ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

PROGRAM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

HAZIRLAMA KILAVUZU

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

Isparta, 2025

İÇİNDEKİLER

GENEL BİLGİLER 3
Giriş 3
Amaç 3
İçerik 3
Raporun Hazırlanması ve Yayımlanması 4
YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı ve Kullanımı 4
EK-1 PROGRAM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU ŞABLONU 10
ÖZET 11
BÖLÜM/PROGRAM HAKKINDA BİLGİLER 11
1. İletişim Bilgileri 12
2. Tarihsel Gelişimi 12
3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri 14
LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE 15
A.1. Liderlik ve Kalite 15
A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı 15
A.1.2. Liderlik 16
A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi 16
A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları 17
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik 18
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar 19
A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar 20
A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler 20
A.2.3. Performans Yönetimi 22
A.3. Yönetim Sistemleri 22
A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi 23
A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi 24
A.3.3. Finansal Yönetim 25
A.3.4. Süreç Yönetimi 25
A.4. Paydaş Katılımı 25
A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri 26
A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi 27
A.5. Uluslararasılaşma 29
A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi 29
A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları 30
A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı 30
EĞİTİM VE ÖĞRETİM 31

B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi 33
B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu 37
B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı 38
B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi 39
B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi 39
B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme) 40
B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri 40
B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme 42
B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi 43
B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma 45
B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri 46
B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları 46
B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri 48
B.3.3. Tesis ve Altyapılar 49
B.3.4. Dezavantajlı Gruplar 50
B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler 51
B.4. Öğretim Kadrosu 53
B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri 53
B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi 54
B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme 56
ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME 58
C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları 58
C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi 58
C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar 58
C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar 58
C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler 59
C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi 59
C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri 60
C.3. Araştırma Performansı 60
C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi 60
TOPLUMSAL KATKI 61
D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları 61
D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi 61
D.1.2. Kaynaklar 62
D.2 Toplumsal Katkı Performansı 63
SONUÇ VE DEĞERLENDİRME 63
EK-2 DERECELİ DEĞERLENDİRME ANAHTARI 66

GENEL BİLGİLER

Giriş

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

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

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

Amaç

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

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

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

İçerik

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

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

sorularını kanıta dayalı olarak yanıtlanması beklenmektedir.

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

Raporun Hazırlanması ve Yayımlanması

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

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

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

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

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

YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı ve Kullanımı

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

Örnek Gösterilebilir

5 İçselleştirilmş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Planlama, Uygulama, Kontrol Etme ve Önlem Alma

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

Planlama ve Uygulama

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

Planlama

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

Çalışma Bulunmamaktadır

1 Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.

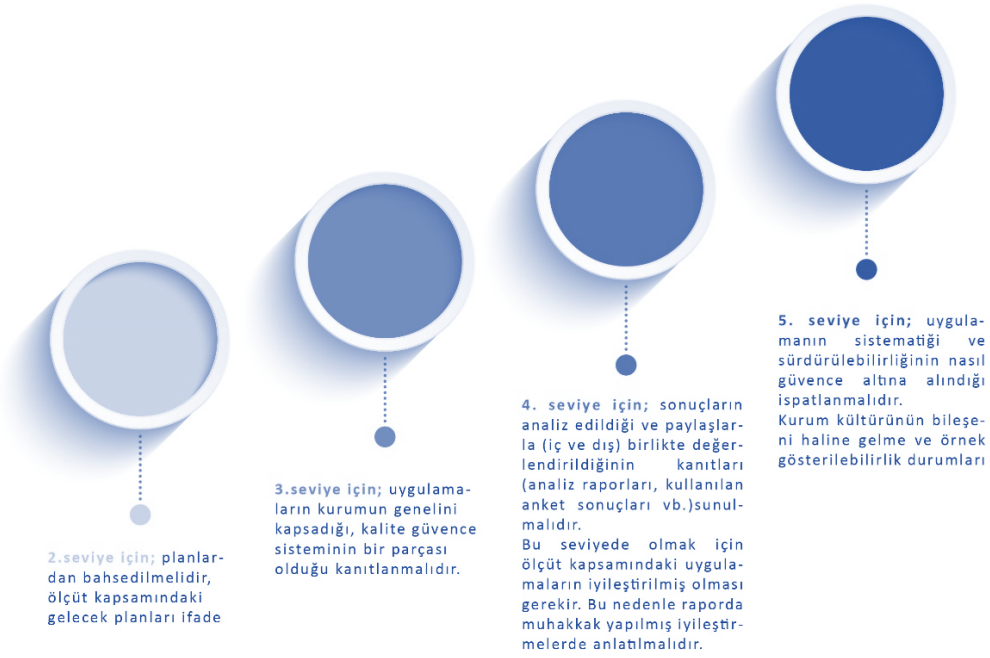
Şekil 1. YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarıyla Alt Ölçütlerin Olgunluk Düzeyinin Değerlendirilmesi

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

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

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

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



Şekil 2. Olgunluk Düzeyi Derecelendirme Basamakları

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

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

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

PROGRAM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

2025

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Isparta Meslek Yüksekokulu Muhasebe ve Vergi Bölümü

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı

Doç. Dr. Hasan ŞENOL (Başkan)

Öğr. Gör. Dr. İbrahim KAYA (Üye)

Öğr. Gör. Serdar AYDOĞAN (Üye)

Isparta, 2026

ÖZET

Bu rapor, Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Muhasebe ve Vergi Bölümü Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı'nın 2025 yılındaki kalite faaliyetleri çerçevesinde gerçekleştirilen çalışmalara dair birim öz değerlendirme raporudur. Rapor, Kalite Komisyonu görüşleri temel alınarak Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı tarafından hazırlanmış ve rapor haline getirilmiştir. İlk olarak, Isparta MYO Muhasebe ve Vergi bölümü Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı hakkındaki genel bilgiler sunulmuş; ardından, kalite güvencesi sistemi çerçevesinde yüksekokulumuzda yürütülen faaliyetler ve paydaş katılımı bilgilerine odaklanılmıştır. Eğitim-Öğretim başlığı altında, ilgili süreçlerin yüksekokulumuzda nasıl yürütüldüğüne dair ayrıntılı bilgiler paylaşılmıştır. Daha sonra, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programında gerçekleştirilen araştırma çalışmalarına ilişkin bilgiler sunulmuş ve Toplumsal Katkı çerçevesinde yapılan faaliyetlere vurgu yapılmıştır. Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı katılımcı, hesap verebilir ve şeffaf bir yaklaşımı benimseyen, iç ve dış paydaşlarıyla etkileşimini en üst düzeye çıkarmayı amaçlamaktadır.

BÖLÜM/PROGRAM HAKKINDA BİLGİLER

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi, Isparta Meslek Yüksekokulu Muhasebe ve Vergi bölümü bünyesinde faaliyet gösteren Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü bünyesindeki Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı, 1980-1981 Eğitim Öğretim yılından itibaren öğrenci kabul etmektedir. Programın müfredatında, ilk üç dönemi kapsayan derslerin yanı sıra dördüncü dönemde öğrencilere işyeri uygulaması imkânı sunan "İşyeri Eğitimi" bulunmaktadır. Bölümümüz 1980 yılında İdari Programlar Bölüm Başkanlığı'na bağlı olarak "Muhasebe Programı" adı altında açılmıştır. İKMEP (İnsan Kaynaklarının Mesleki Eğitim Yoluyla Geliştirilmesi Projesi) kapsamında; bilimin evrensel ilkeleri, Avrupa Birliği ve Yükseköğretim yeterlikler çerçevesi, mesleki ve teknolojik gelişmeler ile Yükseköğretim Kurumlarının ilgili mevzuat hükümlerine göre 2011-2012 akademik döneminde "Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü" adını almıştır.

Muhasebe ve Vergi Bölümü yönetiminin en üst kademesinde Bölüm Başkanı bulunmaktadır. 2025-2026 Akademik Yılı itibarıyla Meslek Yüksekokulu bünyesinde, 1 Doçent, 1 Öğretim Görevlisi Dr. 2 Öğretim Görevlisi olmak üzere toplamda 4 akademik personeli ile faaliyetlerini sürdürmektedir. Bölümün karar alma mercileri Bölüm Kurulu ve Bölüm Komisyonlarıdır. Katılımcı yaklaşımın bir göstergesi olarak, öğretim elemanları bu komisyonlarda ve bölüm yönetim kurulunda yer almaktadır. Alınan kararlar ve toplantılar, tutanaklar ile kayıt altına alınmaktadır.

Meslek Yüksekokulu, öğrenci hareketliliği konusunda Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi'nin "Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, yan dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik" hükümlerine uygun olarak hareket etmektedir. Şu an itibarıyla herhangi bir bölümle Yan Dal ve Çift Anadal uygulamamız bulunmamaktadır.

Staj Yönergesi ve İME uygulaması hakkında öğrencilere yılda en az iki defa ilgili komisyon tarafından bilgilendirme toplantısı yapılmakta ve bölüm sitesinde İME ve stajda izlenecek yol ile ilgili dokümanlar bulunmaktadır

ISUBÜ Isparta Meslek Yüksekokulu Muhasebe ve Vergi Bölümü, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı, öğretim elemanı hareketliliğini desteklemek ve teşvik etmek amacıyla, Üniversite tarafından Erasmus Programı aracılığıyla kurulan ortaklıklarla çeşitli önlemler almaktadır. Değişim programlarına katılan öğretim elemanları bulunmakta olup, öğretim kadrosu

yeterli niteliklere sahiptir ve programın etkili bir şekilde sürdürülmesini, değerlendirilmesini ve geliştirilmesini sağlamak için gereken niteliklere sahiptir.

Birimin, yönetim modeli ve idari yapısı yasal düzenlemeler çerçevesinde tanımlanmıştır. ISUBÜ Isparta Meslek Yüksekokulu Muhasebe ve Vergi Bölümü Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı yönetim ve organizasyonu 2547 sayılı yasa hükümlerine göre belirlenmiş olup, programımızın yönetim organları bölüm başkanı, bölüm başkan yardımcısı ve öğretim elemanlarından oluşmaktadır. Bölüm yönetimi, iç kalite güvencesi sisteminin oluşturulmasına liderlik etmesi ve paydaşları tarafından benimsenmesinin farkındalığı neticesinde sorumluluklarını yerine getirmeyi hedeflemektedir. Bölümümüzde organizasyon kapsamında komisyonlar tekrar gözden geçirilmiştir (staj, işletmede mesleki eğitim, yatay geçiş, intibak komisyonu gibi). Organizasyon şeması, süreçlerdeki sorumlular, iş akış süreçleri işleyişin paydaşlarca bilinirliği belirlenmiş, tüm çalışan ve web sitemizde paydaşlarımızca paylaşılmıştır.

1. İletişim Bilgileri

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Isparta Meslek Yüksekokulu Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı Öz Değerlendirme Takımının bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Isparta Meslek Yüksekokulu			
	Unvanı, Adı, Soyadı	Telefon	E-Posta
Bölüm/Program Başkanı	Doç. Dr. Hasan ŞENOL	02462146675	hasansenol@isparta.edu.tr
Bölüm/Program Takım Üyesi	Öğr. Gör. Dr. İbrahim KAYA	02462146677	ibrahimkaya@isparta.edu.tr
Bölüm/Program Takım Üyesi	Öğr. Gör. Serdar AYDOĞAN	02462146676	serdaraydogan@isparta.edu.tr
Adresi:	Isparta Meslek Yüksekokulu Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Doğu Yerleşkesi, 32260 Çünür/Isparta		

2. Tarihsel Gelişimi

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı, 1980 yılından itibaren faaliyet göstermekte olup, dört öğretim elemanı tarafından yönlendirilmektedir. Muhasebe ve Vergi bölümü Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı, Türkiye genelinde tercih sıralamasında TYT puanıyla belirlenen 30 kontenjanla öğrenci kabul etmektedir. Ayrıca, program bilgisayar laboratuvarına sahiptir.

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı; işletmelerin muhasebe bölümleri ile kamu kurum ve kuruluşlarının muhasebe servisinde sorumluluk üstlenebilecek ve/veya yasal şartları sağladıktan sonra kendi adına iş yeri açıp çalıştırabilecek nitelikli insan gücü yetiştirmektir. İşletmelerde Muhasebe fonksiyonlarını kavrayıp, muhasebe işlemlerinin sağlıklı ve güvenilir bir şekilde işleyişini sağlamak, iş hayatı içinde yer alan muhasebe ve vergi uygulamalarını, gereksinimlerini ve yeniliklerini kavrayabilecek, girişimci, analitik düşünme yeteneğine sahip meslek elemanları yetiştirmektir. Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı öğrencileri, iki yıl süren ön lisans eğitimi sonucunda ara eleman olarak "Muhasebe ve Vergi Meslek Elemanı" unvanını kazanmaktadırlar.

ISUBÜ Isparta Meslek Yüksekokulu Muhasebe ve Vergi bölümü Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı; güncel ve nitelikli bilgiye sahip, iş dünyasının taleplerine uygun, iş birliğine açık, teknolojik değişimleri yakından takip edebilen, fırsatları etkili bir şekilde değerlendirebilen meslek elemanları yetiştirmeyi amaçlamaktadır.

ISUBÜ Isparta Meslek Yüksekokulu Muhasebe ve Vergi bölümü Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı; çağdaş bir yönetim ve eğitim sistemini benimseyen, ulusal ve uluslararası düzeyde aranılan, rekabet gücü yüksek, kaliteli bir eğitim-öğretim kurumu olmayı hedeflemektedir.

Çizelge 1. Doktora/Yüksek Lisans/Lisans/Önlisans Öğrencilerinin Giriş Derecelerine İlişkin Bilgi

Akademik Yıl[1]	Kontenjan	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	Giriş Puanı		Giriş Başarı Sırası		Yerleştirme puan türü
			En yüksek	En düşük	En yüksek	En düşük	
[İçinde bulunulan akademik yıl]	30	31	293,07544			936.788	TYT
[1 önceki yıl]	90	97	250,923	159,874	565,993	2,652,650	TYT
[2 önceki yıl]	170	203	350,538	180,302	421,068	2,842,539	TYT
[3 önceki yıl]	170	205	310,044	219,101	697,216	2,182,203	TYT
[4 önceki yıl]	170	182	283,447	174,756	468,067	1,623,287	TYT

[1]*İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.*

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

Akademik Yıl[1,2]	Programa Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Programdan Dikey Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Programda Çift Anadala Başlamış Olan Başka Bölümün Öğrenci Sayısı	Başka Bölümlerde Çift Anadala Başlamış Olan Program Öğrenci Sayısı
[İçinde bulunulan akademik yıl]	1	-		
[1 önceki yıl]	1	22		
[2 önceki yıl]	3	30		
[3 önceki yıl]	1			
[4 önceki yıl]	3	55		

[1]*İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.*

[2]*Sayılar ilgili akademik yılda geçiş yapmış ya da çift anadala başlamış olan öğrenci sayılarıdır.*

Meslek yüksekokulumuz her yıl Yüksek Öğretim Kurulu tarafından belirlenen tarihler arasında, bir sonraki dönem için kayıt yapacak öğrenci sayısını belirler. Aynı zamanda Üniversitemiz Senatosu tarafından belirlenen tarihlerde, meslek yüksekokulumuz bünyesinde bulunan programlara çift anadal, kurum içi ve kurumlar arası yatay geçiş kontenjanlar belirlenir.

Belirlenen kontenjanlar ilgili zamanlarda meslek yüksekokulumuz ve üniversitenin resmi web sitelerinde duyurulur.

Muhasebe ve Vergi Bölümü Muhasebe ve Vergi Uygulamaları programı öğrencileri, Yükseköğretime Geçiş Sınavı (YGS) Temel Yeterlilik Testi (TYT) puanı sonuçlarına göre kabul edilirler.

Yabancı dil hazırlık eğitimi zorunlu olmayan programlara yeni kayıt yaptıran öğrencilere, yabancı diller okulu tarafından belirlenen tarihlerde yabancı dil yeterlilik sınavı uygulanır. Bu sınav sonucunda başarı elde eden öğrenciler, yabancı dil derslerinden muafiyet kazanırlar.

Meslek yüksekokulumuza kayıt yaptırmadan önce lisans veya önlisans programlarından mezun olan adaylar, mezun oldukları programdaki başarılı oldukları derslerden muafiyet hakkına sahiptirler. Muaf olunacak dersler için başvuruda bulunan adaylar, dilekçelerine öğrenim gördükleri kuruma ait transkript, ders içerikleri ve not dönüşüm tablosunu eklerler. Belgelerin onaysız olması durumunda başvuru işleme alınmaz. Muafiyet işlemleri, Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Önlisans ve Lisans Ders Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi'ne göre intibak komisyonu tarafından değerlendirilir ve yüksekokul yönetim kurulu tarafından onaylanır.

Üniversite Senatosu tarafından belirlenen kriterlere uygun olarak, ÖSYM tarafından düzenlenen merkezi yerleştirme sınavı puanları kullanılarak yatay geçiş, diğer yükseköğretim kurumlarından Üniversitenin benzer programlarına kurumlar arası yatay geçiş ve Üniversitenin aynı düzeydeki programlarına kurum içi yatay geçiş başvuruları değerlendirilmektedir. Bu süreç, "Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik" çerçevesinde yürütülmekte olup, kabul edilen öğrenciler belirlenen esaslara göre kayıt işlemlerini tamamlamaktadır.

3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Vizyonumuz, Finansal muhasebe bilgilerini öğrenip, finansal muhasebe ile ilgi dönem içi ve dönem sonu işlemlerini teorik ve pratik olarak uygulayabilen, muhasebe meslek elamanı yetiştirmektir.
İşletmenin temel kavramlarını, amaçlarını ve çevreyle olan ilişkilerini, işletme fonksiyonlarını ve bunlar arasındaki ilişkileri kavrayabilen ve iletişim bilgi ve becerilerini sağlayabilen, Türk hukuk sistemini ve işletmenin tabi olduğu ticarî mevzuatı tanıyan, ticari hayatta kullanılan belgeleri tanıyıp kullanabilen teknik elaman yetiştirmektir. Temel ekonomi ilke ve kavramlarına hâkim, sosyal güvenlik işlemlerini ve vergi hesaplamalarını yapan, muhasebe belgelerini işleyip, beyanname düzenleyebilen teknik elaman yetiştirmektir. Maliyet ve finans bilgilerini kavramış ve finansal tabloların analizini yapabilen, bilgisayar ortamında bu analizleri düzenleyen ve yorumlayabilen, mesleki ve ticari alanda hesaplama işlemlerini yapabilen, uygulamada yer alan muhasebe programlarını bilgisayar ortamında öğrenip el becerisi ile kullanabilmek, sayısal verilerin elde edilmesi ve işlenmesi hakkında bilgi sahibi olacak teknik elaman yetiştirmektir.

Misyonumuz, geleceğe yönelik özgün alanlarda araştırma ve geliştirme faaliyetleri yürütmeyi kendine misyon edinmiş bir bölüm olarak, öğrencilere güncel ihtiyaçları ve gelecekteki talepleri öngörerek geçmişten günümüze uzanan kapsamlı alt yapı bilgisini sunmayı amaçlamaktadır.

Temel değerlerimiz arasında insan odaklılık, özgürlükçülük, eleştirellik, özgünlük, yenilikçilik, kalite ve verimlilik, etik ve sosyal sorumluluk, sürdürülebilirlik ve çevre bilinci gibi unsurlara büyük önem verilmektedir.

Hedeflerimiz arasında ise teorikten pratiğe geçiş sürecini etkili eğitim-öğretim faaliyetleri ve paydaşların desteğiyle başarılı bir şekilde gerçekleştirerek, toplumsal fayda, etik kurallar ve sorumluluk bilinci gelişmiş muhasebe ve vergi uygulamaları ara elamanı yetiştirmeyi görev olarak benimsemekteyiz. Bu doğrultuda, işletmelerde muhasebe fonksiyonlarını kavrayıp, muhasebe işlemlerinin sağlıklı ve güvenilir bir şekilde işleyişini sağlamak, iş hayatı içinde yer alan muhasebe ve vergi uygulamalarını, gereksinimlerini ve yeniliklerini kavrayabilecek, girişimci, analitik düşünme yeteneğine sahip meslek elemanları yetiştirmektir.

LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı

ISUBÜ Isparta Meslek Yüksekokulu Muhasebe ve Vergi bölümü Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı, yönetim modeli ve idari yapısı 2547 sayılı yasa hükümleri doğrultusunda tanımlanmıştır. Programın yönetim organları, Bölüm Başkanı ve Bölüm Başkan Yardımcısından oluşmaktadır. Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı'nın yönetim süreçlerindeki karar verme mekanizmalarında kontrol ve denge unsurları gözetilerek iç paydaşların temsil edilmesi esas alınmıştır. Bu doğrultuda, yüksekokul içinde çeşitli komisyonlar (staj, işletmede mesleki eğitim, yatay geçiş, intibak gibi) oluşturularak organizasyon kapsamında iç paydaşların katılımı sağlanmıştır. Bu komisyonlar, programın işleyişine ve karar alma süreçlerine etkin bir katkı sağlamak amacıyla faaliyet göstermektedir.

Planlama Faaliyetleri

Birimin misyonuyla uyumlu ve stratejik hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlamak amacıyla bir yönetim modeli ve organizasyon yapısı planlanmaktadır. Akademik ve idari personel ihtiyacı, belirli dönemlerde taleplere göre karşılanacak şekilde planlanmıştır. Görev tanımları da hazırlanarak belirlenecek ve bu doğrultuda birimin işleyişine katkı sağlanacaktır.

Uygulama Faaliyetleri

Öğrenci işleri, insan kaynakları, idari ve mali işler, döner sermaye, kütüphane ve uzaktan öğretim ile ilgili konular otomasyona dayalı bilgi sistemleriyle yönetilmektedir. Bu başlıklar altındaki tüm süreçler güncel olarak izlenebilmektedir. Ayrıca tüm birimler kurum içi ve kurum dışı yazışmalarını "Elektronik Belge Yönetim Sistemi" (EBYS) üzerinden gerçekleştirmektedir.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Faaliyetler üst yönetim tarafından sürekli olarak kontrol edilmekte olup aksaklık halinde yazılı ve sözlü olarak geribildirimler sağlanmaktadır.

Önlem Alma Faaliyetleri

Sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar arttırılacaktır.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Birimde bölüm kurulları, bölüm akademik kurulları, birim yönetim kurulu ve birim kurulu düzenli olarak toplantılarını yapmakta olup yönetim ve birim kurulu kararları düzenli olarak birim resmî web sayfalarında yayınlanmaktadır. Ayrıca birimde belirli konularda çalışma grupları, kurullar, komisyonları ve koordinatörlükler çalışmalarını sürdürmektedir. Birimlerin iş akış şemaların hazırlanmıştır.

Olgunluk Düzeyi

Birimin yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir. (3)

Kanıtlar (Örnek kanıtlara ölçütle ilgili Dereceli Derecelendirme Anahtarından (Ek-2) ulaşılabilir.)

A.1.1.K.1. Koordinatörlükler
A.1.1.K.2. Kalite Komisyonu
A.1.1.K.3. Elektronik Belge Yönetim Sistemi
A.1.1.K.4. Muhasebe ve Vergi Bölümü Tanıtım
A.1.1.K.5. Bölüm Komisyonları (Ekler)

A.1.2. Liderlik

Birim ve süreç liderlerinin kalite güvencesi bilinci, sahipliği ve kurum içi kalite güvencesi sisteminin oluşturulmasındaki rolü; kalite kavramının birim içinde benimsenmesini ve her aşamada uygulanmasını sağlamaktadır. Bu kapsamda, birimin misyonuyla uyumlu ve stratejik hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak bir yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması planlanmaktadır. Akademik ve idari personel ihtiyacı, belirli dönemlerde talepler doğrultusunda karşılanması öngörülmekte, aynı zamanda görev tanımları hazırlanarak birim içinde etkin bir çalışma düzeni kurulması planlanmaktadır.

Planlama Faaliyetleri

Birimde kalitenin arttırılabilmesi için periyodik olarak akademik ve idari personel için eğitim ve toplantılar planlanmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Planlanan eğitim ve toplantılar hem teorik hem de uygulamalı olarak gerçekleştirilmektedir. Gerçekleştirilen eğitim ve toplantılar vasıtasıyla kurum içi iletişim ve kalite artmakta stres azalmaktadır.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Faaliyetler üst yönetim tarafından sürekli olarak kontrol edilmekte olup aksaklık halinde yazılı ve sözlü olarak geribildirimler sağlanmaktadır

Önlem Alma Faaliyetleri

Sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar arttırılacaktır.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Birimde bölüm kurulları, düzenli olarak toplantılarını yapmaktadır. Ayrıca birimde belirli konularda çalışma grupları, kurullar, komisyonları ve koordinatörlükler çalışmalarını sürdürmektedir.

Olgunluk Düzeyi (Ölçütle ilgili Dereceli Derecelendirme Anahtarı (Ek-2) kullanılmalıdır.)

Birimin yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir. (3)

Kanıtlar (Örnek kanıtlara ölçütle ilgili Dereceli Derecelendirme Anahtarından (Ek-2) ulaşılabilir.)

A.1.2.K.1. Isparta MYO Koordinatörlükler
A.1.2.K.2. Bölüm Kurul Toplantıları Örnekleri (Ekler)

A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi

Son yıllarda Isparta Meslek Yüksekokulu programlarına ait taban-tavan puanları ve doluluk oranları gibi veriler 2025 yılı Akademik Genel Kurulu'nda öğretim elemanları ile paylaşılarak konu hakkında tespitlerde bulunulmuştur. Bu adımlar, kurumumuzun akademik süreçlerini iyileştirme ve güçlendirme amacını taşımaktadır.

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı, bilimsel yayın çalışmaları ve araştırma projeleri ile eğitim ve öğretime katkı sağlamaktadır. Bölüm yönetimi öğretim üyelerinin TÜBİTAK, YÖK, Erasmus vb. destekleri ile yurt dışına gitmelerini teşvik etmektedir. Bu bağlamda, öğretim üyeleri araştırma ve inceleme amacıyla yurt dışına gönderilmektedir.

Üniversitemiz eğitim-öğretimin planlaması ve sürdürülmesi için belirlediği hedefler doğrultusunda akademik, idari personel, öğrenciler ve dış paydaşlarımızın beklentilerini dikkate alarak geleceğe uyum sağlamak ve eğitimde dijitalleşme adına Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından mobil uygulama geliştirilmiştir.

Öğretim elemanları e-yoklama modülü sayesinde yoklamalarını online alabilmekte ve ders bilgilerine ulaşabilmektedirler.

Planlama Faaliyetleri

Yönetim açısından; Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi'nin işleyişine katkıda bulunmaktır.

Uygulama Faaliyetleri

Kurum içinde yeniliklerin geliştirilmesi amacıyla eğitim-öğretim yöntemlerinde yeniliklere gidilmiş ve elektronik sistemlerin kullanımına yönelik uygulamalar gerçekleştirilmiştir.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Sistem işleyişi üst yönetici tarafından kontrol edilmektedir.

Önlem Alma Faaliyetleri

Birim içinde değişim gereksinimlerinin belirlenmesi ve değişim yönetimi stratejileri konusunda önlemler alınacaktır.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Doç. Dr. Hasan ŞENOL, Erasmus Personel Hareketliliği Kapsamında, Erasmus+Staff Mobility for Teaching kapsamında, Sırbistan-Niş'de University of Nis (UNIVERZITET UNISU) Faculty Of Economics bölümünde ders verme faaliyetine 07.07.2025-11.07.2025 tarihlerinde katılmıştır.

Olgunluk Düzeyi

Birimde değişim yönetimi yaklaşımı birimin geneline yayılmış ve bütüncül olarak yürütülmektedir. (3**)**

Kanıtlar

A.1.3.K.1. Isparta MYO Koordinatörlükler
A.1.3.K.2. ISUBÜ Öğrenci Bilgi Sistemi
A.1.3.K.3. Doç. Dr. Hasan ŞENOL Erasmus Personel Hareketliliği Görevlendirme Yazısı (Ekler)
A.1.3.K.4. Doç. Dr. Hasan ŞENOL Erasmus Personel Hareketliliği Yönetim Kurulu Kararı (Ekler)

A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

Hedeflenen ve elde edilen bilgi birikimleri doğrultusunda, bölümümüz görev yetki ve sorumlulukları belirlenmiş olup, kalite kültürünü yaygınlaştırma çabalarımız devam etmektedir. Muhasebe ve Vergi Uygulamaları programı, iç kalite güvencesine yönelik süreçleri Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde ele almakta ve bu yönde çalışmalara açık bir yaklaşım sergilemektedir.

Bu bağlamda, tüm iş ve işlemler, belirlenen görev tanımlamalarına uygun olarak ilgili kişiler tarafından bilgi yönetim sistemleri aracılığıyla (OBS, EBYS, PBS) gerçekleştirilmekte, detaylı bir şekilde kayıt altına alınmakta ve arşivlenmektedir.

Planlama Faaliyetleri

İç kalite güvencesi mekanizmaları için planlanmış işlemler ve süreçler bulunmaktadır. Bu kapsamda, komisyonlar ve birim kalite komisyonları belirlenerek yetki ve sorumluluk devri gerçekleştirilmiştir. İş akış şemaları oluşturulmuş ve sorumluluk ile yetkiler belirlenmiştir. Takvim yılı veya eğitim-öğretim dönemi temelinde belirlenen işlemler, süreçler, faaliyetler ve/veya mekanizmalar; öğretim elemanları, idari personel, öğrenciler gibi katmanları içermekte ve bu kapsamda nasıl etki sağladığı belirtilmektedir. Bu belgeler, birim faaliyetlerinin yönetiminde kullanılan kılavuzlar olarak, ihtiyaç halinde güncellenmektedir.

Uygulama Faaliyetleri

Komisyonların ilgili alanlardaki faaliyetlere katılımları ve gerekli aksiyonları gerçekleştirmeleri, uygulama faaliyeti olarak nitelendirilebilir.

Kontrol Etme Faaliyetleri

İlgili komisyon üyelerinin gerçekleştirdiği faaliyetler başkan ve üst yönetim tarafından kontrol edilmektedir.

Önlem Alma Faaliyetleri

Yapılan faaliyetlerin paydaşlarla paylaşımı konusunda eksiklikler mevcuttur. Bu konuda gerekli önlemler alınacaktır.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Kalite komisyonu, iç değerlendirme raporunu hazırlamak amacıyla bölüm öğretim elemanları bir araya getirerek toplantılar düzenlemekte ve raporun oluşturulması sürecini yürütmektedir. Üniversitede, bu süreçte öğrenciler, personel ve elektronik belge yönetim sistemi etkin bir şekilde kullanılmaktadır.

Üniversitemiz Kalite Yönetim Sistemi kapsamında gerekli dokümanların hazırlanması, onaylanması, kontrolü, yayınlanması, dağıtımı, revizyonu ve iptaline ilişkin yetki, sorumluluk ve yöntemlerin belirtildiği "Dokümanların Hazırlanması ve Kontrolü Prosedürü" Kalite Koordinatörlüğü tarafından hazırlanarak birimlerce uygulanması için çalışmalar başlatılmıştır.

Olgunluk Düzeyi

Birimin iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmıştır. (2)

Kanıtlar

A.1.4.K.1. ISUBÜ Elektronik Belge Yönetim Sistemi
A.1.4.K.2. ISUBÜ Personel Bilgi Sistemi
A.1.4.K.3. ISUBÜ Öğrenci Bilgi Sistemi
A.1.4.K.4. ISUBU Kalite Koordinatörlüğü

A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Isparta Meslek Yüksekokulumuz kamuoyunu bilgilendirmeye büyük önem vermekte ve bu amaçla kullanılacak kanallar özenle tasarlanmaktadır. Yüksekokulumuzun güncel ve kolayca erişilebilir web sayfası üzerinden gerekli kontrol mekanizması oluşturulmuştur. Ayrıca, birimimize ait sosyal medya hesapları etkin bir biçimde kullanılmaktadır. İçe ve dışa hesap verme yöntemleri doğrultusunda uygun bir şekilde ilerlenmektedir. Bunun yanı sıra, Yüksekokulumuzda 2019-2020 eğitim-öğretim yılından itibaren 3+1 eğitim modeline geçilmiş olup, bu değişiklik 08.05.2019 tarihli Yükseköğretim Yürütme Kurulu Toplantısında uygun bulunarak kabul edilmiş ve uygulamaya geçirilmiştir. Bu çerçevede işletmelerle mesleki eğitim alan öğrencilerimiz için protokoller oluşturulmuş ve başarıyla uygulamaya konulmuştur.

Planlama Faaliyetleri

Kurum, hem eğitim-öğretim programları hem de akademik, sosyal ve kültürel faaliyetlerle ilgili bilgileri şeffaf, doğru ve kolay ulaşılabilir bir şekilde sunmayı esas alır.

Uygulama Faaliyetleri

Yapılacak faaliyetler için yönetmeliklerin oluşturulması ve bunların web sitelerinde paylaşılması, bir uygulama faaliyeti olarak ifade edilebilir. Aynı zamanda, öğrencilerin bilgilendirilmesi ve gerekli paylaşımların şeffaf bir şekilde Öğrenci Bilgi Sisteminden (OBS) gerçekleştirilmesi sağlanmaktadır. Birimimizde ilgili tüm duyurular ve haberler, web sitemiz üzerinden açık bir şekilde paylaşılmaktadır.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Web siteleri görevli kişiler ve üst yönetim tarafından sürekli kontrol edilmektedir. Kamuoyunu ilgilendiren bilgiler şeffaf bir şekilde sunulmaktadır. Öğrenciler için yapılan duyurular Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından kontrol edilmektedir.

Önlem Alma Faaliyetleri

Paydaşların görüşleri alınarak iyileştirmeler gerçekleştirilecektir. Sistematik bir şekilde paylaşımlar gerçekleştirilerek sürdürülebilirlik sağlanacaktır.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Birimimiz tarafından gerçekleştirilen faaliyetler düzenli olarak web sitemizde paylaşılmaktadır. Öğrencilerimizi ilgilendiren konular ise Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden şeffaf bir şekilde duyurulmaktadır. Ayrıca, öğrencilere yönelik işyeri eğitim dokümanları sürekli olarak güncellenmekte ve web sitemiz üzerinden paylaşılmaktadır.

Olgunluk Düzeyi

Birim tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir. (3)

Kanıtlar

A.1.5.K.1. MEYOK Protokoller
A.1.5.K.2. MEYOK ISUBÜ
A.1.5.K.3. Isparta MYO Twitter
A.1.5.K.4. Isparta MYO Facebook
A.1.5.K.5. Isparta MYO Instagram

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Misyon ve stratejik amaçlar Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü tarafından kamuoyu işle paylaşılmakta olup Misyon, Vizyon, Stratejik Amaç, ve Hedefler, Kalite Politikası, Kurumsal Performans Yönetimi başlıkları altında açıklanmıştır.

A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar

Planlama Faaliyetleri

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü'nde eğitim gören öğrencilerimiz; tasarım, üretim, uygulama ve araştırma-geliştirme faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütebilecek bilgi ve donanım düzeyine ulaşarak, yetkin bir muhasebe elemanı olarak mezun olmaktadır. Aldıkları eğitim sonucunda mezunlarımızın; yaşam boyu öğrenme bilincini benimsemeleri, meslek hayatının değişken ve rekabetçi koşullarına uyum sağlayabilmeleri, kamu ve özel sektör kurumlarında çalışabilme becerisi, girişimci ve serbest çalışabilme yeteneği, yönetici ve liderlik görevlerini üstlenebilme yetkinliği gibi niteliklere sahip olmaları hedeflenmektedir.

Üniversite-sanayi iş birliği çerçevesinde, Yüksekokulumuz ve bölümlerimizdeki programlar, kalite çalışmaları kapsamında misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerini gözden geçirmektedir.

Uygulama Faaliyetleri

Kalite güvencesi politikamızın içerisinde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma politikalarında sürekliliğin sürdürülmesi ve hızlı bir şekilde ihtiyaçlara yanıt verilmesi büyük önem taşımaktadır. Yüksekokulumuzun misyonu, vizyonu, amaçları ve hedefleri doğrultusunda müfredatlar ve akademik kadro oluşturulmuştur. Yeni amaç ve hedeflere yönelik olarak müfredatlarda değişiklikler yapılmaktadır.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Birim yöneticileri tarafından yıllık performans değerlendirmeleri, akademik teşvik başvuruları gibi yıllık hedeflerin kontrolü ile eksik yönler tespit edilmekte ve geliştirmeler gerçekleştirilmektedir.

Önlem Alma Faaliyetleri

Üniversite stratejik amaçları içinde Yüksekokulumuz misyon ve vizyonu doğrultusunda yapılan performans analizleri sonucunda alt birimlerle önleyici ve rehberlik düzeyinde toplantılar yapılmaktadır. Paydaşların görüşleri doğrultusunda eksik yönler geliştirilecektir.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

2025 yılı içerisinde düzenlenen akademik kurul ve yüksekokul kurulları kapsamında toplantılar gerçekleştirilmiştir.

Olgunluk Düzeyi

Birimin genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır (3).

Kanıtlar

A.2.1.K.1. Isparta MYO Misyon, Vizyon ve Değerler
A.2.1.K.2. Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Ders Müfredatı
A.2.1.K.3. Yüksekokul Kararları (Ekler)

A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

Planlama Faaliyetleri

2021-2025 stratejik planı yayınlanmış olup, Yüksekokulumuz bu stratejik plan doğrultusunda stratejik amaç ve hedeflerini belirlemiştir.

Yüksekokulumuz, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı'nın stratejik amaç ve hedeflerini belirlemiştir. Bu bağlamda, programın stratejik hedefi, sektörel talepler doğrultusunda nitelikli bireyler yetiştirerek öğrencilere sektöre katkı sağlamak ve endüstri standartlarına uygun bilgi ve beceri kazandırmaktır. Bu stratejik hedefler, programın akademik mükemmeliyet, endüstri işbirlikleri ve staj fırsatları, uluslararası işbirlikleri ve değişim programları, teknolojik altyapının güçlendirilmesi ve istihdam olanaklarının artırılması gibi kilit alanlarda odaklanarak gerçekleştirilecektir.

Uygulama Faaliyetleri

Yüksekokulumuzun Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü, bölüm komisyonları ve bölüm başkanlıklarının yetkinlikleri doğrultusunda belirlenen stratejik amaçları ve hedefleri uygulamaktadır. Birim içinde ilgili komisyonlar, iç ve dış paydaşlarla işbirliği yaparak belirlenen hedef ve amaçlara yönelik uygulama faaliyetlerini geliştirmektedir.

Yüksekokulumuz, kurumsal düzeyde proje hazırlama süreçlerini başarıyla yürüterek, işletmelerle yapılan işyeri protokollerinin çerçevesinde belirlenen hedeflere ulaşmak için gerekli uygulama faaliyetlerini gerçekleştirmektedir. Bu süreç, Üniversitemizin stratejik planına uygun olarak yüksekokulumuza düşen görevlerin başarıyla yerine getirilmesini sağlamaktadır.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Yüksekokulumuz stratejik amaç ve hedefleri üniversitemiz stratejik planı çerçevesinde ne kadarının gerçekleştirildiği ilgili komisyonlar tarafından kontrol edilmektedir.

Önlem Alma Faaliyetleri

Yüksekokul Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü'nde amaç ve hedeflerinde sapmalar bölüm başkanlıklarının önerisi ile yüksekokul bünyesindeki Kalite Komisyonu başta olmak üzere Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilmekte, gerekli önlemler alınmaktadır.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Birim, Kalite Güvencesi başta olmak üzere tüm iç değerlendirme ölçütlerinde Kurum tarafından Senato kararıyla çıkarılan yönetmelik, yönerge, stratejik plan gibi başlıca politika belgelerini takip etmekte ve uygulamaktadır. Başlıca politika belgeleri;

Kalite Güvencesi çalışmaları için "Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Kalite Güvence Sistemi Kurulması ve Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönergesi", "Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Kalite Güvence Sistemi",

Eğitim-Öğretim hizmetlerinde "Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği", ve "Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından yayınlanmış olan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği",

ARGE ve Proje çalışmaları için "Proje Geliştirme Koordinatörlüğü Yönergesi" ve "Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Yönergesi"dir.

