve bu sonuçların öğretim elemanı ile paylaşılması

# Ölçüt 4. Sürekli İyileştirme

- 4.1. Kurulan ölçme ve değerlendirme sistemleri aracılığıyla, bir önceki MEDEK genel değerlendirmesinden bu yana (ilk kez değerlendirilen programlarda son üç yıl içinde), somut verilere dayalı olarak belirlenen sorunları ve bu sorunları gidermek için programla ilgili yaptığınız sürekli iyileştirme çalışmalarını kanıtlarıyla açıklayınız. Bu kanıtlar, sürekli iyileştirme için oluşturulan çözüm önerilerinin, bu önerileri uygulamaya alan sorumluların, bu uygulamaların gerçekleştirilme zamanlarının, gerçekleştirilenlerin izlenmesinin ve yapılan iyileştirmelerin yeterlilik değerlendirilmesinin kayıtlarıdır.
- 4.2. Yapılan sürekli iyileştirme çalışmalarının, başta Ölçüt 2 ve Ölçüt 3 ile ilgili alanlar olmak üzere, programın gelişmeye açık tüm alanları ile ilgili, iç ve dış paydaş geribildirimlerini dâhil ederek, sistematik bir biçimde toplanmış, somut verilere dayalı olduğunu kanıtlarıyla açıklayınız. Bu çalışmalarınızı belgeleyen yöntemlerini açıklayınız ve örnek uygulamaları belirtiniz.
- 4.3. Yapılan sürekli iyileştirme çalışmalarında, mezun izleme yöntemi aracılığıyla elde ettiği bilgiler sistematik bir biçimde toplanmış olmalı ve somut verilere dayalı olduğunu kanıtlarıyla açıklayınız. Bu çalışmalarınızı belgeleyen yöntemlerini açıklayınız ve örnek uygulamaları belirtiniz.

# Ölçüt 5: Eğitim Planı

## 6 alt ölçüt



Programa/alana özgü mesleki dersler en az 60 AKTS olmalıdır. Bu derslerin en az 20 AKTS kadarı programa özgü öğrenim çıktıları sağlayan teori, kalanı beceri ve yetkinlik kazandıran derslerden oluşmalıdır

En az 5 AKTS, dış paydaş önerilerini dikkate alan derslerden oluşmalıdır

En az 15 AKTS, işyeri uygulaması/deneyimi ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren derslerden oluşmalıdır

Eğitim planı, ilgili bölüm disiplinine özgü ölçütleri içermelidir

Eğitim planında istenen bilgi, beceri ve davranışların öğrencilere kazandırılmasını garanti eden öğretim yöntemleri bulunmalı ve uygulanmalıdır

Öğretim planını garanti altına alacak ve sürekli gelişimini sağlayacak bir yönetim sistemi bulunmalı ve işletiliyor olmalıdır



## **5.2. En az 5 AKTS, dış paydaş önerilerini dikkate alan ders/dersleri ve eğitim planına dahil edilme sürecini açıklayınız**

- Ders planında olmayıp, danışma kurulu toplantıları veya mezun anketlerinden elde edilen analizler sonucu ders planı değişikliği yapılmış olması ve en az 5 AKTS değerine sahip bir dersin bu şekilde ders planına eklenmiş olması gerekmektedir.

**5.3. En az 15 AKTS, İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren ders/dersler ders/dersleri ve eğitim planına dahil edilme sürecini açıklayınız.**

5.4. Programa/alana özgü öğrenim çıktılarını sağlayan mesleki derslerin en az 20 AKTS olduğunu Tablo 5.3'te açıklayınız

**Tablo 5.3. Programa/alana özgü öğrenim çıktılarını sağlayan mesleki dersler**

Ders Adı	Öğretim Dili	Programa/alana özgü öğrenim çıktılarını sağlayan mesleki derslerin				Program Çıktısı <sup>2</sup>
		T	U	K	<u>AKTS</u>	
1. Yarıyıl						
2. Yarıyıl						
3. Yarıyıl						
4. Yarıyıl						

5.5. Eğitim planında yer alan tüm derslerin izlencelerini (bölüm dışı dersler dâhil), belirtilen formata uygun olarak, Ek I.1'de veriniz. Kamuoyuyla paylaşım sürecini açıklayınız

- o Ders bilgi paketleri içinde yer alan bilgiler ders izlenceleri kısmında verilen formata uygun olarak hazırlanmalıdır. Ders izlenceleri ders bilgi paketleri içinde web sayfasında paylaşılmaktadır.
- o Bu bölümde eğitim bilgi sistemi altyapısı olan yükseköğretim kurumlarının ilgili web sayfasının adresini ve bir örnek görüntü paylaşılması yeterlidir.