Olgunluk Düzeyi

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

Kanıtlar

A.2.2.K.1. 2021-2025 Birim Stratejik Planı
A.2.2.K.2. Isparta MYO Birim Kalite Komisyonu

A.2.2.K.3. ISUBÜ İşyeri Eğitimi Protokol Listesi

A.2.3. Performans Yönetimi

Planlama Faaliyetleri

Yüksekokulumuzun Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı'nda araştırma performansı, öğretim elemanlarının düzenli olarak hazırladığı faaliyet raporlarıyla yıllık olarak ölçülmekte ve elde edilen sonuçlar Yüksekokul Akademik Kurulu'nda değerlendirilmektedir. Buna ek olarak, Birim ve İdare Faaliyet Raporu içinde bölümlerimizin öğrenci tercih oranları, bölümleri tercih eden öğrencilerin taban ve tavan puanlarına göre bölümlerin tercih edilebilirliği, akademik personelin yayın ve proje performansları detaylı bir şekilde analiz edilmektedir.

Belirlenen anahtar performans göstergelerine dayanarak her bölüm, dergilerdeki yayın sayısı, kurum içi kaynaklarla finanse edilen araştırma proje sayısı, kurum dışı kaynaklarla finanse edilen proje sayısı gibi bilgileri düzenli olarak toplamaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Yıllık olarak uygulanan akademik teşvik sistemi, performans değerlendirmesini içermektedir. Bu değerlendirme, üst yönetim tarafından akademik teşvik puanları üzerinden gerçekleştirilmektedir. Her yıl düzenlenen faaliyet raporları, bölümlerden ilgili bilgilerin istendiği ve bu bilgilerin yönetim tarafından değerlendirildiği bir süreci kapsamaktadır.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Her eğitim-öğretim yılı sonunda, Yüksekokulumuz tarafından idari ve akademik faaliyetleri içeren birim faaliyet raporu hazırlanarak geçmiş yıldaki hedeflerin gerçekleştirilme derecesi değerlendirilmekte ve gelecek faaliyetler belirlenmektedir. Bu değerlendirme, performans analizleriyle desteklenmiş olup, Birim ve İdare Faaliyet Raporu aracılığıyla kamuoyu ve rektörlük ile paylaşılmaktadır.

Birim ve İdare Faaliyet Raporu içinde bölümlerimizin ilgili akademik yıl ve önceki yıllardaki yayın, proje performansları gibi bilgiler ile öğretim üyesi başına düşen akademik faaliyet ve yayın/atıf oranlarına dair değerlendirmeler yer almaktadır. Elde edilen sonuçlar, ilgili bölümün ulusal ve uluslararası nicel değerlerle karşılaştırılmasını sağlamak üzere kullanılmaktadır.

Önlem Alma Faaliyetleri

Kurumsal kültürün gelişmesi amacıyla birimlerde önlem alınması gereken faaliyet alanlarının analiz sonrası, Bölüm Başkanlıklarınca, Müdürlükçe ve Rektörlükçe (veya YÖK) yapılması gereken faaliyetler belirlenmekte ve ilgili birimlere gönderilmektedir.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Akademik teşvik uygulaması örnek uygulama olarak gösterilebilir.

Olgunluk Düzeyi

Birimin geneline yayılmış performans yönetimi uygulamaları bulunmaktadır (3).

Kanıtlar

A.2.3.K.1. Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği
A.2.3.K.2. 2025 Yılı Birim Faaliyet Raporu
A.2.3.K.3. Akademik Teşvik Yönetim Sistemi

A.3. Yönetim Sistemleri

Üniversitemiz, planlanan faaliyetlerin etkili bir şekilde yerine getirilmesini sağlamak amacıyla ilgili sistemleri kurmuştur. Bu bağlamda belirlenen prensipler ve prosedürler, birimimiz tarafından titizlikle uygulanmaktadır.

A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi

Planlama Faaliyetleri

Üniversitemizin yönetim sistemlerinin gerçekleştirilmesi, bilgi temeline dayanmaktadır. Bu nedenle, kurumla ilgili bilgiler sürekli olarak güncel tutulmakta ve belgelendirilmektedir. Bilgi yönetimi kapsamında, güçlü ve etkili bir bilişim alt yapısı oluşturularak dokümanlarda saklı bilgiler, açık veya örtük biçimde güvence altına alınmaktadır. Üniversitemiz bünyesinde, birimimizce yürütülen eğitim-öğretim faaliyetleri için Üniversite tarafından geliştirilen Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) kullanılmaktadır. Ayrıca, resmi yazışmalar için üniversitemiz tarafından kurulan Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) de aktif bir şekilde kullanılmaktadır. Akademik personel için de personel bilgi sistemi mevcuttur.

Birimimizde, hizmet verilen tüm odalarda kablolu internet alt yapısı bulunmaktadır. Ayrıca, eğitim-öğretim hizmeti verilen derslikler, bilgisayar laboratuvarları ve ortak kullanım alanlarında kablolu ve kablosuz internet erişimi sağlanmaktadır. Bilgisayar laboratuvarlarında eğitim-öğretim amaçlı yazılımlar da kullanılmaktadır.

Uzaktan Öğretim Yönetim Sistemi: Uzaktan eğitim ders işleyişinde Adobe Connect yazılımı OBS ile entegre edilerek kullanılmaktadır.

ISUBÜ Mobil Uygulaması: Öğrencilerin, ders ve sınav programları, derse devam takibi, rezervasyon ve duyuru takibini yapabildikleri mobil uygulamadır.

Uygulama Faaliyetleri

Bilgi yönetimi ile ilgili uygulama faaliyetleri, üniversitemiz bilgi işlem daire başkanlığı ve öğrenci işleri daire başkanlığı tarafından gerçekleştirilmektedir. Bu kapsamda öğrenci bilgi sistemi ve elektronik belge yönetim sistemi sürekli ve düzenli olarak güncellenmektedir. Ayrıca birimimiz taşınır ve taşınmaz kaynakların yönetimi için bir idari personel görev yapmaktadır. Bunlara ait demirbaş takip numara sistemi vasıtasıyla kolaylıkla yapılabilmekte ve bilgisayar ortamında güncel olarak saklanmaktadır.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Yazışmalar için süreç kontrolü EBYS üzerinden ilgili birimler tarafından yapılabilmektedir. Sistem üzerinde herhangi bir yazışmanın takibi ve hangi aşamada ve birimde olduğu kolaylıkla kontrol edilebilmektedir. Ayrıca eğitim öğretim süreçleri de öğrenci bilgi sistemi üzerinden kontrol edilebilmektedir.

Önlem Alma Faaliyetleri

Bilgi işlem daire başkanlığı verilerine göre birim içinde önlem alma işlemi süreci yapılmaktadır. Bilgi sistemlerinin kontrolü sonucunda alınacak önlem faaliyetleri Rektörlük tarafından yapılmaktadır.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Üniversitemiz Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden "Ders-Öğretim Elemanı Değerlendirme Anketi" yapılmaktadır. Ayrıca, birimimiz işyeri eğitim koordinatörlüğü tarafından "İşletmede Mesleki Eğitim Uygulaması Sorumlu Öğretim Elemanı Anketi", "İşletmede Mesleki Eğitim Öğrenci Değerlendirme Anketi", "İşletmede Mesleki Eğitim İş Yeri Yetkilisi Değerlendirme Anketi" her eğitim öğretim dönemi sonunda yapılmaktadır.

Olgunluk Düzeyi

Birimde kurumsal bilginin edinimi, saklanması, kullanılması, işlenmesi ve değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri oluşturulmuştur. (2)

Kanıtlar

A.3.1.K.1. ISUBÜ Elektronik Belge Yönetim Sistemi
A.3.1.K.2. ISUBÜ Personel Bilgi Sistemi
A.3.1.K.3. Öğretim Elemanı Değerlendirme Anketi
A.3.1.K.4. Ders Değerlendirme Anketi

A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

Planlama Faaliyetleri

Üniversitemiz, strateji ve hedeflerinin gerçekleştirilmesine yönelik insan kaynakları politikasını uygulamaktadır. Akademik personel alımları, bölümlerimizin kendi kurullarında belirlenen ihtiyaçlar göz önünde bulundurularak planlanmaktadır. Bu bağlamda, 2 Kasım 2018 tarihli ve 30583 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik" gereğince, okulumuz ilgili birimlerinin norm kadro planlamaları Üniversitemiz Yönetim Kurulu Kararı ile belirlenmektedir.

Üniversitemiz Senatosunun 12.01.2022 tarihli ve 86/04 sayılı kararıyla kabul edilen; Yükseköğretim Genel Kurulunun 01.06.2022 tarihli toplantısında uygun görülerek "Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Akademik Yükseltilme ve Atanma Ölçütleri Yönergesi"nde değişiklikler yapılmıştır. Yapılan değişikler 01.01.2023 tarihinde yürürlüğe giren Üniversitemiz birimlerinin öğretim üyesi kadrolarına atanacak ve mevcut Dr. Öğr. Üyelerinden yeniden atanacakların (süre uzatma) işlemleri bu değişikliklere göre tesis edilecektir.

Uygulama Faaliyetleri

Planlama çalışması sonucunda belirlenen gerekli kadro talepleri, Üniversitemiz Senatosunun 12.01.2022 tarih ve 86 nolu toplantısı 4 nolu kararıyla yürürlüğe girmiş, Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Akademik Yükseltilme ve Atanma Ölçütleri Yönergesi'nde belirlenen hususlara göre karşılanmaktadır. Üniversitemiz tarafından ilan edilen kadrolara başvuru yapan personel adayları, çevrimiçi (online) başvuru yaparak işlemlerini web sayfası üzerinden yürütmektedir.

Kontrol Etme Faaliyetleri

İnsan kaynakları yönetimi ve istihdamı ile ilgili prosedürler üniversitemiz personel dairesi başkanlığı tarafından yürütülmekte ve kontrol edilmektedir.

Önlem Alma Faaliyetleri

İnsan kaynakları yönetimi ile ilgili eksiklikler öncelikle bölümler bazında değerlendirilmekte daha sonra yıllık bazda birimimiz yüksekokul kurulunda görüşülerek ve gerekli önlemler alınmaktadır.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Rektörlüğü'nce Resmi Gazete 'de verilen öğretim üyesi kadrolarına ait ilanda birimimize ait kadrolar mevcuttur.

Olgunluk Düzeyi

Birimin genelinde insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmektedir. (3)

Kanıtlar

A.3.2.K.1. 2021 Yılı Norm Kadro Planlaması
A.3.2.K.2. Akademik Yükseltilme ve Atanma Ölçütleri Yönergesi
A.3.2.K.3. Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi İlan Başvuru Sistemi
A.3.2.K.4. Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Rektörlüğü İlanlar

A.3.3. Finansal Yönetim

Bu ölçüt bölüm/program bazında doldurulmayacaktır.

A.3.4. Süreç Yönetimi

Planlama Faaliyetleri

Meslek Yüksekokulumuz Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü'nde performansın iyileştirilmesi amacıyla prosedürler, eğitim, öğretim ve idari süreçler sürekli olarak gözden geçirilmektedir. 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirlenen görevler kapsamında, okulumuz Yönetim Kurulu, Yüksekokul Kurulu, Akademik kurul ve bölüm kurul toplantılarında eğitim öğretim hizmetleri yürütülmektedir.

Uygulama Faaliyetleri

Bu rapor döneminde faaliyet bulunmamaktadır.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Süreç yönetiminde kontrol faaliyetleri, doğrudan birim idareci veya yetkilendirdiği birim temsilcisi aracılığı ile yapılmaktadır. Kalite sürecinin değerlendirilmesi ve denetlenmesi ile süreç kontrolü sağlanmaktadır.

Önlem Alma Faaliyetleri

Süreç yönetimi ve süreç iyileştirme hususunda oluşan aksaklıklar için gerekli önlemler idari birimler tarafından alınmaktadır.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Okulumuzda İşletmede mesleki eğitime gidecek öğrencilerimiz için takvim ve iş akım şeması, koordinatörlük web sayfasından akademik-idari personelimiz ve öğrencilerimizle paylaşılmaktadır.

Olgunluk Düzeyi

Birimin genelinde tanımlı süreçler yönetilmektedir. (3)

Kanıtlar

A.3.4.K.1. İşletmede Mesleki Eğitim Takvimi
A.3.4.K.2. İşletmede Mesleki Eğitim İş Akış Şeması

A.4. Paydaş Katılımı

Planlama Faaliyetleri

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi, Isparta Meslek Yüksekokulu Muhasebe ve Vergi Uygulamaları programı olarak, üniversitemizin benimsemiş olduğu ortak akıl düşüncesi ilkesi çerçevesinde iç ve dış paydaşlarının kalite güvencesi sistemine katkı vermelerini sağlamak üzere uygulamalar gerçekleştirmektedir. Aynı zamanda, mesleki eğitim alan öğrencilerin işveren tarafından yeni baştan eğitilmelerini gerektirmeyecek şekilde becerilerle donatmayı ve bunu sağlamak üzere öğrencilerinin beceri eğitimlerini mümkün olduğunca sektörle iç içe işyerlerinde

almalarını hedeflemektedir. Bu çerçevede, 2020 – 2024 akademik yılında 15'e yakın kuruluş ile protokol yapılmış, öğrencilerin bu kuruluşlarda eğitim almaları sağlanmıştır.

Uygulama Faaliyetleri

Bölüm başkanlıkları bünyesinde oluşturulan Bölüm/Komisyon kurullarında, iç ve dış paydaşların görüşlerini dikkate alarak bölümlerin kendi ihtiyaçlarını ve hedefleri doğrultusunda geliştirmek amacıyla düzenlenen toplantılar düzenlenecektir. Toplantı sonuçlarından çıkan kararlar, Bölüm Kurul/Komisyon tarafından karara bağlanmakta ve bu kararlar daha sonra bölüm başkanları tarafından yürütülmektedir.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Birimimizde, iç paydaşlarımızın dahil olduğu süreçlerin kontrolü ve ulaşılabilirliğin sağlanması amacıyla kurulan iletişim kanallarının etkin bir şekilde kullanılması, kurum kalitesi açısından büyük önem taşımaktadır. İletişim kanallarının dış paydaşlarımızın kullanımına dahil edilmesi amacıyla ileriye dönük çalışmalar hedeflenmektedir.

Önlem Alma Faaliyetleri

Dönem içerisinde verilen ve ders niteliği taşıyan eğitimlerde, her gruba mutlaka sorumlu denetçi öğretim elemanı atanmaktadır. Bu denetçi öğretim elemanları, Üniversitemiz ile protokol anlaşması yapan işyerlerini ziyaret ederek, öğrencilerin işbaşı eğitimlerini kaliteli bir şekilde almalarını sağlamayı amaçlamaktadır. Bu ziyaretlerde paydaşların görüş ve önerileri dikkate alınarak gerekli düzenlemelerin yapılması için, bölüm başkanlıklarında oluşturulan bölüm kurullarında ve Akademik Kurul toplantılarında eğitim amaçlarına ulaşılması yönünde programın işleyişi ve yapılması gereken düzenlemeler hakkında hedefler belirlenmektedir.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

İç paydaşlarımızdan olan öğrencilerimiz, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü'nde akademik ve idari süreçler ile aldıkları derslerle ilgili görüşleri ve taleplerini, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından koordine edilen öğrenci memnuniyet anketi aracılığıyla iletmektedirler. Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS), OBS Mobil Uygulama, Personel Bilgi Sistemi (PBS) anlık iletişim ve hızlı çözüm süreçlerine katkı sağlamaktadır. Üniversitemiz genel duyuruları ile okulumuz etkinlikleri ve duyuruları anlık olarak yapılmaktadır.

Olgunluk Düzeyi

Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi titizlikle takip edilmekte ve gerekli iyileştirmeler uygulanmaktadır. (2)

Kanıtlar

A.4.1.K.1. ISUBÜ İşyeri Eğitimi Protokol Listesi
A.4.1.K.2. ISUBÜ İşletmede Mesleki Eğitim Denetim Formu
A.4.1.K.3. Öğrenci Memnuniyet Anketi
A.4.1.K.4. ISUBÜ Elektronik Belge Yönetim Sistemi
A.4.1.K.5. ISUBÜ Öğrenci Bilgi Sistemi
A.4.1.K.6. ISUBÜ Personel Bilgi Sistemi
A.4.1.K.7. Isparta MYO Instagram
A.4.1.K.8. MEYOK Yönergesi
A.4.1.K.9. İşletmede Mesleki Eğitim Dış Paydaş Anketi

A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri

Planlama Faaliyetleri

Dersler özelinde, öğretim elemanlarının dersin işleniş sürecini ve ölçme değerlendirme kararlarını öğrencilerle birlikte yönetebilme amacıyla benzer uygulamalar benimsenmiştir. Her ders döneminde, öğrenci geri bildirimleri alınarak süreç yönetimi, dersi alan öğrencilerin perspektifine göre şekillendirilmektedir. Öğrenci geri bildirimleri, OBS Ders Anketi gibi uygulamalarla toplanmakta; ayrıca bireysel olarak öğretim elemanları tarafından öğrenci işleri bilgi sistemi (OBS Şikâyet Girişi) ve İşletmede Mesleki Eğitim öğrenci değerlendirme anketleri gibi diğer kanallarla da gerçekleştirilebilmektedir.

Uygulama Faaliyetleri

Öğrencilerimizden gelen geri bildirimleri almak amacıyla Canlı Destek danışma hattı ve e-mail soru cevap sistemi gibi mekanizmalar bulunmaktadır. Öğrencilerimizden gelen mesajlar, bölüm öğretim elemanları tarafından titizlikle değerlendirilmekte, tüm şikayetler detaylı bir incelemenin ardından ilgili birimlere ivedi bir şekilde iletilerek çözümlenmektedir. Bu geri dönüşler, Kalite Komisyonu tarafından değerlendirilerek ileriye yönelik planlamalara katkı sağlamaktadır.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Süreçlerin kontrolü Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Birim İdarecileri ve yetkilileri tarafından aktarılan verilere göre birim içinde önlem alma işlemleri yapılmaktadır.

Önlem Alma Faaliyetleri

Birimde öğrencilerimiz ile iletişim ve geribildirim süreçlerinin yönetimine ilişkin yapılanma tamamlanmış olup; şeffaf, kapsayıcı ve katılımcı biçimde işlemektedir.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Tüm Birimlerimizde, öğrenci geribildirim ve iletişim süreçlerinin yönetiminde, Bölüm Öğrenci Anketi, Öğrenci Memnuniyet Anketi, Bölüm Mezun Anketi kullanılmaktadır.

Olgunluk Düzeyi

Tüm programlarda öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrenci katılımına dayalı biçimde geliştirilmektedir. Geri bildirim sonuçları karar alma süreçlerine yansıtılmaktadır. (4)

Kanıtlar

A.4.2.K.1. Öğrenci Memnuniyet Anketi

A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi

Çizelge 3. Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl[1]	Hazırlık	Sınıf[2]				Öğrenci Sayıları[3]			Mezun Sayıları[3]		
		1.	2.	3.	4.	ÖL	YL	D	ÖL	YL	D
[İçinde bulunulan akademik yıl]											
[1 önceki yıl]		99	508			607			38		
[2 önceki yıl]		196	496			692			70		
[3 önceki yıl]		176	588			764			56		

[4 önceki yıl]		167	474			641			158		

[1]İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

[2]Kurumca tanımlanan "sınıf" kavramını burada açıklayınız.

[3]L: Lisans, YL: Yüksek Lisans, D: Doktora

Planlama Faaliyetleri

Öğrencilerimiz, Üniversitemiz Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından başlangıçtan itibaren kariyer bilinci kazanma, mezuniyet sonrasında bilgi ve becerilerini geliştirme ve kariyer planlarını oluşturma konusunda yönlendirilmektedir. Bu merkez, mezunlarımıza rehberlik yaparak mezuniyet sonrası mesleki yaşamlarında gerekli desteği sağlamak adına önemli bir rol üstlenmektedir. Ayrıca, mezunlarla iletişim ve işbirliğini güçlendirmek amacıyla aktif bir rol oynamaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi, aşağıdaki hizmetleri sunmaktadır:

Kamu ve özel sektör kuruluşlarının nitelikli insan kaynakları ihtiyacını karşılamak üzere Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi öğrencileri veya mezunları aracılığıyla etkinlikler düzenlemek,

Faaliyetleri hakkında bilgilendirici bültenler yayınlayarak öğrencileri, mezunları, kurumları bilgilendirmek,

Kariyer günleri, meslek tanıtımları, sektör toplantıları gibi etkinlikleri düzenlemek,

İş arama süreçlerine yönelik eğitimler vermek, özgeçmiş hazırlama, imaj yönetimi, mülakat becerileri gibi konularda destek sağlamak,

İş ve staj başvurularına yardımcı olmak,

Üniversitenin mezunlarını ve öğrencilerini bir araya getirmek,

İnsan kaynakları veri tabanı oluşturmak.

Ayrıca, iş hayatında başarılı olan öğrenciler belirli periyotlarda yüksekokula davet edilerek diğer öğrencilere motive edici örnekler olmaları ve okul birliği ruhunu oluşturmak amacıyla çeşitli söyleşiler düzenlenmektedir.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Üniversitemizin mezunlarına yönelik ISUBÜ Kariyer Takip ve Mezun Bilgi Sistemi otomasyonu bulunmaktadır. Düzenli olarak veri kaynakları güncellenmektedir.

Önlem Alma Faaliyetleri

Mezunlarımızın takibi istatiksel olarak değerlendirilmektedir. Kayıt-mezun oranları, mezunların bilgi sistemine kayıtları, ilgili komisyonlarda takip ve analiz edilmektedir.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

ISUBÜ Kariyer Takip ve Mezun Sistemi uygulaması.

Olgunluk Düzeyi

Programların amaç ve hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığının irdelenmesi amacıyla bir mezun izleme sistemine ilişkin planlama bulunmaktadır. (2)

Kanıtlar

A.4.3.K.1. ISUBÜ Kariyer Merkezi
A.4.3.K.2. ISUBÜ Mezun Takip Sistemi
A.4.3.K.3. ISUBÜ Öğrenci İstatistikleri

A.5. Uluslararasılaşma

Uluslararası öğrenciler, öğretim elemanları ve değişim programları, üniversitelerin iki yönlü diplomasi anlayışı için ideal bir platform sunar. Üniversitenin uluslararasılaşma politikası, Yükseköğretimde Uluslararasılaşma Stratejisi kapsamında belirlenen beş yıllık hedeflere yönelik bir çerçevede şekillenmektedir. Aynı zamanda, Üniversitenin 2021-2025 Stratejik Planı içinde, uluslararasılaşma eğiliminin arttırılması hedefi belirlenmiştir.

Birimin uluslararasılaşma stratejisi ve hedefleri, belirlenen planlar doğrultusunda oluşturulmuş ve süreçlerin yönetimi için özel bir organizasyonel yapılanma yapılmıştır. Bu yapılanma sayesinde süreçler düzenli olarak izlenmekte ve değerlendirilmektedir.

A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi

Üniversitemizde uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmış durumdadır. Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü, Erasmus Koordinatörlüğü, Mevlâna Koordinatörlüğü, Yabancı Uyruklu Öğrenci Ofis Koordinatörlüğü ve Farabi Koordinatörlüğü (ulusal) gibi alt birimleri içermektedir.

Üniversitemiz Senatosu tarafından 26.02.2019 tarihinde kararlaştırılan Avrupa Birliği Erasmus Programı Uygulama Yönergesi ile ön lisans ve lisans programları için uluslararası öğrenci kabul ve kayıt süreçlerini düzenleyen Yönerge, 22.03.2022 tarihinde güncellenmiştir.

Isparta Meslek Yüksekokulu (IMYO) Muhasebe ve Vergi bölümü Muhasebe ve Vergi Uygulamaları programında uluslararasılaşma politikası, genel kurum politikalarıyla uyumlu bir şekilde şekillendirilmiştir.

Planlama Faaliyetleri

Planlama ve hedef koyma, çağdaş yönetim anlayışının temel ilkelerinden olup, nitelikli bir yönetim sistemini oluşturmak ve sürdürmek için stratejik planlamaya başvurulmaktadır. Isparta Meslek Yüksekokulumuzda Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü 2025-2026 eğitim-öğretim yılı için yabancı uyruklu öğrenci kabul kontenjanı YÖK'e bildirilmiştir.

Uygulama Faaliyetleri

Isparta Meslek Yüksekokulumuz Muhasebe ve Vergi Uygulamaları programı bünyesinde eğitim öğretim gerçekleştirilmektedir. Her bölüm bünyesinde Erasmus, Mevlâna, Farabi (ulusal) ve AKTS Koordinatörleri bulunmaktadır. Üniversitemiz Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü ile Yüksekokulumuz Erasmus Koordinatörü (Doç.Dr. Günseli GÜÇLÜTÜRK BARAN) ve belirlenen bölüm koordinatörlerin senkronize olarak çalışması uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimsel uygulanması olarak değerlendirilebilir.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Üniversitemiz Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü, uluslararası öğrenci başvuru ve kayıt süreçleri, değişim veya hareketlilik programları, uluslararası proje etkinlikleri gibi konularda tüm öğrenci ve öğretim elemanlarına düzenli olarak duyurular yapmaktadır. Ayrıca, söz konusu programlara ilişkin yapılan düzenlemeler veya değişiklikler elektronik ortam aracılığıyla birimimiz koordinatörlerine iletilmektedir. Gerçekleştirilen etkinlik veya faaliyetlerin kontrolü Genel Koordinatörlük tarafından sağlanmakta ve bu bilgiler üniversitenin web sitesinde haber olarak yayınlanmaktadır.

Önlem Alma Faaliyetleri

Yönetim süreçlerinin aktif bir şekilde işlemesi ve sürdürülebilir bir hale dönüştürülmesi için toplantılar ve eğitimler yapılmaktadır.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Erasmus kapsamında personel hareketliliği, eğitim alma ve ders verme olmak üzere iki şekilde gerçekleştirilmektedir. Ayrıca, Erasmus kapsamında öğrenci staj ve öğrenim hareketliliği de mümkündür. Bu hareketliliklere başvurular her yıl belirli dönemlerde ilan edilir ve başvuruların değerlendirilmesi sürecinde Ulusal Ajansın belirlediği öncelikler ve seçim kriterleri dikkate alınır. Seçim süreci tarafsızlık ve şeffaflık kurallarına uygun bir şekilde yürütülür, sonuçlar Erasmus Koordinatörlüğü web sitesinde yayınlanır.

Olgunluk Düzeyi

Birimde uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma tamamlanmış olup; şeffaf, kapsayıcı ve katılımcı biçimde işlemektedir. (3)

Kanıtlar

A.5.K.1. YÖK Yükseköğretimde Hedef Odaklı Uluslararasılaşma Raporu
A.5.K.2. ISUBÜ 2021-2025 Stratejik Planı
A.5.1.K.3. ISUBÜ Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü
A.5.1.K.4. ISUBÜ Erasmus Yönergesi
A.5.1.K.5. ISUBÜ Önlisans ve Lisans Programlarına Yurt Dışından Öğrenci Kabul Yönergesi
A.5.1.K.6a. ISUBÜ Booklet for Internatıonal Students
A.5.1.K.6b. ISUBÜ Uluslararası Öğrenci El Kitabı
A.5.1.K.7. ISUBÜ Uluslararası Öğrenci Kontenjanı
A.5.1.K.8. Isparta Meslek Yüksekokulu Erasmus Koordinatörleri Listesi
A.5.1.K.9. Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü Duyuru

A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları

Bu ölçüt bölüm/program bazında doldurulmayacaktır.

A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı

Üniversitemizde olduğu gibi Meslek Yüksekokulumuzda gerçekleştirilen uluslararasılaşma performansı izlenmekte ve birim iç değerlendirme raporunda yıllık olarak değerlendirilmektedir. İzlenme mekanizma ve süreçleri sürdürülebilir ve yerleşiktir.

Çizelge 4. Uluslararası Okuyan Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl[1]	Hazırlık	Sınıf[2]				Öğrenci Sayıları[3]			Mezun Sayıları[3]		
		1.	2.	3.	4.	L	YL	D	L	YL	D
[İçinde bulunulan akademik yıl]											
[1 önceki yıl]		1									
[2 önceki yıl]		2									
[3 önceki yıl]			10								
[4 önceki yıl]											

[1]İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

[2]Kurumca tanımlanan "sınıf" kavramını burada açıklayınız.

[3]L: Lisans, YL: Yüksek Lisans, D: Doktora

Planlama Faaliyetleri

Uluslararasılaşma konusunda iyileştirmelerin yapılması planlanmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

YÖK tarafından uluslararası protokol ve işbirlikleri kapsamında Meslek Yüksekokulumuza yerleştirilen öğrencilerin kayıt ve ders alma süreçleri Üniversitemiz Uluslararası Öğrenci Şube Müdürlüğü ve Öğrenci İşleri birimimiz tarafından yürütülmektedir.

Kontrol Etme Faaliyetleri

2025-2026 eğitim-öğretim yılında birimimize yabancı öğrenci başvuruda bulunmamıştır. Yabancı uyruklu öğrencilere yönelik faaliyetler ISUBÜ Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğü tarafından izlenmekte ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığında rapor edilmektedir.

Önlem Alma Faaliyetleri

Uluslararasılaşma göstergelerine ilişkin gerçekleşme sonuçları, üniversitemizde performans programı ve faaliyet raporu ile izlenmektedir.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Meslek Yüksekokulu Muhasebe ve Vergi Bölümü'nde Muhasebe ve Vergi Uygulamaları programı öğretim elemanlarından Doç. Dr. Hasan ŞENOL 07.07.2025-11.07.2025 tarihlerinde (Sırbistan-Niş) University of Nis Faculty Of Economics bölümünde Erasmus Personel Ders verme hareketliliği programından yararlanmıştır.

Olgunluk Düzeyi

Birimin geneline yayılmış uluslararasılaşma faaliyetleri bulunmaktadır. (3)

Kanıtlar

A.5.3.K.1. Uluslararası Öğrenci Sayıları
A.5.3.K.2. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Öğrenci İstatistikleri
A.5.3.K.3. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı 2024 Faaliyet Raporu
A.5.3.K.4. Doç. Dr. Hasan ŞENOL'un Erasmus Görevlendirme Yazısı (Ekler)

EĞİTİM VE ÖĞRETİM

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Isparta Meslek Yüksekokulu'nun Muhasebe ve Vergi Bölümü Muhasebe ve Vergi Uygulamaları programının müfredatları günümüz şartlarına uygun olarak hazırlanmakta ve Ulusal Yeterlilikler Çerçevesi'ne uygun olarak içerik oluşturulmaktadır. Kamu ve özel sektöre nitelikli iş gücü sağlamak amacıyla 2019-2020 akademik yılından itibaren 3+1 eğitim modeli benimsenmiştir. Bu model, iş dünyasının ihtiyaç duyduğu nitelikteki elemanları günün teknolojileri ve bilgileriyle donatarak iş dünyası ile işbirliği içinde yetiştirmeyi hedeflemektedir.

3+1 eğitim modeliyle, öğrencilere bir dönemlik işyeri eğitimi fırsatı sunularak teorik bilgilerin pratikte uygulanabilirliği arttırılmaktadır. Bu modelin tasarımında ulusal ve uluslararası amaç ve müfredatlar dikkate alınmakta, iç paydaşlar (öğretim elemanları) ve dış paydaşların katkıları gözetilerek programlar oluşturulmaktadır. Her dersin hem ulusal hem de Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) kredisine sahip olduğu vurgulanmaktadır.

Program içerikleri ve yeni dersler, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) temel alınarak Üniversite Senatosu tarafından değerlendirilip onaylanmaktadır. Meslek Yüksekokulu kayıt yaptıran öğrencilere, eğitim süresince tabi olacakları yönetmelik ve yönergeler, birimin ve üniversitenin web sayfasında açıkça yayınlanmaktadır.

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programının 3+1 Uygulamalı Eğitim kapsamındaki ders planları, okulumuzun web sitesinde kamuoyuna açık bir şekilde ilan edilmektedir.

Çizelge 5. Program Öğrenme Çıktıları

PÇ NO	Program Çıktıları (PÇ)
1	Muhasebe uygulamalarına ilişkin teorik bilgilere sahip olma ve bu konuda analiz yaparak, rapor halinde sunabilme
2	Mesleki ve etik sorumluluk anlayışına sahip olan
3	Temel bilgisayar becerileri, bilgisayar ve internet teknolojilerini kullanarak kuramsal bilgiyi oluşturma becerisine sahip olan
4	Mesleki mevzuat değişikliklerini takip edebilen
5	Teorik bilgiyi mesleki uygulamada kullanabilme yeteneğine sahip olan
6	İşletmelerde kullanılan ticari bilgi ve belgeler hakkında bilgi sahibi olan
7	İşletmelerin finansal yönetim ve mali tabloları hakkında bilgi sahibi olan
8	Muhasebede ticari alanda hukuk ve sosyal güvenlik alanı ile ilgili konularda, iş güvenliği, işçi sağlığı hakkında bilgiye sahip olan
9	İşletmelerde dönem sonu işlemleri ile maliyet hesaplamaları hakkında bilgi sahibi olan
10	Muhasebe ortamında bilgisayar kullanımı ile birlikte mesleki programları kullanmak
11	Ekonomi alanında mikro ve makro düzeyde kavramlar hakkında bilgiye sahip olan
12	Finansal okuryazarlık hakkında bilgiye sahip olan
13	Farklı alanlarda ve sektörlerde (konaklama, inşaat, dış ticaret) muhasebe uygulamalarını bilen

Planlama Faaliyetleri

Meslek Yüksekokulumuzda Muhasebe ve Vergi Uygulamaları programının eğitim öğretim faaliyetleri Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Çerçevesinde Yapılmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Oluşturulan programın amaçları ve öğrenme çıktıları (kazanımları), program yeterlilikleri AKTS web sayfasında yayınlanmıştır.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Program tasarımı ve onayı süreçlerinin kontrolleri Bölüm ve Yüksekokul Kurulları ile Mesleki Yeterlilikler, TYYÇ, Üniversitemiz Eğitim-Öğretim Koordinatörlüklerinde yapılmaktadır. İlgili süreç sadece programların değil müfredatların tasarım ve onaylanma sürecinde de yetkilidir.

Önlem Alma Faaliyetleri

Bütüncül kalite yönetimi kapsamında yürütülmekte ve paydaş katılımı uygulamalarından elde edilen bulgular izlenerek paydaşlarla birlikte değerlendirilmekte ve izlem sonuçlarına göre

önlem alınmaktadır. Yapılan çalışmalar kapsamında düzenli olarak sektör ve diğer üniversite öğretim üyelerinden oluşturulmuş, olan Sektörel Danışma Kurulu, mezunlar, işverenler ve öğrencilerle görüşmeler yapılmakta, bu görüşmeler sonucu yapılan değerlendirmeler doğrultusunda iyileştirme çalışmaları yürütülmektedir.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

17 Haziran 2021 tarihli Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği'nin 12. Maddesinin 3. bendine göre "İşletmede mesleki eğitim kapsamında hesaplanan derslerin toplam kredisi 15 AKTS kredisinden az, 30 AKTS kredisinden fazla olamaz." hükmü gereğince, yüksekokulumuzun tüm bölümlerinde 2020-2021 öğretim yılı itibariyle İşyeri Eğitimi ve İşyeri Eğitimi Uygulamaları dersi yerine İşletmede Mesleki Eğitim dersi uygulamasına geçilmiştir.

Olgunluk Düzeyi

Programların tasarım ve onay süreçleri sistematik olarak izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir. (4)

Kanıtlar

B.1.1.K.1. ISUBÜ Yönetmelikler
B.1.1.K.2. Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı Ders Müfredatı
B.1.1.K.3. Yeni Birim Açma Süreci İş Akış Şeması

B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi

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.

Çizelge 6. Öğretim Planı

Ders Kodu	Ders adı[1]	Öğretim Dili[2]	Kategori (AKTS Kredisi)[3]				
			Alanına uygun temel öğretim	Alanına uygun öğretim	Seçmeli Dersler		Diğer[4]
					Alan içi	Alan dışı	
1. Yarıyıl							
MVU-3105	Genel Ekonomi	Türkçe	3				
MVU-3107	Genel İşletme	Türkçe	4				
MVU-3109	Genel Hukuk Bilgisi	Türkçe	3				
MVU-3111	Ofis Programları	Türkçe	3				
MVU-3115	Ticari Matematik	Türkçe	3				
MVU-3121	Genel Muhasebe I	Türkçe		5			

MVU-3123	Ticari İşletme Belgeleri	Türkçe		3			
MVU-3127	Vergi Hukuku	Türkçe		2			
MVU-3129	Muhasebe Meslek Mevzuatı ve Meslek Etiği	Türkçe		2			
ING-101	İngilizce-I	Türkçe	2				
2. Yarıyıl							
MVU-3104	Bilgisayarlı Muhasebe I	Türkçe		4			
MVU-3122	Genel Muhasebe II	Türkçe		5			
MVU-3126	Türk Vergi Sistemi	Türkçe		3			
MVU-3128	Maliyet Muhasebesi	Türkçe		4			
ING-101	İngilizce-II	Türkçe	2				
MVU-3130	Muhasebe Uygulamaları	Türkçe			3		
MVU-3132	Finansal Yönetim	Türkçe			3		
MVU-3134	Ticaret Hukuku	Türkçe			3		
MVU-3150	İnşaat Muhasebesi	Türkçe			3		
MVU-3152	Muhasebe Denetimi	Türkçe			3		
3. Yarıyıl							
MVU-3223	Mali Tablolar Analizi	Türkçe		3			
MVU-3229	Yönetim Muhasebesi	Türkçe		3			
MVU-3235	Şirketler Muhasebesi	Türkçe		3			
UOS-3000	Üniversite Ortak Seçmeli I	Türkçe				3	
MVU-3221	Finansal Okuryazarlık	Türkçe			3		
MVU-3225	Dış Ticaret İşlemleri ve Muhasebesi	Türkçe			3		
MVU-3227	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	Türkçe			3		
MVU-3231	Güncel Ekonomik Sorunlar	Türkçe			3		
MVU-3251	Konaklama Muhasebesi	Türkçe			3		
MVU-3253	Bilgisayarlı Muhasebe II	Türkçe			3		
4. Yarıyıl							
ATA-3000	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	Türkçe	4				
TUR-3000	Türk Dili	Türkçe	4				
MYO-3020	İşletmede Mesleki Eğitim	Türkçe		20			

MYO-3011	Kurum Stajı	Türkçe		5			
PROGRAMDAKİ KATEGORİ TOPLAMLARI[5]			28	62	30	3	
MEZUNİYET İÇİN TOPLAM KREDİ			TOPLAM:123 AKTS				
TOPLAMLARIN GENEL TOPLAMDAKİ YÜZDESİ			%22,8	%50,4	%24,4	%2,4	
Toplamlar bu satırlardan en az birini sağlamalıdır	En düşük AKTS kredisi		60	90	60		
	En düşük yüzde		%22,8	%50,4	%26,8		

Çizelge 7. Ders ve Sınıf Büyüklükleri

Dersin kodu	Dersin adı	Son İki Yarıyılda Açılan Şube Sayısı	En Kalabalık Şubedeki Öğrenci Sayısı	Haftalık Ders Saati				AKTS
				Teorik	Uygulama	Laboratuvar	Diğer	
1. Yarıyıl								
MVU-3105	Genel Ekonomi	2	45	3				3
MVU-3107	Genel İşletme	2	45	3				4
MVU-3109	Genel Hukuk Bilgisi	2	45	2				3
MVU-3111	Ofis Programları	2	45	1	2			3
MVU-3115	Ticari Matematik	2	45	2				3
MVU-3121	Genel Muhasebe I	2	45	4				5
MVU-3123	Ticari İşletme Belgeleri	2	45	2				3
MVU-3127	Vergi Hukuku	2	45	2				2
MVU-3129	Muhasebe Meslek Mevzuatı ve Meslek Etiği	2	45	2				2
ING-101	İngilizce-I	1	90	2				2
2. Yarıyıl								
MVU-3104	Bilgisayarlı Muhasebe I	2	45	3	1			4
MVU-3122	Genel Muhasebe II	2	45	4				5
MVU-3126	Türk Vergi Sistemi	2	45	3				3
MVU-3128	Maliyet Muhasebesi	2	45	4				4
ING-101	İngilizce-II	2	45	2				2
MVU-3130	Muhasebe Uygulamaları	2	45	3				3

MVU-3132	Finansal Yönetim	2	45	3				3
MVU-3134	Ticaret Hukuku	2	45	3				3
MVU-3150	İnşaat Muhasebesi	2	45	3				3
MVU-3152	Muhasebe Denetimi	2	45	3				3
MVU-3144	Finansal Okuryazarlık	1	90	3				3
3. Yarıyıl								
MVU-3223	Mali Tablolar Analizi	1	50	3				3
MVU-3209	Yönetim Muhasebesi	1	50	3				3
MVU-3235	Şirketler Muhasebesi	1	50	3				3
UOS-3000	Üniversite Ortak Seçmeli I	1	50	2				3
MVU-3221	Finansal Okuryazarlık	1	50	3				3
MVU-3225	Dış Ticaret İşlemleri ve Muhasebesi	1	50	3				3
MVU-3227	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	1	50	3				3
MVU-3231	Güncel Ekonomik Sorunlar	1	50	3				3
MVU-3251	Konaklama Muhasebesi	1	50	3				3
4. Yarıyıl								
ATA-3000	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	1	50	4				4
ING-3000	İngilizce	1	50	4				4
MYO-3020	İşletmede Mesleki Eğitim							20
MYO-3011	Kurum Stajı							5
TUR-3000	Türk Dili	1	50	4				4

Öğrencilerimize ders ve kariyer planlaması konularında yönlendirecek danışmanlık hizmeti verilmektedir. Akademik danışmanlık sisteminin etkin bir şekilde yürütülmesi garanti altına alınmaktadır. Akademik personele, öğrenci danışmanlığı atamaları yapılmakta, öğrencilerin başarı durumlarının danışmanlar tarafından izlenmesi sağlanmaktadır.