## EK I – PROGRAMA İLİŞKİN EK BİLGİLER

### I.1 Ders İzlenceleri<sup>1</sup>

Ders izlencelerini burada veriniz. Ders izlenceleri için kullanılacak format her ders için aynı olmalı, verilen bilgi ders başına iki sayfayı geçmemeli ve aşağıdaki hususları içermelidir:

#### DERS İZLENESİ

Dersin Adı:	Dersin Kodu	Zorunlu/ Seçmeli	AKTS Kredi	Ulusal Kredi	T	U

- Yüz yüze/Uzaktan
- Ders Yürütücüsü
- Ders Koordinatörü
- Dersin Amacı
- Dersin Hedefi
- Dersin İçeriği
- Dersin Öğrenim Çıktıları
- Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik)
- Öğretim yöntem ve teknikleri
- Ölçme Değerlendirme
- Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.)
- Ön koşul dersler ve Koşullar
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri
- Güncelleme Tarihi

#### Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

Hafta	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1				
2				
3				

<b>Dersin Gün ve Saati</b>	Program web sayfasında ilan edilecektir.
<b>Ders Görüşme Gün ve Saatleri</b>	Program web sayfasında ilan edilecektir.
<b>İletişim Bilgileri</b>	<a href="mailto:abcdef@.....edu.tr">abcdef@.....edu.tr</a>

## **5.6. Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak ve sürekli gelişimini sağlamak için kullanılan yönetim sistemini anlatınız.**

- Ders planı değişiklikleri gibi işlemler bölüm kurullarında görüşülmekte ve yönetim kurulu kararıyla öğrenci işleri daire başkanlığına gönderilmekte ve senatoda görüşülerek karara bağlanmaktadır. Kanıtlayıcı örneklerle süreç açıklanmalıdır.



## 6.1.2. Tablo 6.1'e göre ğretim kadrosunun eğitim ğretim faaliyetleri ve program eğitim planına göre yeterliliğini irdeleyiniz

### I.2 ğretim Elemanların zgeçmişleri

Programı yrten bölümdeki tüm ğretim tüyelerinin, ğretim görevlilerinin ve ek görevli ğretim elemanlarının özgeçmişlerini veriniz. zgeçmişler aynı formatta olmalı, verilen bilgi kişi başına iki sayfayı geçmemeli ve en az aşağıdaki hususları içermelidir:

- Adı, soyadı ve unvanı
- Aldığı dereceler (alan, kurum ve tarih bilgisi ile)
- Kurumdaki hizmet süresi, ilk atama tarihi ve terfi, unvan ve tarihleri
- Diğer iş deneyimi (eğitim, sanayi, vb.)
- Danışmanlıkları, patentleri, vb.
- Son t yıldaki belli başlı yayınları
- Üyesi olduğu mesleki ve bilimsel kuruluşlar
- Aldığı dller
- Son t yılda verdiği kurumsal ve mesleki hizmetler
- Son t yıldaki mesleki gelişim etkinlikleri

**6.2. Öğretim elemanlarına yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmalarını açıklayınız ve sürecin adil ve şeffaf şekilde yürütüldüğüne dair kanıtları sununuz.**

**6.3. Öğretim elemanı atama ve yükseltme kriterlerini Ölçüt 6.3'te belirtilen hususları da göz önüne alarak, açıklayınız**

## 6.4. Tablo 6.2'yi doldurunuz

- . Bu tabloda, programı yürüten bölümde yer alan tam zamanlı, yarı zamanlı ve ek görevli tüm öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri yer almalıdır. Programda öğretim elemanlarının niteliklerine göre adil ve şeffaf ders dağılım sürecinin nasıl yürütüldüğünü açıklayınız.

**Tablo 6.2. Öğretim Kadrosu Yük Özeti**

[Programın Adı]

Öğretim Elemanının Adı Soyadı (Unvanı)	Verdiği Dersler (Dersin Kodu/ Kredisi/ Dönemi/ Yılı) <sup>3</sup>	Toplam Etkinlik Dağılımı <sup>4</sup>		
		Öğretim	Araştırma <sup>5</sup>	Diğer

# Ölçüt 7. Altyapı

- 7.1.1. Sınıflar, laboratuvarlar ve diğer araç-gereçlerin program eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfer hazırlamaya yardımcı olduğunu, niteliksel ve niceliksel verilere dayalı olarak gösteriniz. Burada, yalnızca programı yürüten bölümün kendi altyapısı değil, program öğrencileri için destek bölümlerinde kullanılan altyapı da irdelenmelidir.
- Derslik sayısı, laboratuvarlar, bilgisayar, teknik ekipman eğitim öğretim süreçlerine katkı sağlayan bütün teçhizat hakkında bilgi verilmelidir.

**7.1.2. Önlisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar araç-gereçlerini Ek 1.3'te veriniz ve bu araç-gereçlerin önlisans eğitiminde nasıl kullanıldığını açıklayınız.**

## **7.2. Öğrencilerin ders dışı etkinlik yapmalarına olanak veren alan ve altyapıları kapsamında anlatınız.**

- Sosyal ve kültürel etkinliklerin yapılabildiği spor tesisleri, konferans salonu, kampüs içinde yer alan diğer tesisler.