Kariyer planlaması konusunda, öğrenci–mezun ya da öğrenci–işveren buluşmaları organize edilmektedir. Öğrencilerin kariyer planlamadaki farkındalıklarını programa başladıkları yıldan itibaren yönetmek üzere sistem kurulması planlanmaktadır. Eğitim amaçlarında ulaşılması hedeflenen mezun profiline uygun kariyer planlama yaklaşımı uygulanmaktadır.

Öğrencilerimizin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim üyesi bulunmaktadır. Danışmanlık sistemi öğrenci portfolyosu gibi yöntemlerle takip edilmekte ve iyileştirilmektedir. Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolaydır ve çeşitli erişimi olanakları (yüz yüze, çevrimiçi) bulunmaktadır. Psikolojik danışmanlık ve kariyer merkezi hizmetleri vardır, erişilebilirdir (yüz yüze ve çevrimiçi) ve öğrencilerin bilgisine sunulmuştur. Hizmetlerin yeterliliği takip edilmektedir.

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi (Ölçütle ilgili Dereceli Derecelendirme Anahtarı (Ek-2) kullanılmalıdır.)

Kanıtlar (Örnek kanıtlara ölçütle ilgili Dereceli Derecelendirme Anahtarından (Ek-2) ulaşılabilir.)

B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu

Her bir bölüm müfredatında yer alan derslerin program çıktıları, ders kazanımları ve ders bilgi paketlerinin hazırlanması bölüm başkanı himayesinde ve görevli öğretim elemanlarınca gerçekleştirilmektedir. Bölüm Başkanlığı ve öğretim elemanları tarafından her dönem kontrol edilmektedir. Ders bilgi paketinde eksik, değişen ya da güncellenmesi gereken bir durumda ilgili dersi yürüten öğretim elemanı sorumludur. Programların derslerinin program çıktılarına katkısına okulumuzun web sayfasından ulaşılabilmektedir.

Planlama Faaliyetleri

Derslerin öğrenme kazanımları tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirilmiştir.

Uygulama Faaliyetleri

Derslerin kazanımları ara sınav ve yılsonu sınavları ile değerlendirilmektedir.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Eğitim amaçlarının ne derece sağlandığı ile ilgili mezun görüşleri ve İşyeri Eğitimi yapılan firmalardan beklentileri hakkında fikir edinmeyi hedefleyen paydaşlara yönelik anketler ise her yıl düzenlenmektedir. Bu değerlendirmeler neticesinde paydaşların önerileri dikkate alınarak gerekli düzenlemeler yapılmaktadır.

Önlem Alma Faaliyetleri

Teknolojik gelişmelere bağlı olarak ve iç ve dış paydaşlardan elde edilen geribildirimler ışığında ders planları ve müfredatları geliştirilmektedir.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Bölümümüzde ders kazanımları ile program çıktıları eşleştirilmiş olup Ders Bilgi Paketi'nde gösterilmiştir. https://obs.isparta.edu.tr/Public/EctsIndex.aspx ve bunlara ilişkin uygulamalar üzerinde yapılması gereken düzenlemeler Birim AKTS Koordinatörü ve bölüm AKTS koordinatörleri tarafından organize edilerek her yıl akademik personel tarafından güncellemeler yapılmaktadır.

Olgunluk Düzeyi

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

Kanıtlar

B.1.3.K.1. Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı Ders-Program Öğrenme Çıktıları

B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı

Ders programlarımızda öğrencilerin öğretim yoluyla elde ettikleri bilgi ve becerilerini güçlendirmelerini sağlamak amacıyla mesleki iş eğitimi uygulaması, staj, bitirme projesi gibi öğrencilerin iş yüküne dayalı dersleri bulunmaktadır. Bu uygulamalarla birlikte öğrencilerin İşçi işveren ilişkilerini, organizasyon, üretim, iş güvenliği sistemlerini ve yeni teknolojileri tanımalarını sağlayıcı faaliyetler ile işbaşında deneyim kazanmalarına olanak sağlanmaktadır. Öğrencilerin kurum dışı deneyim edinmelerini gerektiren uygulamalar için bilgilendirme toplantıları yapılmaktadır. Ayrıca mesleki iş eğitimi uygulaması ve zorunlu staj bulunan programın uygulamalarına ilişkin yönergeler hazırlanmış olup bu yönergelere kurumsal web sitesinden ulaşılabilmektedir. Mesleki iş eğitimi uygulaması ve staj müracaatında bulunulan kurum/kuruluş/özel işletme ile imzalanmış olan protokoller ile öğrencilerin ve işverenin iştiraki ve hakları teminat altına alınmaktadır.

Planlama Faaliyetleri

Tüm derslerin AKTS değeri web sayfası üzerinden paylaşılmaktadır. Öğrenciler 30 gün staj ve bir dönem işletmede mesleki eğitim yaparak uygulamalı öğrenme fırsatları bulmaktadırlar ve bu faaliyetler 122 AKTS'lik ders paketinde bulunmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Öğrencilerimiz işletmede mesleki eğitimi ve stajı kamu veya diğer özel firmalar yapmaktadırlar.

Kontrol Etme Faaliyetleri

İşletmede mesleki eğitim ve staj raporu gibi faaliyetlerin raporları teslim alınıp, ilgili öğretim elemanı veya komisyon eliyle değerlendirilmektedir.

Önlem Alma Faaliyetleri

Staj ve işletmede mesleki eğitim yerleri ziyaret edilerek öğrencilerin yaşadığı sorunlar ve geliştirme olanakları değerlendirilmektedir.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Birimimizdeki işletmede mesleki eğitim komisyonlarınca yapılan denetimler sonucunda bölüm başkanlıklarına raporlar sunularak bir sonraki dönemler için yenilikçi ve gelişime açık kararlar alınmaktadır.
Öğrenci iş yükü hesaplamasında söz konusu dersin haftalık ders saati, ders dışı ders çalışma süresi, varsa ödev, proje, sunum vb. hazırlıklar için ayrılacak zaman ve sınavlar için gereken çalışma süresi göz önünde bulundurulur ve her bir ders için toplam iş yükü belirlenir. Bulunan toplam iş yükü dönemlik AKTS kredi toplamına bölünerek programlarda yer alan her bir dersin AKTS kredileri belirlenir.

Olgunluk Düzeyi

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

Kanıtlar

B.1.4.K.1. Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı Ders Bilgi Paketi

B.1.4.K.2. Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı Staj ve İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu (Ekler)
B.1.4.K.3. Denetim Raporu (Ekler)

B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi

Öğrencilerin ve eğitim programlarının ihtiyaçları doğrultusunda her yıl müfredatlar tetkik edilmekte, gerekli görülen değişiklikler için bölüm başkanlıkları tarafından alınan kurul kararları doğrultusunda birimimizin yönetim kurulu veya yüksekokulu kurul kararları alınmakta ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na gönderilmektedir.

Planlama Faaliyetleri

Üniversitemiz programlarının eğitim amaçlarına ve öğrenme çıktılarına ulaşılmasını ve görünür kılınmasını güvence altına alma yöntemimiz; bilgi formları, uygulama dosyaları ve ders uygulama dosyalarından oluşan Ders Bilgi Paketleridir. İç ve dış paydaşların bu dosyalara erişimi Eğitim-Öğretim Bilgi Sistemi sayfasından sağlanmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Yüksekokulumuz eğitim programlarının sürekli izlenmesi ve güncellenmesi tüm bölümlerde titizlikle yürütülmektedir. Öğretim üyelerinin görüşleri ise Akademik Kurul, toplantılarında ya da birebir görüşme yolu ile alınmaktadır. Bölüm Kurul Toplantıları düzenlenir. Öğretim elemanlarının düşünce ve önerilerini bizzat idare ile iletişime geçerek dile getirebilmektedirler.

Kontrol Etme Faaliyetleri

İşletmede Mesleki Eğitim Denetçi Öğretim elemanı İşyeri Eğitimi firmalarını ziyaret ederek gelişen teknolojiye uygun müfredat önerilerini, yazılım-donanım imkânlarını sorgulanmaktadır.

Önlem Alma Faaliyetleri

Program eğitim amaçları, çıktıları veya misyonda bir değişiklik yapılması durumunda Eğitim Komisyonları ülkemiz programlarını da dikkate alarak ilgili programı hem çağın gereklerine hem de güncellenen amaç, çıktı ve öz göreve uyumlu hale getirmektedir.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

İşyeri Eğitimi kapsamında firmalardan ve öğrencilerden alınan geri bildirimler ile güncel teknolojiye ayak uydurma ve endüstrinin beklentileri doğrultusunda ders programlarında ve içeriklerinde gerekli güncelleştirme ve iyileştirmeler yapılmaktadır.

Olgunluk Düzeyi

Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin periyot, ilke, kural ve göstergeler oluşturulmuştur. (2)

Kanıtlar

B.1.5.1. AKTS Ders Bilgi Paketlerinin Güncellenmesine İlişkin ÖİDB Duyurusu
B.1.5.2. Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Anket İstatistikleri
B.1.5.3. Öğretim Elemanı Değerlendirme Anketi
B.1.5.4. ISUBÜ AKTS Ders Bilgi Paketi Kılavuzu
B.1.5.5. ISUBÜ ÖİDB Ders Planları Oluşturma ve Ders Değişikliği Süreci İş Akış
B.1.5.6. ISUBÜ ÖİDB Ders Bilgi Paketi Oluşturma Süreci İş Akış Şeması

B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi

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

kazanımı, öğretim programı (müfredat), eğitim hizmetinin verilme biçimi (örgün, uzaktan), öğretim yöntemi ve ölçme-değerlendirme uyumu ve öğrenim kazanımlarına etkisi gözetilmektedir. Yarıyıl sonu, ara sınav ve bütünleme sınav tarihleri akademik takvimde tek ders ve mazeret sınav tarihleri ise akademik takvim iş planında belirlenmiş olup, ayrıca Yüksekokul 'un web sayfasında ilan edilmektedir.

Planlama Faaliyetleri

Birim, eğitim ve öğretim süreçlerini yönetmek üzere; üniversite ve yüksekokul eğitim ve öğretim komisyonu, öğrenme ve öğretme merkezi, vb organizasyonel yapılanma, EBYS ve OBS gibi bilgi yönetim sistemi ve uzman insan kaynağına sahiptir.

Uygulama Faaliyetleri

Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi için iş akış şemaları web sayfasından paylaşılmıştır. Akademik takvim iş planı öğrenci işleri daire başkanlığı sayfasında ve birim sayfamızda bulunmaktadır.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Yüksekokulumuzdaki tüm bölümlerde eğitim-öğretim faaliyetlerini verimli bir şekilde yürütmek üzere iş akış şemaları tanımlanmıştır. Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetler akademik takvime göre yürütülmektedir.

Önlem Alma Faaliyetleri

Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi için üniversite üst yönetimi tatarından alınan kararlar ile önlemler alınmaktadır.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Ara sınavlara mazereti nedeniyle katılamayan öğrencilere, ilgili yönetim kurulu kararıyla mazeret sınavı hakkı verilir. Engelli öğrencilerimizin eğitiminde ihtiyaç duyulan düzenlemeler, öğrencinin ihtiyaçları göz önünde bulundurularak yapılmaktadır.

Olgunluk Düzeyi

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

Kanıtlar

B.1.6.K.1. ISUBÜ AKTS Ders Bilgi Paketi Kılavuzu

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

B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri

Planlama Faaliyetleri

Yüksekokulumuz bünyesindeki Programların yürütülmesinde öğrenciler proje, ödev, sosyal sorumluluk etkinlikleri, teknik geziler vb. yollarla eğitim ve öğretimde aktif rol almaları sağlanmaktadır.

Meslek yüksekokulumuz öğrencileri bir dönemlik işyeri eğitimini tamamlamak zorundadır. Bu eğitim süresi boyunca öğrenciler iş yerinde denetlenerek eğitimin eksik yönleri belirlenebilir.

Uygulama Faaliyetleri

Meslek yüksekokulumuz Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı teori ile uygulamanın beraber ele alındığı, teknolojideki gelişmeleri takip edeni, piyasa ile iletişim halinde olan müfredatı benimseyerek öğrenci merkezli bir eğitim yürütmektedir. Yüksekokulumuz

bünyesinde eğitim alan öğrenciler eğitim hayatları boyunca aldıkları teorik bilgiyi uygulamaya dökmesini sağlayacak imkana sahiptir. Saha uygulamaları gibi eğitim faaliyetlerini öğretim elemanı rehberliğinde yürütmektedir. Teorisi anlatılan dersin uygulaması öğrenci tarafından yapılarak pekiştirilmektedir.
Öğrencilerimiz okulda aldığı teorik ve uygulamalı eğitimin yanında İşletmede Mesleki Eğitim ve staj uygulamalarını alanına uygun bir iş yerinde tamamlaması gerekmektedir. Tüm bu eğitimlerin sürekliliğin sağlanabilmesi için derslere %70, uygulamalara %80 katılımı zorunluğu vardır. Öğrenciler İşletmede Mesleki Eğitim aldıkları iş yerlerinde bölüm öğretim elemanları tarafından denetlenerek öğrencinin gerek kontrolü gerekse eksikliklerin giderilmesi sağlanmaktadır. Öğretim elemanları öğrencilerin yaptıkları uygulamaları kontrol etmesini ve varsa eksikliklerin giderilmesinde öğrenciye rehberlik yapmakla yükümlüdür. Yüksekokulumuz teorik bilgilerin uygulamaya dökülmesini amaçlayan bir misyona sahiptir. Bu amaçla yüksekokulumuz bünyesindeki her öğrencinin mezun olabilmesi için alanı ile ilgili bir dönem süre olma şartı ile İşletmede Mesleki Eğitim gitmesi gerekmektedir. Öğrencilerin bu şartı sağlayabilmesi için öğretim elemanları gerek ders öncesinde gerek ders sırasında gerekse de ders sonrasında öğrenciye rehberlik etmekle yükümlüdür. Öğrencilerimiz okulda aldığı teorik ve uygulamalı eğitimin yanında İşletmede Mesleki Eğitim uygulamalarını alanına uygun bir iş yerinde tamamlaması gerekmektedir. İşletmede Mesleki Eğitim sonunda öğrenciler yaptığı çalışmaları içeren rapor hazırlamak zorundadır.

Olgunluk Düzeyi

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

Kontrol Etme Faaliyetleri

Öğretim elemanları gerek piyasadan gerekse öğrencilerden aldıkları geri dönüşleri değerlendirerek varsa eksikliklerin giderilmesini sağlamakla yükümlüdür.

Önlem Alma Faaliyetleri

Öğrencilerin eğitim dönemlerinin her aşamasında yaşamaları muhtemel sorunlar üzerinde bölüm içi ve yüksekokulumuz bünyesinde toplantılar düzenlenmektedir. Toplantılara idari personelin de katılımı sağlanarak kendileri ile iş birliği yapılmaktadır. Bunun yanında her eğitim döneminde öğrencilere bölüm ve yüksekokul olarak oryantasyon programları yapılarak gerek bölüm gerek yüksekokul gerekse üniversite iş akışının anlatılması sağlanmaktadır. Böylelikle öğrenciler öğretim yöntemlerinden haberdar olmaktadır.
Piyasa ile iç içe çalışan okulumuz piyasanın ihtiyacına göre öğrenci yetiştirmeyi eğitim faaliyetleri içine dahil etmesi önem arz etmektedir. Bu amaçla ders plan değişikliklerinin güncellemesi gerekmektedir. Yapılan güncellemeler için dış paydaşların meslek yüksekokulumuzda okutulan ders planlarının piyasadaki eksikleri ve artıları hakkında görüşünü almak amacıyla toplantılar ve anketler düzenlenebilir. İşletmede mesleki eğitim süresi boyunca öğrenciler iş yerinde denetlenerek eğitimin eksik yönleri belirlenebilir. Denetim sırasında gerek öğrencinin gerek işletmeyi ve öğrenci ziyaret eden öğretim elemanının gerekse iş yeri sorumlularına anketler uygulanarak yaz stajı eğitiminin daha da geliştirilmesi sağlanabilir.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Meslek yüksekokulumuza kayıtlı her öğrenci dönem içinde alacağı derslerin kazanımları hakkında bilgi sahibi olabilmektedir. Öğrenciler seçtiği derslerde teori ve uygulama anlatımların yanında ilgili öğretim elemanı tarafından OBS'ye dersle alakalı doküman yüklenerek desteklenmektedir. Öğrenci alanıyla ilgili desteği öğrenim hayatı boyunca öğretim elemanları yardımıyla kesintisiz alabilmektedir.

Olgunluk Düzeyi

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

Kanıtlar

B.2.1.K.1. Program Bilgisi
B.2.1.K.2. İşyeri Eğitimi Uygulaması 3+1 Modeli Broşür
B.2.1.K.3. İşletmede Mesleki Eğitim (İME) 2025-2026 Yılı İş Takvimi
B.2.1.K.4. Kullanılacak Belge ve Dokümanlar

B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme

Planlama Faaliyetleri

İşyeri Eğitimi yapılan firmalarla yapılan anketler, ders değerlendirme dokümanları, mezun takip sistemi ve başarı, ölçme ve değerlendirme yöntemi ile ders öğrenme çıktılarının başarısı belirlenmektedir. Her öğrenci Meslek Yüksekokuluna kayıt olduğu yıldaki ders müfredatlarına göre mezuniyetten sorumludur. Programların yürütülmesinde öğrenciler proje, ödev, sosyal sorumluluk etkinlikleri, teknik geziler, TÜBİTAK öğrenci odaklı projeler (2209 A), İşyeri Eğitimi süreci vb. Yollarla eğitim ve öğretimde aktif rol almaları sağlanmaktadır. Tüm bu bilgilerin ışığında öğrencilerin yönetimde sorumluluk almasını sağlayan bölüm ve sınıf temsilcilikleri ile programların yürütülme sürecine dâhildir.

Uygulama Faaliyetleri

Yüksekokulumuz bünyesinde ölçme değerlendirme ders bazında belirlenerek yapılmaktadır. Dersin uygulamalı olup olmaması değerlendirme yöntemini değiştirmektedir. Yüksekokulumuz öğrencileri eğitim öğretim dönemleri içinde aldığı derslerden yarıyıl içi ve yarıyıl sonu sınavına tabi tutulmaktadırlar. Uygulama içermeyen derslerde yarıyıl içi sınav yapılmışsa, yarıyıl içi sınavın başarı notuna katkısı en fazla %40, yarıyıl/yılsonu(final) sınavından alınan notun başarı notuna katkısı en az %60'tır. Öğrencilerin aldığı eğitimde uygulama esaslı derslerde (ara sınavın yanı sıra ödev, proje, uygulama ve benzeri yarıyıl içi çalışmaları yapılmışsa) yarıyıl içi sınav ve etkinliklerin başarı notuna katkısı %50, yarıyıl/yılsonu sınavından alınan notun başarı notuna katkısı %50 olarak belirlenmiştir. Staj için öğrenciler başarılı görüldükleri takdirde "Geçti" olarak belirlenmektedir. İşletmede Mesleki Eğitim dersi için öğrencilere iş yeri yetkilileri ve öğretim elemanlarının verdiği notların aritmetik ortalaması alınarak nihai notu belirlenir. Yüksekokulumuz bünyesinde eğitim-öğretim faaliyetleri "Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği" göz önünde tutularak yapılmaktadır. Doğru, adil ve tutarlı şekilde değerlendirmeyi güvence altına almak için her yarıyıl başında ders programı, ders içerikleri, sınavların nasıl yapıldığı, not sistemi ve mezuniyet koşulları hakkında öğrenciler bilgilendirilmektedir.
Öğrencinin devamını veya sınava girmesini engelleyen nedenlerin haklı ve geçerli olup olmadığının değerlendirilmesi noktasında "Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği" temel alınmaktadır. Ara sınavlara mazereti nedeniyle katılamayan öğrencilere, okulumuzun yönetim kurulu kararıyla mazeret sınavı hakkı verilir.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Öğrencinin devamını veya sınava girmesini engelleyen nedenlerin haklı ve geçerli olup olmadığının değerlendirilmesi noktasında "Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği" temel alınmaktadır. Ara sınavlara mazereti nedeniyle katılamayan öğrencilere, okulumuzun yönetim kurulu kararıyla mazeret sınavı hakkı verilir.

Önlem Alma Faaliyetleri

Eğitim program değişiklikleri, ders içeriklerinin düzenlenmesi, eğitim seminerlerinin verilmesi, meslek içi eğitim ve öğretim faaliyetlerinin organizasyonu bu çalışmaların bir sonucu olarak yürütülmektedir. İlgili program akademik kurullarında geri bildirimlere dayanılarak iyileştirme süreci gerçekleştirilmektedir.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Meslek Yüksekokulumuzdaki tüm öğrenciler ders seçimlerinden sonra dersin ölçme ve değerlendirme yöntemi ilgili öğretim elemanı tarafından Eğitim-Öğretim Bilgi Sistemi (https://akts.isparta.edu.tr) adresinde ilan edilmektedir.

Olgunluk Düzeyi

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

Kanıtlar

B.2.2.K.1. ISUBÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
B.2.2.K.2. Bölüm AKTS Bilgi Paketi
B.2.2.K 3. Ödev Değerlendirme İş Akış Şeması
B.2.2.K 4. Öğrenci Devamsızlık ve İzin İşlemleri Süreci İş Akış Şeması

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

Kurum içi ve kurum dışı öğrenci kabulü

Yatay ve dikey geçişle öğrenci kabulü, çift ana dal ile başka kurumlarda ve/veya programlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan yöntemler ayrıntılı olarak tanımlanmış ve uygulanmaktadır. Öğrencilerin yatay ve dikey geçişlerde talep edilen belgeler, ders içerikleri, ders eşdeğerlikleri, kredi ve AKTS eşdeğerliklerinin kabul esasları belirlenmiştir. Yatay ve dikey geçiş başvurularını değerlendiren komisyonlardaki sorumlu akademik personelin bu değerlendirmeyi yapma konusundaki eğitim seviyesi ya da uzmanlığı belirlenmiş, kurumsal yönetmeliklere ya da programda belirlenen esaslara göre değerlendirmeler yapılmaktadır.

Başka kurumlarla yapılacak anlaşmalar ve kurulacak ortaklıklar ile öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak önlemler alınmaktadır. Öğrencinin, özel sektör, kamu kurum ve kuruluşlarında almış olduğu eğitimlerin tanınması ve kredi yüküne, ders eşdeğeri olarak sayılmasında esas alınan kuralların yönetmeliklerle veya program içinde belirlenmiş olan kurallara göre yapıldığı güvence altına alınmaktadır. Yurt içi-yurt dışı öğrenci hareketliliğini kolaylaştıracak ancak program çıktıları ile AKTS yükünü garanti altına alacak sistem ve yöntemler geliştirilmektedir.

Öğrenci kabulüne (merkezi yerleştirmeyle gelen öğrenci grupları dışında kalan öğrenciler dahil) ilişkin ilke ve kuralları tanımlanmış ve ilan edilmiştir. Bu ilke ve kurallar birbiri ile tutarlı olup, uygulamalar şeffaftır. Diploma, sertifika gibi belge talepleri titizlikle takip edilmektedir.

Önceki öğrenmenin (örgün, yaygın, uzaktan/karma eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve becerilerin) tanınması ve kredilendirilmesi yapılmaktadır.

Uluslararasılaşma politikasına paralel hareketlilik destekleri, öğrenciyi teşvik, kolaylaştırıcı önlemler bulunmaktadır ve hareketlilikte kredi kaybı olmaması yönünde uygulamalar vardır.

Planlama Faaliyetleri

Bölümümüze kabul edilen öğrenciler ÖSYM tarafından (ÖSYM tarafından yapılan merkezi sınavla ve Yabancı uyruklu (YÖS) sınavıyla) belirlenmektedir. Ayrıca bölümümüze yatay geçiş, çift anadal ile de öğrenci alınmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Bölümümüzde her yıl Yükseköğretim Kurulunun belirlemiş olduğu tarihler arasında bir sonraki dönem için programlara kayıt yaptıracağı öğrenci sayılarını belirlenir. Bunun yanında Üniversitemiz senatosunun belirlediği tarihlerde meslek yüksekokulumuz bünyesinde bulunan programlara çift anadal, kurum içi ve kurumlar arası kontenjanlar belirlenir. Belirlenen kontenjanlar ilgili zamanlarda meslek yüksekokulumuz ve üniversitenizin web sitelerinde duyurulur. Bölümümüz Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programını barındırmaktadır. Bu programa öğrenciler Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezinin (ÖSYM) yaptığı Yüksek Öğretime Giriş sınavına katılarak elde ettikleri puanlara göre kabul edilirler. ÖSYM tarafından yapılan sınavda yeterli puanı alan öğrenciler kayıt esnasında ortaöğretim kurumlarından almış oldukları diplomaları ibraz etmek zorundadırlar. Yabancı dil hazırlık eğitimi zorunlu olmayan programlara yeni kayıt yaptıran öğrencilere yabancı diller okulu tarafından belirlenen tarihlerde yine aynı okul tarafından yabancı dil yeterlilik sınavı yapılır. Yapılan bu sınavdan mutlak değerlendirme yöntemine göre başarı notu alan öğrenciler yabancı dil derslerinden muaf sayılır. Bölümümüze kayıt yaptırmadan önce herhangi bir lisans veya önlisans Programından mezun olan adaylar, mezun oldukları programda almış ve başarılı olduğu derslerden muaf olma hakkına sahiptirler. Bunun için hangi derslerden mezun olacağını belirten dilekçe ile meslek yüksekokul müdürlüğüne başvuru yaparlar. Başvuru dilekçesinde belirtilen dersler haricindeki dersler için muafiyet işlemi yapılmaz. Başvuru dilekçesinin ekine daha önce öğrenim görülen yükseköğretim kurumuna ait transkript, ders içerikleri ve not dönüşüm tablosunun eklenmesi gerekir. Belgelerin onaysız olması durumunda başvuru işleme alınmaz. Öğrencinin muaf olacağı dersler "Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Önlisans ve Lisans Ders Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi' ne" göre intibak komisyonumuz tarafından değerlendirilerek muaf olunabilecek dersler yüksekokulu yönetim kurulu tarafından onaylanır. "Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, ÇiftAnadal, Yan Dal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik" kapsamında; Üniversite Senatosunun belirlediği esaslar doğrultusunda ÖSYM tarafından yapılan merkezi yerleştirme sınavı puanıyla yatay geçiş, diğer yükseköğretim kurumlarından Üniversitemizin eşdeğer programlarına kurumlar arası yatay geçiş, Üniversitenin eşdeğer düzeydeki programlarına ise kurum içi yatay geçiş ile öğrenci kabulü yapılmaktadır.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Meslek Yüksek Okulu Yönetim Kurullarında Bölümümüz tarafından alınmış kararların ilgili mevzuatlara uygunluğu kontrol edilmektedir. Bölümümüze kayıt yaptıran öğrencilerin ülkemiz koşulları da dikkate alınarak, kontenjan-yerleşen, tercih edileme oranları sürekli analizleri yapılmakta ve kontrol edilmektedir. Bölümüze öğrenci kayıtlarının yıllara göre değişimi, ÖSYM kontenjanlarına göre bölümümüzün kontenjan ve kayıtlı öğrenci sayıları (doluluk oranı), kayıt yaptıran yeni öğrencilerin bölümümüze göre dağılımı, öğrenci taban ve tavan puanları ile bölümümüzün tercih edilebilirliği, kayıt sildiren ve mezun öğrencilerimizin dağılımı her yıl akademik kurullarda incelenmekte ve tartışılmaktadır.

Önlem Alma Faaliyetleri

İlgili mevzuatlarda açık bilgi olmayan durumlar için Üniversitemiz Rektörlüğü Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı aracılığı ile bilgi edinilmekte, uygulamadaki yönergelerde değişiklik talep edilebilmektedir.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

İşletmede mesleki eğitim serbest öğrenmelerinin kredilendirilmesi örnek gösterilebilir bir uygulamadır.

Olgunluk Düzeyi

Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler izlenmekte, iyileştirilmekte ve güncellemeler ilan edilmektedir. (4)

Kanıtlar

B.2.3.K.1. ISUBÜ Kurumlararası Yatay Geçiş
B.2.3.K.1. ISUBÜ Çift Anadal Yönergesi
B.2.3.K.3. ISUBÜ Yeni Kayıt
B.2.3.K.4. Yabancı Dil Muafiyet Sınavı

B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma

Öğrencilerimizin mezuniyetlerine karar verebilmek için, programın gerektirdiği tüm koşulların yerine getirildiğini belirleyecek güvenilir yöntemler geliştirilmiştir. Öğrencilerin, ÖÇ ve PÇ'yi kazanmalarını sağlayacak şekilde ölçme ve değerlendirme yöntemleri kullanılmaktadır. Beceri ve yetenek kazandırma hedefleri olan derslerde hedeflenen becerinin ya da yeteneğin kazanıldığını gösterecek şekilde ölçme uygulamaları yapılmaktadır. Yeni mezun anketleri, grup toplantıları, mezun sohbetleri, mezuniyet kazanım sınavları vb. uygulamalarla, mezunların hedeflenen çıktılarla ilgili görüşlerine daha kapsamlı planlanacaktır.

Planlama Faaliyetleri

Bölümümüzden mezun olmak için dört dönem eğitim alma zorunluluğu vardır. Her öğrenci bir dönemde 30 AKTS ve dört dönem sonunda toplamda 122 AKTS alması gereklidir.

Uygulama Faaliyetleri

Bölümümüzün ders planı meslek yüksekokulumuz ve üniversitemiz sayfalarında belirtilir. Bölümümüzden bir öğrencinin mezun olabilmesi için, yönetmeliklerin izin verdiği kanuni süre içinde eğitim-öğretim ders planında yer alan sayıda zorunlu/seçmeli dersleri almak ve bu derslerden başarılı olmak koşulu ile devam etmekte olduğu programı en az 2.00 GNO ile tamamlaması zorunludur. GNO aynı zamanda mezuniyet not ortalamasıdır. Bölümümüzü başarı ile bitiren öğrencilerimize "Önlisans" diploması verilmektedir.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Bölümümüz öğrencilerinin kayıt yılına göre yeterlilikler çerçevesinde hazırlanmış ve bölüm web sayfasında ve öğrenci bilgi sisteminde tanımlanmış olan derslerden başarılı olup olmadığı "Bölüm Mezuniyet Komisyonu" tarafından kontrol edilir.

Önlem Alma Faaliyetleri

Öğrencilerin dört eğitim öğretim dönemi boyunca alması gereken ders kayıt dönemlerinde dersler OBS'de tamamen verilerek öğrenci dersi aldığında farklı bir renk haline gelerek veya farklı bir başlık altına inerek öğrencinin eksik ders alması engellenebilir olmaktadır.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Yabancı Diller Yüksekokulu, Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi, Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından yapılmaktadır.

Olgunluk Düzeyi

Birimimizde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin uygulamalar bulunmaktadır. (3)

Kanıtlar

B.2.4.K.1. ISUBÜ Diploma, Diploma Eki ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge
B.2.4.K.2. ISUBÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

Bölüm, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak ve eğitim- öğretim faaliyetlerini yürütmek için uygun altyapıya, kaynaklara ve ortamlara sahiptir ve öğrenme olanaklarının tüm öğrenciler için yeterli ve erişilebilir olmasını güvence altına almaktadır. Bölüm öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri sağlamaktadır.

B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları

Sınıflar, laboratuvarlar, öğrenme salonları, çalışma salonları ve diğer elektronik teçhizat/ altyapı, eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfer hazırlamaya yardımcı olmaktadır. Program hedeflerine, ÖÇ ve PÇ ile TYYÇ'de belirtilen bilgi, beceri ve yetenekleri kazandırmak üzere altyapının yeterliliği değerlendirilmektedir. Bölümümüz, öğrencilerin almış oldukları eğitimin ihtiyaçlarına göre modern öğrenme araçlarını kullanmayı öğrenebilecekleri olanakları sağlamaktadır. Bilgisayar ve enformatik altyapıları, programın eğitim amaçlarını destekleyecek doğrultuda, öğrenci ve öğretim üyelerinin bilimsel ve eğitsel çalışmaları için yeterli düzeydedir. Öğrencilere sunulan kütüphane olanakları eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli düzeydedir. Üniversite kütüphanesinin programın ihtiyacı olan eğitim materyalini sağlama konusunda yeterli olmaktadır. 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. Bölümümüzde eğitim-öğretim ihtiyaçlarına tümüyle cevap verebilen, kullanıcı dostu, ergonomik, eş zamanlı ve eş zamansız öğrenme, zenginleştirilmiş içerik geliştirme ayrıca ölçme ve değerlendirme ve hizmet içi eğitim olanaklarına sahip bir öğrenme yönetim sistemi bulunmaktadır. Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, öğrenci-öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelmektedir.

Meslek Yüksekokulumuz, sahip olduğu teknik altyapı ve deneyimli kadrosuyla öğrencileri geleceğe taşıyacak adımları atmaktadır. Bölümlerdeki laboratuvar ve atölye imkânları müfredata ve çağın gereklerine uygun bir şekilde güncellenmektedir. Böylece öğrenciler teorik olarak öğrendikleri bilgileri uygulayarak deneyim kazanmaktadır. Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, öğrenci-öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelmektedir.

Bölümümüzde öğrencilerimizin kullanımında 30'ar kişilik Bilgisayar laboratuvarları mevcuttur. Bu atölye ve laboratuvarlarda teorik derslerde alınan bilgilerle uygulamaya dönük çalışmalar yapılmaktadır. Öğrencilerimize işyeri eğitimi, staj ve çalışma hayatında faydalı olabilecek bilgi ve tecrübeler aktarılmaktadır.

Bölümümüz öğrencileri, derslerinin ayrıntılı bilgilerine internet üzerinden ulaşarak, ders seçimlerini yapabildikleri gibi kayıt yenileme işlemlerini de internet üzerinden yapabilmektedirler. Bunun yanında öğrenciler dönem içinde not ve başarı durumlarına Öğrenci Bilgi Sisteminden (OBS) ve ISUBÜ-mobil siteminden ulaşabilmektedirler. Meslek Yüksekokulumuzda 3+1 eğitim modeli uygulanmaktadır. Eğitim öğretimin 3 dönemi örgün öğretim, 1 dönemi ise işletmelerde tam zamanlı uygulamalı eğitim olarak yapılmaktadır. Öğrencilerimiz İşletmede Mesleki Eğitime gittiği dönem uzaktan eğitim metodu ile YÖK zorunlu derslerini (Atatürk İlke ve İnkılapları Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil) alır. Canlı derslerin yürütülmesi ve izlenmesi, sınav süreçlerine ilişkin bilgilendirici paylaşımlar, sistem kullanımına ilişkin bilgiler birimimizin web sayfasından ve ISUBÜ-mobil sisteminden duyurulmaktadır. Değişen şartlara bağlı olarak ortaya çıkabilecek ihtiyaçlar ve talepler,

iyileştirme çalışmaları kapsamında öncelik durumu da dikkate alınarak birimimiz ile Rektörlük arasındaki işbirliği ile güvence altına alınmaktadır. Yüksekokulumuzda öğrencilerin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olabilecek bir akademik danışman öğretim üyesi atanmaktadır. Akademik danışman, öncelikle öğretim üyeleri arasından, gerekli olduğu durumlarda öğretim elemanları arasından belirlenmektedir. Öğrenciler kendilerine atanan akademik danışmanlarını OBS sisteminden öğrenebilmektedirler.

Planlama Faaliyetleri

Bölümümüzde hedeflenen nitelikte mezun yeterliliklerine sahip öğrenciler yetiştirilebilmesi için Kalite Güvence sistemi uygulanmaktadır. Öğrencilerimizin kullanımına yönelik birimimiz bünyesinde bulunan altyapı, sınıfındaki öğrenme amaçları için kullanılmakta, işlevsel tutulmakta ve geliştirilmektedir.

Uygulama Faaliyetleri

Meslek Yüksekokulumuz altyapıları bölüm özellik ve niteliklerine göre bölümlere tahsis edilmiş laboratuvar ve uygulama alanları ile ortak kullanımda olan derslik ve bilgisayar laboratuvarlarından oluşmaktadır. Disiplinler arası çalışma kapsamında tüm öğrenme olanakları her bölüm tarafından ulaşılabilirdir. Alanların kullanımı ilgili bölüm başkanları, alan sorumlusu öğretim elemanları ve teknik personel aracılığı ile yapılmaktadır.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Kurumsal yeniden yapılanma doğrultusunda Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi kullanım alanına sahip her türlü alan kontrolü bölüm başkanları ve Meslek Yüksekokulu idarecilerini bilgilendirmelerine göre yapılmaktadır. Öğrenme ortam ve kaynaklarının geliştirilmesi ve iyileştirilmesi kapsamında, işletmede mesleki eğitim yaptırılan firma yetkilileriyle öğretim elemanları yüz yüze iletişime geçmekte ve mevcut öğrenci-mezun öğrenci görüşleri alınarak gerçekleştirilmektedir. Ayrıca ders değerlendirme anketleri yapılarak iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.

Önlem Alma Faaliyetleri

Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirmeler yönetici ve teknik personel ile yapılmaktadır.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Öğrencilerin mesleki gelişim ve kariyer planlamasına yönelik olarak bölüm öğrencilerimize zaman zaman alanında uzman kişiler tarafından seminerler verilmektedir. Bu kapsamda öğrenciler alanları hakkında bilgi edinmektedir. Ayrıca son sınıf önlisans öğrencileri işyeri eğitimine katılarak mezun olmadan işyerinde çalışma ve hatta proje geliştirme fırsatı bulmaktadır. Edinilen bu fırsat öğretim elemanları tarafından işyerinde kontrol edilerek doğru yönlendirmeler ile programdan en yüksek verim almaya çalışılmaktadır. Üniversite genelinde faaliyet gösteren Kariyer Merkezi vasıtasıyla da halen üniversitemizde öğrenim gören ön lisans öğrencilerinin ve mezunlarının meslek, sektör ve işletme seçme sürecinde yönlendirilmelerine ve bilgilendirilmelerine katkıda bulunulmaktadır.

Üniversitemizin sağlamış olduğu dijital kaynak platformundan sadece üniversite içerisinde değil üniversite dışında da bölüm öğrencileri veya öğreticileri yararlanabilmektedir.

Olgunluk Düzeyi

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

Kanıtlar

B.3.1.K.1. Bölüm Akademik Kadro
B.3.1.K.3. ISUBÜ Mobil
B.3.1.K.4. Bölüm Ders Bilgi Paketi
B.3.1.K.5. ISUBÜ Kalite Koordinatörlüğü
B.3.1.K.6. ISUBÜ Kariyer Merkezi
B.3.1.K.7. ISUBÜ Kütüphane

B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri

Öğrencilerimize ders ve kariyer planlaması konularında yönlendirecek danışmanlık hizmeti verilmektedir. Akademik danışmanlık sisteminin etkin bir şekilde yürütülmesi garanti altına alınmaktadır. Akademik personele, öğrenci danışmanlığı atamaları yapılmakta, öğrencilerin başarı durumlarının danışmanlar tarafından izlenmesi sağlanmaktadır.