**7.3. Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında alınmış olan güvenlik, ilk yardım ve İSG önlemlerini, program türünün gerektirdiği özel önlemleri de belirterek açıklayınız.**

## 7.4. Öğrencilere alan ile ilgili araçları kullanmayı öğrenmeleri için sağlanan bilgiye erişim olanakları anlatınız

- Öğrenci oryantasyon programları örnek verilebilir.

## **7.5. Engelliler için alınmış olan altyapı düzenlemelerini anlatınız.**

- Engelsiz üniversite ödülü, engelsiz erişim olanakları gibi olanaklar hakkında bilgi verilmelidir.

**7.6.1. Öğrencilerin kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapılarını anlatınız ve bunların yeterliliğini irdeleyiniz.**

**7.6.2. Öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapılarını anlatınız ve bunların yeterliliğini irdeleyiniz.**

# 8.1.Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

- 8.1. Misyona uyumlu ve stratejik amaç ve hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak yönetim modeli ve organizasyonel yapının oluşturulması ile ilgili süreçleri açıklayınız.

**8.2. İnsan kaynaklarının etkin ve verimli kullandığını güvence altına alan tanımlı politika ve süreçler açıklayınız**

## 8.3.Akademik ve idari personele yönelik tanımlı hizmet içi eğitim süreçleri açıklayınız

- Alınan eğitimler kanıtlarıyla sunulmalı. Eğiticilerin eğitimi, hocaların bireysel olarak aldıkları eğitimler idari personelin aldığı eğitimler vs. hepsine yer verilmeli. Hepsi kanıtlanmalı. Katılım sertifikası vs. konulabilir.

**8.4. Eğitim öğretim faaliyetlerine ilişkin kamuoyunu bilgilendirmeyi ilkesel olarak benimsemek üzere bir politika tanımlanmış olmalı ve kamuoyunu bilgilendirme yöntem ve süreçlerinin işletildiğine dair kanıtları sunulmalıdır.**

# Ölçüt 9: Programa Özgü Ölçütler

Program eğitim planında yer alan dersler,  
ölçme-değerlendirme yöntemleri aracılığıyla programa özgü  
ölçütleri sağlamalıdır.

## TEKNİK

Gıda Kalite Kontrolü ve Analizi Programı İçin Gerekli Çıktılar
1. Gıda sektöründe kullanılan hammaddeler, katkı maddeleri, ambalaj materyalleri, hijyen ve sanitasyon konularını açıklar.
2. Alanı ile ilgili laboratuvarlarda kimyasal, fiziksel, enstrümantal ve kalite kontrol analizleri için gerekli alet ekipmanları kullanır.
3. Gıdaların kalitesini duyu analizi yöntemlerini kullanarak değerlendirir.

Menkul Kıymetler ve Sermaye Piyasası Programı İçin Gerekli Çıktılar
1. Menkul kıymetler ve sermaye piyasasının yapısını, sermaye piyasası araçlarını ve finansal kurumların işleyişini açıklar.
2. Finansal kurumların, piyasaların ve ekonominin işleyişiyle ilgili verilerin toplanması, yorumlanması, duyurulması ve uygulanması süreçlerini açıklar.
3. Yatırım araçları ve piyasa hakkında gerekli araştırmaları dikkate alarak risk hesaplaması yapar.

## SOSYAL

## SAĞLIK

Engelli Bakımı ve Rehabilitasyon Programı İçin Gerekli Çıktılar
1. Farklı engel tiplerini tanıyarak, gelişim özelliklerini ve engelleme yöntemlerini sıralar.
2. Engelli bireylere gerekli bakım ve yaşam koşullarını iyileştirme hizmetleri veren sağlık profesyonelinin önerdiği uygulamaları uzman gözetiminde yapar.
3. Engelli bireylere yönelik hukuki uygulamaları ve destek sistemlerini (özel eğitim merkezleri, rehberlik merkezleri vb.) açıklar.

# Ölçüt 9. Disipline Özgü Ölçütler

- 9.1. Program eğitim planı, dersler, ölçme-değerlendirme yöntemleri aracılığıyla programa özgü ölçütlerin nasıl sağlandığını anlatınız.

# Özdeğerlendirme Raporu Hazırlanırken Kullanılabilecek Kaynaklar

MEDEK Akreditasyon Bilgilendirme Sunumları

-Meslek Okullarında Akreditasyon Sunumu Erişim Linki:

<https://medek.org.tr/files/sunumlar/meslek-yuksek-okullarinda-akreditasyon.pdf>

Önlisans program Ölçütleri Sunumları

Erişim Linki: <https://medek.org.tr/files/sunumlar/on-lisans-program-olcutleri.pdf>

Özdeğerlendirme Raporu Bilgilendirme Sunumu Erişim Linki

<https://medek.org.tr/files/sunumlar/ozdegerlendirmeaporu.pdf>

Belgeler kısmında Özdeğerlendirme Kılavuzu word formatında yer almaktadır.

Özdeğerlendirme raporu bu format üzerinden hazırlanmalıdır.

Özdeğerlendirme Raporu Hazırlanırken Dikkat Edilmesi Gereken Kurallar okunmalı ve dipnotlardaki açıklamalara dikkat edilmelidir.