Kariyer planlaması konusunda, öğrenci–mezun ya da öğrenci–işveren buluşmaları organize edilmektedir. Öğrencilerin kariyer planlamadaki farkındalıklarını programa başladıkları yıldan itibaren yönetmek üzere sistem kurulması planlanmaktadır. Eğitim amaçlarında ulaşılması hedeflenen mezun profiline uygun kariyer planlama yaklaşımı uygulanmaktadır.

Öğrencilerimizin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim üyesi bulunmaktadır. Danışmanlık sistemi öğrenci portfolyosu gibi yöntemlerle takip edilmekte ve iyileştirilmektedir. Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolaydır ve çeşitli erişimi olanakları (yüz yüze, çevrimiçi) bulunmaktadır. Psikolojik danışmanlık ve kariyer merkezi hizmetleri vardır, erişilebilirdir (yüz yüze ve çevrimiçi) ve öğrencilerin bilgisine sunulmuştur. Hizmetlerin yeterliliği takip edilmektedir.

Planlama Faaliyetleri

Meslek Yüksekokulumuzda öğrencilerin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olabilecek bir danışman öğretim üyesi atanmaktadır. Danışman, her eğitim-öğretim yılı başında yeni kayıtlı öğrencilere öğrencinin kayıtlı olduğu bölümün başkanı tarafından, öncelikle öğretim üyeleri arasından, gerekli olduğunda öğretim elemanları arasından belirlenir. Birim öğrenci işleri tarafından öğrenci otomasyon sistemine tanımlanır. Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolaydır ve çeşitli erişim olanakları (yüz yüze, çevrimiçi) bulunmaktadır. Bu kapsamda öğrencilerin ders kayıtları esnasında izleyecekleri yol, kurallar ve işlemler bu öğretim üyelerince yürütülmektedir. Öğrenci danışmanı ile OBS üzerinden çevrimiçi iletişim kurabilir ve kayıt işlemlerini interaktif olarak gerçekleştirebilir. Danışmanlık büyük ölçüde ders kayıtları sırasında önem kazanmasına karşın, öğrenciler danışman öğretim üyelerine sosyal ve kültürel konularda da başvurup bilgi alabilmektedir. Bu aşamada kendi çözemedikleri sorunlarla ilgili olarak bölüm başkanlığından, yüksekokul birimlerinden, üniversitenin Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı birimlerinden koordineli olarak destek alabilmektedir. Meslek Yüksekokulumuzda öğrenci danışmanlığı Üniversitemiz önlisans ve lisans öğrenci danışmanlığı yönergesine bağlı bir şekilde yürütülmektedir.

Uygulama Faaliyetleri

Öğrencilerimizin kayıt yılı itibari ile her öğrenciye öğrenim süresince eğitim-öğretim ve diğer hususlarda yardımcı olmak ve durumunu izlemek üzere kayıtlı olduğu bölüm başkanlığınca öğretim üyeleri arasından bir akademik danışman atanmakta, öğrencilere bildirilmekte ve OBS sistemi üzerinden ulaşılabilir kılınmaktadır.

Psikolojik danışmanlık ve kariyer merkezi hizmetleri üniversitemiz üst idari birimlerinin yetkinliği kapsamında verilmektedir.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Danışmanlık sistemi öğrenci portfolyosu gibi yöntemlerle takip edilmekte ve geliştirilmektedir. Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolaydır ve çeşitli erişim olanakları (yüz yüze, çevrimiçi) bulunmaktadır.

Önlem Alma Faaliyetleri

Önlem alma faaliyetleri bölüm başkanlıkları yönetim ve yetkisindedir.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Birimimizde öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim üyesi bulunmaktadır. Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolay olup yüz yüze/online/e-mail gibi çeşitli şekillerde ulaşma imkanına sahiptirler. Aynı zamanda yeni kaydolan öğrencilere yapılan oryantasyonla bölüm tanıtılmakta ve öğrencilerin öğretim üyeleriyle tanışmalarına olanak sağlanmaktadır.

Olgunluk Düzeyi

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

Kanıtlar

B.3.2.K.1. ISUBÜ Öğrenci Danışmanlığı Yönergesi
B.3.2.K.2. ISUBÜ SKSDB Psikolojik Danışmanlık Birimi
B.3.2.K.3. ISUBÜ Kariyer Merkezi
B.3.2.K.4. Program Danışmanlık Saatleri

B.3.3. Tesis ve Altyapılar

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

Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında tehlike ve risklerle ilgili önlemlerin alınmasına yönelik çalışmalar sürdürülmektedir.

Planlama Faaliyetleri

Meslek Yüksekokulumuzda eğitim-öğretim faaliyetlerinin etkin bir şekilde yürütülebilmesine olanak sağlayan yeterli sayıda ve uygun donanıma sahip derslik, bilgisayar laboratuvarı, toplantı salonu, programın özelliğine göre atölye, laboratuvar, bireysel çalışma alanı ile uzaktan eğitim altyapısı bulunmaktadır. Meslek Yüksekokulumuz iki bloktan (A/B) oluşmaktadır.

Meslek Yüksekokulumuzda, bölümlerin ihtiyacına göre hazırlanmış 1 adet konferans salonu, 30 adet sınıf, 2 atölye, 2 bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır. Bilgisayar laboratuvarlarında yeterli sayıda bilgisayar öğrencilerin kullanımına sunulmaktadır. Tüm sınıflarda ve neredeyse tüm atölye/laboratuvar/ stüdyolarda olmak üzere projeksiyon cihazı bulunmaktadır. Bölümlerdeki laboratuvar ve atölye imkânları müfredata ve çağın gereklerine uygun bir şekilde güncellenmektedir. Böylece öğrenciler teorik olarak öğrendikleri bilgileri uygulayarak deneyim kazanmaktadır.

Öğretim elemanları ve öğrenci ihtiyaçlarını karşılayacak kapasitede kapalı ve açık alana sahip bir öğrenci kantini bulunmaktadır. Ayrıca öğrencilerin beslenme, spor, sosyal, kültürel vb. etkinlikleri için SDÜ'nün yemekhaneleri, spor alanları ve kütüphaneleri ortaklaşa kullanılmaktadır. Yeni kurulmuş olan üniversitemiz bu konuda altyapı oluşturmaktadır.

Okulumuzda yapılan ara sınav ve yarıyıl sonu sınavlarında öğrencilerin sınav sorularını çoğaltmak amacıyla bir adet baskı makinesi/fotokopi/optik okuyucu bulunmaktadır.

Yemek bursu verilecek öğrenci kontenjanları kapsamında, burstan faydalanmak isteyen öğrencilerin Yüksekokulumuz web sitesinde bulunan başvuru formunu doldurarak bu imkândan faydalanabilmektedirler.

Uzaktan eğitim için Üniversitemiz Rektörlüğü tarafından Adobe Connect uygulaması ile hizmet sağlanmaktadır.

T.C. Gençlik ve Spor Bakanlığına bağlı olan Kredi ve Yurtlar Genel Müdürlüğünün Isparta'da bulunan yurtları kullanılmaktadır.

Ulaşım Isparta Belediyesi tarafından Belediye Otobüsleri ile sağlanmaktadır.

Öğrencilere psikolojik rehberlik, sağlık hizmeti vb. destek hizmetleri Rektörlük bünyesindeki Mediko Sosyal Birimi ile sunmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Meslek Yüksekokulumuz içinde sunulan hizmetler müdürlüğümüz sorumluluğunda, akademik ve idari personelimizce sunulmakta olup diğer hizmetler Rektörlük tarafından düzenlenmektedir.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Meslek Yüksekokulumuz tarafından sunulan hizmetlerde kontrol işlemleri her eğitim-öğretim dönemi öncesi idari personel ile (laboratuvar yazılımları, kablosuz internet hizmeti vb.) kontrol edilmekte olup, eğitim öğretim sürecinde öğretim üyelerinden gelen geri bildirimlerle düzenlenmektedir.

Rektörlük tarafından sunulmuş olan uzaktan eğitim altyapısı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca kontrol edilmekte olup, gerekli bildirimler birimimiz öğrenci işleri aracılığı ile sağlanmaktadır.

Önlem Alma Faaliyetleri

Öğrenci sayısı ve bölümlerden gelen yazılım altyapısı talepleri Rektörlüğe bağlı ilgili birimlerden talep edilmekte, oluşabilecek aksaklıklar için önlemler alınmaktadır.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Tesis ve alt yapılarımız üniversitemiz yeni yerleşkeleri için yeniden planlanmaktadır. Yeni bina ve yerleşkelere ait tavan projeleri tamamlanmıştır.

Olgunluk Düzeyi

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

Kanıtlar

B.3.3.K.1. Isparta MYO Tanıtım Broşürü
B.3.3.K.2. ISUBÜ Yemekhane
B.3.3.K.3. ISUBÜ Kütüphane
B.3.3.K.4. Uzaktan Eğitim Modül Kullanım Kılavuzu
B.3.3.K.5. ISUBÜ Barınma İmkanları
B.3.3.K.6. ISUBÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
B.3.3.K.7. Spor Tesisleri

B.3.4. Dezavantajlı Gruplar

Dezavantajlı, kırılgan ve az temsil edilen grupların (engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.) eğitim olanaklarına erişimi eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık gözetilerek sağlanmaktadır. Uzaktan eğitim alt yapısı bu grupların ihtiyacı dikkate alınarak oluşturulmuştur. Üniversite

yerleşkelerinde ihtiyaçlar doğrultusunda engelsiz üniversite uygulamaları bulunmaktadır. Bu grupların eğitim olanaklarına erişimi izlenmekte ve geri bildirimleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.

Planlama Faaliyetleri

Meslek Yüksekokulumuzda ihtiyaçlar doğrultusunda engelsiz üniversite uygulamaları bulunmaktadır. Programımıza kayıtlı bulunan engelli öğrencilerin engel durumlarından dolayı ders ve sınav uygulamalarında karşılaştıkları sorunları ortadan kaldırarak eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak ve engelli öğrencilerin başarılarına pozitif katkıda bulunmaya yönelik esaslar uygulanmaktadır. Engelli öğrencilerimiz için Meslek Yüksekokulumuz girişinde rampa gibi çeşitli iç ve dış mekân düzenlemeleri yapılmıştır. YKS ile bölümümüze giren öğrencilerin yanı sıra yabancı uyruklu öğrenciler de öğrenim görmektedir. Yabancı uyruklu öğrencilerle ilgili mevzuat web sitesinden elde edilebilir.

Uygulama Faaliyetleri

Birimimiz engelli bireylere yönelik yapılan veya planlanan araştırma, proje vb. çalışmalar devam etmektedir. Okul hizmet binalarında rampa, korkuluk, engelli lavaboları vb. mevcut olup sürekli bakımları yapılmaktadır. Programımızda uygulama faaliyetleri B blokta bulunan bilgisayar laboratuvarında yapılmakta olup, girişte bulunan rampa engelli ve asansör öğrencilerin giriş çıkışında kolaylıkla kullanılabilmektedir.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Kontrol etme faaliyetleri periyodik olarak her eğitim öğretim başında programımızda bulunan kayıtlı öğrenci durumlarına göre yapılmaktadır.

Önlem Alma Faaliyetleri

Kontrol faaliyetleri sonucunda mevcut uygulamalardan kaynaklı eksiklik ve problemler idari birimlere bildirilmektedir.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Binalarımız fiziki koşulları mümkün olduğunca engellilere yönelik düzenlenmiştir. Dezavantajlı gruplar için eğitim olanakları erişimi eşitlik, hakkaniyet ve kapsayıcılık gözetilerek sağlanmaktadır.

Olgunluk Düzeyi

Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin uygulamalar yürütülmektedir (3).

Kanıtlar

B.3.4.K.1. ISUBÜ Engelli Öğrenci Eğitim-Öğretim ve Sınav Uygulamaları Yönergesi
B.3.4.K.2. ISUBÜ Engelsiz Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Birimi Çalışma Usul ve Esasları Yönergesi

B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler

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

Planlama Faaliyetleri

Yüksekokulumuzun kampüs içerisinde yer alması sebebiyle kampüsün öğrencilere sunduğu tüm kültürel ve sosyal faaliyetlerden, her türlü etkinliklerden yararlanabilmektedirler. Ayrıca

öğrencilerimize sunulan laboratuvar ve atölye olanaklarımız yanı sıra tecrübeli hocalarımız ile eğitim kalitemizi artırmaktayız. Programımızda Teknolojik gelişimleri yakından takip eden okulumuzun Facebook, Twitter ve Instagram sosyal medya uygulamalarıyla akademik, idari ve öğrenci iletişimi arttırılmıştır.

Uygulama Faaliyetleri

Üniversite bünyesindeki topluluklar kendi alanlarında, teknik amaçlı ve sosyal geziler, paneller, konferanslar, söyleşiler, kültürel ve sanatsal etkinlikler gerçekleştirilerek oluşturulan sosyal ortamı paylaşmayı ve iş hayatını öğrencilik yıllarında tanıma olanağını bulmaktadırlar.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Sosyal, kültürel, sportif faaliyetleri yürüten ve yöneten idari örgütlenme mevcuttur.

Önlem Alma Faaliyetleri

Öğrenci toplulukları ve bu toplulukların etkinlikleri, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerine yönelik mekân, bütçe desteği bulunmamaktadır. Bu konuda rektörlük topluluklar biriminden gerekli destek alınmaktadır.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Birimimiz tarafından öğrencileri meslek hayatına alıştırmak için alanında uzman kişiler ile söyleşiler düzenlenmektedir. Yeni kayıt yaptıran öğrencilerimiz için oryantasyon yapılmakta, teorik derslerin geliştirilmesi adına çeşitli seminerler düzenlenmektedir. 2025 yılında yeni başlayan öğrencilere üniversitene hoş geldin etkinliği düzenlenmiştir. Daha sonra 17-12-2025 Çarşamba günü saat 10:30'da Isparta MYO 50. Yıl Konferans salonunda "Dijital Çağda Vergi Yönetimi ve Denetimde Yeni Trendler" konulu konferans düzenlenmiştir. Konferansa konuşmacı olarak Isparta İl Defterdarı Mustafa ERDEM, Gelir idaresi Grup Müdürü Barış SAVAR, Gelir Yönetimi ve Denetim Müdürü Erol KANTAR katılım sağlamıştır.

Muhasebe ve Vergi Bölümü 2. sınıf öğrencilerine yönelik olarak 22-12-2025 Pazartesi günü saat 12:30'da IMYO 50.Yıl Konferans Salonunda İşletmede Mesleki Eğitim (İME) bilgilendirme toplantısı yapılmıştır. Toplantıda Bölüm hocaları öğrencilere İME takvimi, başvuru şartları ve İME esnasında ve bitiminde karşılaşabilecekleri özel durumlar, doldurması gereken formlar hakkında bilgi verdiler.

Muhasebe ve Vergi Bölümü öğrencilerinin kariyer basamaklarına ışık tutmak üzere Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı öğrencilerine yönelik Öğr. Gör. Afife Esin ATAŞ tarafından 23.12.2025 tarihinde saat 12.00'de Dikey Geçiş Sınavı (DGS) hakkında genel bilgiler aktarılmıştır. IMYO 50. Yıl Konferans Salonu'nda gerçekleştirilen etkinlikte, akademik kariyer yolculuğunda öğrencilerin fakültelerde eğitimlerini sürdürmeleri bakımından DGS içeriği, soru sayısı, soru/konu türleri, örgün ve/ya açık öğretim fakültelerinde eğitime devam edilebilecek bölümler kapsamında önemli bilgiler verilerek öğrencilerle sınav tarihleriyle ilgili paylaşım yapılmıştır.

Olgunluk Düzeyi

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

Kanıtlar

B.3.5.K.1. Isparta MYO Twitter
B.3.5.K.2. Isparta MYO Facebook
B.3.5.K.3. Isparta MYO Instagram
B.3.5.K.4. ISUBÜ Öğrenci Toplulukları

B.3.5.K.5. https://ispartamyo.isparta.edu.tr/tr/haber/universitene-hos-geldin-festivali-59375h.html
B.3.5.K.6. https://ispartamyo.isparta.edu.tr/tr/haber/muhasebe-ve-vergi-bolumu-dijital-cagda-vergi-yonetimi-ve-denetimde-yeni-trendler-konferansi-gerceklestirdi-59959h.html
B.3.5.K.7. https://ispartamyo.isparta.edu.tr/tr/haber/muhasebe-ve-vergi-bolumu-isletmede-mesleki-egitim-sureclerine-yonelik-bilgilendirme-gerceklestirdi-60045h.html
B.3.5.K.8. https://ispartamyo.isparta.edu.tr/tr/haber/muhasebe-ve-vergi-bolumu-ogrencileri-dikey-gecis-sinavi-dgs-bilgilendirme-seminerine-katildi-60054h.html

B.4. Öğretim Kadrosu

Programımız öğretim kadrosu, öğretim üyesi-öğrenci ilişkisini, öğrenci danışmanlığını, üniversiteye hizmeti, mesleki gelişimi, sanayi, mesleki kuruluşlar ve işverenlerle ilişkiyi sürdürebilmeyi sağlamak üzere yeterli sayıdadır.

B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri

Öğretim elemanı (uluslararası öğretim elemanları dahil) atama, yükseltme ve görevlendirme süreç ve kriterleri belirlenmiş ve kamuoyuna açıktır. İlgili süreç ve kriterler akademik liyakati gözetip, fırsat eşitliğini sağlayacak niteliktedir. Uygulamanın kriterlere uygun olduğu kanıtlanmaktadır. Öğretim elemanı ders yükü ve dağılım dengesi şeffaf olarak paylaşılır. Birimin öğretim üyesinden beklentisi bireylerce bilinir. Birim dışından ders vermek üzere görevlendirilenlerin seçiminde liyakate dikkat edilir ve yarıyıl sonunda performanslarının değerlendirilmesi şeffaf ve etkindir. Birimde eğitim-öğretim ilkelerine ve kültürüne uyum gözetilmektedir.

Planlama Faaliyetleri

Bölümümüzde öğretim elemanlarının atanması ve yükseltmesinde uygulanan esaslar belirlenmiştir. Bu esaslar YÖK Kanunu ve Yönetmeliklerine uygundur.

Uygulama Faaliyetleri

Programımızda hangi derslerin açılacağı ve bu derslerin kimler tarafından yürütüleceği ilgili yarıyıl ders kayıtlarından iki ay öncesine kadar öğretim elemanlarının uzmanlık alanlarına göre bölüm başkanı tarafından belirlenir. Öğretim elemanı ders yükü ve dağılım dengesi şeffaf olarak paylaşılır. Bölümde eğitim-öğretim ilkelerine ve kültürüne uyum gözetilmektedir. Programların yürütülmesi için yeterli sayıda veya nitelikte öğretim elemanının olmadığı durumlarda, diğer birim veya kurumlardan Bölüm Kurul kararı ile öğretim elemanı görevlendirilebilir. Bölüm kurullarında alınan kararlar Üniversite kurulunda değerlendirilerek karara bağlanmak suretiyle güvence altına alınmaktadır.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Üniversitemiz akademik yükseltilme ve atanma ölçütleri yönergesinde kurumsal ihtiyaçlar çerçevesinde güncellemeler yakın zamanda yapılmıştır. Akademik personelin nicelik ve nitelikleri norm ve asgari yapılanma kriterleri doğrultusunda kurum içi yapılanma hedef ve amaçlarına göre kontrol edilmektedir. Kurum dışı görevlendirmeler ortak dersler koordinatörlüğü ve rektörlük yönetiminin denetiminde kontrol edilmektedir.

Önlem Alma Faaliyetleri

Bölümden ayrılan veya stratejik amaçlar doğrultusunda personel istihdamı, bölüm kurul raporları ve kalite toplantıları sonucunda oluşturularak önlem alınmaktadır.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Akademik Yükseltilme ve Atanma Ölçütleri Yönergesi'nin güncellenmesi.

Olgunluk Düzeyi

Atama, yükseltme ve görevlendirme uygulamalarının sonuçları izlenmekte ve izlem sonuçları değerlendirilerek önlemler alınmaktadır. (4)

Kanıtlar

B.4.1.K.1. Akademik Yükseltilme ve Atanma Ölçütleri Yönergesi
B.4.1.K.2. Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Rektörlüğü İlanlar
B.4.1.K.3. Ders Görevlendirmeleri Örnek Yazısı (Ekler)
B.4.1.K.4. Akademik Yükseltilme ve Atanma Ölçütleri Yönergesi'nin Güncellenmesine İlişkin Senato Kararı

B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi

Tüm öğretim elemanlarının etkileşimli-aktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri ve kullanmaları için sistematik eğiticilerin eğitimi etkinlikleri (kurs, çalıştay, ders, seminer vb.) ve bunu üstlenecek/ gerçekleştirecek öğretme-öğrenme merkezi yapılanması vardır. Öğretim elemanlarının pedagojik ve teknolojik yeterlilikleri artırılmaktadır. Birimin öğretim yetkinliği geliştirme performansı değerlendirilmektedir.

Çizelge 8. Öğretim Kadrosunun Analizi

Öğretim elemanının adı ve soyadı[1]	Unvanı	TZ, YZ, DSÜ[2]	Aldığı son akademik unvan	Mezun olduğu son kurum ve mezuniyet Yılı	Deneyim süresi, yıl			Etkinlik düzeyi[3] (yüksek, orta, düşük, yok)		
					Kamu/ özel sektör deneyimi	Öğretim deneyimi	Bu kurumdaki deneyimi	Mesleki kuruluşlarda	Araştırmada	Dış paydaşlara verilen danışmanlıkta
Hasan ŞENOL	Doç.Dr.	TZ	Doçent	SDÜ SBE İşletme-2011	25	25	15	Orta	Orta	Yok
İbrahim KAYA	Öğr.Gör.Dr.	TZ	Dr.	SDÜ SBE İşletme-2022	18	18	7	Orta	Orta	Yok
Yalçın YALÇINKAYA	Öğr.Gör.	TZ	Öğr.Gör.	SDÜ SBE İktisat-2017	9	9	9	Orta	Orta	Yok
Serdar AYDOĞAN	Öğr.Gör.	TZ	Öğr.Gör.	SDÜ SBE Ekonometri-2019	16	16	5	Orta	Orta	Yok

Çizelge 9. Öğretim Kadrosu Yük Özeti

Öğretim elemanının Adı ve Soyadı	TZ,YZ, DSÜ[1]	Son iki yarıyılda verdiği dersler (Dersin kodu/kredisi/yarıyılı/yılı)[2]	Toplam etkinlik dağılımı[3]		
			Öğretim	Araştırma	Diğer[4]

Hasan ŞENOL	TZ	MVU-3101 Genel Muhasebe-I (4+0)-GÜZ MVU-3201 Şirketler Muhasebesi (3+0) -GÜZ MVU-3102 Genel Muhasebe-II (4+0)-BAHAR MVU-3108 Maliyet Muhasebe-II (4+0) –BAHAR MVU-3201 Şirketler Muhasebesi (3+0) -BAHAR 01EYD1123 Maliyet Yönetimi (3+0) -GÜZ 01EYD1139 Stratejik Yönetim Muhasebesi (3+0) - BAHAR	%50	%50	
İbrahim KAYA	TZ	MVU- 3113 Muhasebe Meslek Mevzuatı ve Etiği (2+0)- GÜZ MVU-3253 Bilgisayarlı Muhasebe-II (3+0)- GÜZ MVU-3203 Mali Tablolar Analizi (3+0)- GÜZ LOJ-3111 Finansal Muhasebe (3+0)- GÜZ 01UTİ Uluslararası Finansal raporlama Standardı (3+0) GÜZ MVU-3104 Bilgisayarlı Muhasebe-I (3+1)- BAHAR MVU-3150 İnşaat Muhasebesi (3+0)- BAHAR MVU-3253 Bilgisayarlı Muhasebe-II (3+0)- BAHAR MVU-3203 Mali Tablolar Analizi (3+0)- BAHAR	%50	%50	
Yalçın YALÇINKAYA	TZ	MVU-3105 Genel Ekonomi (3+0)- GÜZ MVU-3231 Güncel Ekonomik Sorunlar (3+0)- GÜZ PAZ-3103 İktisada Giriş I (3+0)- GÜZ FBS3223 Para Teorisi ve Politikası (3+0)- GÜZ PAZ-3102 İktisada Giriş II (3+0)- BAHAR MVU-3231 Güncel Ekonomik Sorunlar (3+0)- BAHAR FBS3223 Para Teorisi ve Politikası (3+0)- BAHAR MVU-3221 Finansal Okuryazarlık (3+0)- BAHAR	%50	%50	
Serdar AYDOĞAN	TZ	MVU-3117 Vergi Hukuku (2+0) – GÜZ MVU- 3251 Konaklama Muhasebesi (3+0)- GÜZ MVU-3221 Finansal Okuryazarlık (3+0)- GÜZ SKI-3107 Tıbbi İstatistik (3+0)- GÜZ SKİ-3121 Genel Muhasebe (3+0)- GÜZ ISY-3119 Genel Muhasebe-I (3+0)-GÜZ MVU- 3126 Türk Vergi Sistemi (3+0) – BAHAR MVU- 3251 Konaklama Muhasebesi (3+0)- BAHAR SKİ-3130 Sağlık Kurumlarında Maliyet Yönetimi (3+0)- BAHAR ISY-3160 Genel Muhasebe-II (3+0)- BAHAR İSY-3217 Türk Vergi Sistemi (3+0) – BAHAR	%50	%50	

[1]*TZ: Tam zamanlı, YZ: Yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli öğretim elemanı.*

[2]*Her öğretim elemanı için son iki yarıyılda verdiği tüm dersleri (lisansüstü ve başka programda verilen dersler dâhil) sıralayınız. Gerektiğinde satır ekleyiniz.*

[3]*Etkinlik dağılımını, her bir öğretim elemanının toplam etkinliği %100 olacak biçimde yüzde olarak veriniz.*

[4]*Uzun süreli izinler ve sektör etkinlikleri bu sütunda gösterilir.*

Planlama Faaliyetleri

Öğretim elemanlarının etkileşimli-aktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri ve kullanmaları için eğiticilerin eğitimi etkinlikleri sistematik olarak yapılmaktadır. Bu sistemlerin nasıl kullanılacağına dair öğretim elemanlarımızın eğitilmesi için öğrenci işleri daire başkanlığı tarafından planlama yapılmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Bu geri bildirimler bölüm kurullarında değerlendirilerek ders içeriklerinin eğitim-öğretim kadrosunun yetkinlikleri ile örtüşmesi güvence altına alınır. Öğretim elemanlarının uzaktan/karma eğitim süreçlerine dönük teknik ve pedagojik yetkinliklerini arttırmak için araştırma faaliyetleri, akademik gelişimleri yönetimce desteklenmektedir. Uzaktan eğitim sistemi konusunda birim koordinatörü tarafından öğretim elemanlarına uygulamalı hizmet içi eğitim verilmektedir. Uzaktan eğitim süreçlerinin ve sistemlerinin nasıl kullanılabileceğine dair sunumlar hazırlanmıştır.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Öğretim üyesi kadrosunun yetkinliklerinin ders içerikleri ile örtüşmesinin ölçümü ise Ders Değerlendirme Anketleri ile gerçekleşir. Her dönemin sonunda öğrenciler aldıkları derslerde dersi veren öğretim elemanın derse olan hâkimiyeti ve bilgisi ile ilgili geri bildirimde bulunur.

Önlem Alma Faaliyetleri

Önlem alınması gerekli faaliyetler anlık ve hızlı olarak birim teknik personelince sağlanmaktadır.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Öğretim elemanlarının kurumsal amaçlar doğrultusunda öğretim yetkinliklerinin gelişimine ilişkin sürdürülebilir ve olgunlaşmış uygulamalar birimin tamamında benimsenmiştir; kurumun bu kapsamda kendine özgü ve yenilikçi birçok uygulaması bulunmakta ve bu uygulamaların bir kısmı diğer birimler tarafından örnek alınmaktadır.

Olgunluk Düzeyi

Bölüm öğretim elemanlarının; öğrenci merkezli öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme, materyal geliştirme ve kalite güvencesi sistemi gibi alanlardaki yetkinliklerinin geliştirilmesine ilişkin planlar bulunmaktadır. (2)

Kanıtlar

B.4.2.K.1. Uzaktan Eğitim Takip Modülünün Kullanımı
B.4.2.K.2. Öğretim Elemanı Değerlendirme Anketi

B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme

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

Planlama Faaliyetleri

Araştırma fırsatları ve bilimsel çalışma eğitimleri ile ilgili bilgilendirmeler EBYS aracılığı ile öğretim elemanlarına duyurulmakta ve katılımları desteklenmektedir. Öğretim elemanlarının eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirmesi ülkemizde uygulanan akademik teşvik yönetmeliğine göre gerçekleştirilmektedir.

Uygulama Faaliyetleri

Akademik teşvik kriterlerini sağlayan öğretim elemanları, birim teşvik komisyonu ve üst kurul tarafından bilimsel çalışmaların incelenmesi sonucunda teşvik ile ödüllendirilmektedir. Söz konusu süreç "Akademik Teşvik Ödeneği Süreç Yönetimi Sistemi" üzerinden yürütülmektedir. Teşvik puanı kapsamında akademik başarı sağlayan öğretim elemanları üniversitemiz web sayfasında ilan edilmektedir.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Akademik teşvik kriterlerini sağlayan öğretim elemanlarının performansları kontrol edilmektedir

Önlem Alma Faaliyetleri

Bölüm kurul toplantılarında akademik teşvik kriterlerini sağlayan öğretim elemanlarının motive edilip sınırda kalanlar için gerekli kritiklerin yapılması.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Akademik Teşvik Sisteminin uygulanması.

Olgunluk Düzeyi

Teşvik ve ödüllendirme uygulamaları birim geneline yayılmıştır. (3)

Kanıtlar

B.4.3.K.1. YÖK Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği
B.4.3.K.2. Akademik Teşvik Sistemi
B.4.3.K.3. Akademik Teşvik Başvuru Sonuçları

ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

Araştırma süreci programın sürekli gelişim odağı, araştırma potansiyeli, araştırma hedefleri, araştırma faaliyetlerinin gerçekleştirildiği, hedeflerin nitelik ve nicelik olarak izlenerek değerlendirildiği ve ulaşılan sonuçların kontrol edilerek ihtiyaç duyulan iyileştirmelerin yapıldığı bir süreç olarak ele alınmaktadır.

C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi

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

Planlama Faaliyetleri

Bölümümüz olarak öncelikli misyonumuz eğitim-öğretim olduğu için bu alanda faaliyetimiz bulunmamaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Bölümümüzde görevli öğretim elemanlarını yıl içinde yaptığı bilimsel çalışmaların ulusal ve uluslararası düzeyde yayınlanmasını teşvik etmek üzere akademik teşvik programı uygulanmaktadır.

2025 yılı araştırma ve yayın faaliyetlerinin değerlendirilebilmesi adına Bölüm Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu ve Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu belirlenmiştir.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Bu alanda faaliyetimiz bulunmamaktadır.

Önlem Alma Faaliyetleri

Bu alanda faaliyetimiz bulunmamaktadır.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Bu alanda faaliyetimiz bulunmamaktadır.

Olgunluk Düzeyi

Birimimizin araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin yönlendirme ve motive etme gibi hususları dikkate alan planlamaları bulunmaktadır.

Kanıtlar

C.1.1.K.1. Bölüme Ait Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu (Ekler)

C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar

Birimin fiziki, teknik ve mali araştırma kaynakları misyon, hedef ve stratejileriyle ilgili rektörlük birimleri tarafından gerçekleşmektedir.

C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar

Birimde doktora sonrası (post-doc) imkanları bulunmaktadır.

Planlama Faaliyetleri

Bu alanda faaliyetimiz bulunmamaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Bu alanda faaliyetimiz bulunmamaktadır.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Bu alanda faaliyetimiz bulunmamaktadır.

Önlem Alma Faaliyetleri

Bu alanda faaliyetimiz bulunmamaktadır.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Bu alanda faaliyetimiz bulunmamaktadır.

Olgunluk Düzeyi

Bu alanda faaliyetimiz bulunmamaktadır.

Kanıtlar

Bu alanda faaliyet olmaması nedeniyle kanıt bulunmamaktadır.

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler

Bölüm/Program, öğretim elemanları ve araştırmacıların bilimsel araştırma ve sanat yetkinliğini sürdürmek ve iyileştirmek için olanaklar bulunmaktadır.

C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi

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

Planlama Faaliyetleri

Bu alanda faaliyetimiz bulunmamaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Araştırma kadrosunun yetkinliğinin geliştirilmesi ve iyileştirilmesi için öğretim elemanları yayın, proje, bildiri vs. yapmaları konusunda cesaretlendirilmektedir. Bölüm öğretim elemanı havuzumuzda 4 akademik personel bulunmaktadır. Akademik personelimizin 2'si doktora derecesine sahiptir.

Doktora derecesinin alındığı kurum dağılımı aşağıdaki verilmektedir;

Doktora derecesinin alındığı kurum	Sayı:
Süleyman Demirel Üniversitesi SBE İşletme ABD	2

Meslek yüksekokulumuzda görevli öğretim üyelerinin (doktor öğretim üyesi doçent ve profesör kadroları) akademik kadrolara yükseltilme ve atanmalarında, kaliteyi arttırmak amacına yönelik olarak objektif ve denetlenebilir ek şartlar ile puanlama, değerlendirme ve uygulama esaslarına göre ile asgari ilke ve ölçütler uygulanmaktadır.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Bu alanda faaliyetimiz bulunmamaktadır.

Önlem Alma Faaliyetleri

Bu alanda faaliyetimiz bulunmamaktadır.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Bu alanda faaliyetimiz bulunmamaktadır.

Olgunluk Düzeyi

Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlar bulunmaktadır. (2)

Kanıtlar

C.2.1.K.1. Isparta MYO Akademik Kadro Listesi
C.2.1.K.2. Akademik Yükseltilme ve Atanma Ölçütleri Yönergesi

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

Bu ölçüt bölüm/program bazında doldurulmayacaktır.

Kurumlararası iş birliklerini, disiplinler arası girişimleri, sinerji yaratacak ortak girişimleri özendirecek mekanizmalar ilgili rektörlük birimleri tarafından yürütülmektedir.

C.3. Araştırma Performansı

2025 yılında birimimizde akademik teşvikten faydalanan 1 adet öğretim elemanı bulunmaktadır.

Planlama Faaliyetleri

Birim araştırma faaliyetlerini değerlendirmek için toplantılar planlanmıştır. Performans temelinde teşvik ve takdir mekanizmaları vardır.

Uygulama Faaliyetleri

Yıllık faaliyet raporu değerlendirilmekte ve üniversite yönetimi ile yapılan akademik kurullarda tartışılmaktadır.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Bu alanda faaliyetimiz bulunmamaktadır.

Önlem Alma Faaliyetleri

Bu alanda faaliyetimiz bulunmamaktadır.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Bu alanda faaliyetimiz bulunmamaktadır.

Olgunluk Düzeyi

Bu alanda faaliyetimiz bulunmamaktadır.

Kanıtlar

C.3.1.K.1. Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyon Onay Çıktıları (Ekler)

C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi

2025 yılında birimimizde akademik teşvikten faydalanan 1 adet öğretim elemanı bulunmaktadır.

Planlama Faaliyetleri

Birim araştırma faaliyetlerini değerlendirmek için toplantılar planlanmıştır. Performans temelinde teşvik ve takdir mekanizmaları vardır.

Uygulama Faaliyetleri

Yıllık faaliyet raporu değerlendirilmekte ve üniversite yönetimi ile yapılan akademik kurullarda tartışılmaktadır.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Bu alanda faaliyetimiz bulunmamaktadır.

Önlem Alma Faaliyetleri

Bu alanda faaliyetimiz bulunmamaktadır.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Bu alanda faaliyetimiz bulunmamaktadır.

Olgunluk Düzeyi

Bu alanda faaliyetimiz bulunmamaktadır.

Kanıtlar

C.3.2.K.1. Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyon Onay Çıktıları (C.3.1.K.1.)

TOPLUMSAL KATKI

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

Birim, toplumsal katkı faaliyetlerini stratejik amaçları ve hedefleri doğrultusunda yönetmektedir.

D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi

Bölümün toplumsal katkı politikası bölümün toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısı kurumun toplumsal katkı politikası ile uyumludur, görev tanımları belirlenmiştir. Yapının işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

Planlama Faaliyetleri

Üniversitemizin Toplumsal Katkı Politikası;

1. Toplum ile iç içe olmayı hedefleyen,

2. Toplumsal fayda üretmeye yönelik çalışan öğrenci toplulukları,

3. Gönüllülük esasıyla düzenlenen sosyal sorumluluk faaliyetleri,

4. Şehrin tanıtımına yönelik uygulanan üniversite tanıtım çalışmaları,

5. Birimlerin şehrin ekonomik, sosyal ve kültürel gelişimini sağlayacak projelerde öncülük eden yaklaşımı şeklinde belirlenmiş ve ilgili politika "2021-2025 Stratejik Planı" raporunda web sitesi üzerinden kamuoyu ile paylaşılmış ve Toplumsal katkı Koordinatörlüğü kurulmuştur.

Uygulama Faaliyetleri

Bölümümüz, 2019-2020 eğitim öğretim yılı itibarıyla zorunlu işbaşında eğitim uygulamasına başlanmıştır. 3+1 uygulamalı eğitim modelinin temel amacı; belirli mesleklere yönelik nitelikli insan gücü yetiştirmeyi hedefleyen meslek yüksekokullarında, öğrencilerin istihdama yönelik yetişmelerini sağlamak ve istihdam edilebilme olanaklarını arttırmaktır. Bu uygulamada 4 dönem üzerinden verilen eğitim öğretimin 3 dönemi örgün öğretim; 1 dönemi ise işletmelerde tam zamanlı uygulamalı eğitim olarak yapılacaktır. Böylece öğrencilerimiz teorik bilgilerini uygulama becerisiyle bütünleştirme olanağı bulacaklardır. İşyeri Eğitimi Uygulamasının topluma faydaları kapsamında;

1.Üniversite, iş dünyası ve toplumun işbirliği içinde hareket etmesi ile ülke kalkınması hızlanacak ve işsizlik oranı azalacak,

2.Ailelerin çocuklarının geleceği ile ilgili endişeleri azalacak,

3.İşletmelerdeki çalışanlar öğrencilerden sorumlu akademik personel ile iletişime geçip toplumsal ve teknolojik sorunları kolaylıkla paylaşabilecekleri için toplum ve üniversite işbirliği sağlanmış olacak,

4.Çocukları donanımlı olarak yetişen ailelerin kendine güveni artacaktır.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Etkinlikler kontrol edilmektedir.

Önlem Alma Faaliyetleri

Çalışmaların plan dahilinde yapılması, takibi için idari yapılanma süreci devam etmektedir.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Bu alanda faaliyetimiz bulunmamaktadır.

Olgunluk Düzeyi

Birim genelinde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulamaktadır. (2)

Kanıtlar

D.1.1.K.1. ISUBÜ 2021-2025 Stratejik Planı
D.1.1.K.2. ISUBÜ MEYOK Yönergesi
D.1.1.K.3. MEYOK İşletmede Mesleki Eğitim Broşürü

D.1.2. Kaynaklar

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

Planlama Faaliyetleri

Topluma katkı faaliyetlerini sürekli iyileştirmede, birimin planlama ve yönetim yaklaşımı "Planla, Uygula, Kontrol Et, Önlem Al" döngüsü ile desteklenecektir.

Uygulama Faaliyetleri

Bölümümüzde akademik danışmanlığı bulunan öğretim elemanının sosyal sorumluluk noktasında süreçleri bu şekilde yürütülmektedir. Birimimizce ve gelen talep doğrultusundaki toplumsal katkı ve sosyal sorumluluk noktasındaki süreçlerde ise yeterli mali desteğimiz bulunmamaktadır. Maddi yükümlülükler kısmen de olsa Müdürlüğümüz bünyesince karşılanmaktır. Gerek fiziki mekân gerekse de insan gücü ise bu etkinlikler kapsamında Müdürlüğümüz bünyesince çok rahat karşılanabilmektedir. Özellikle fiziki imkân noktasında amfi, sınıf ve bilgisayar laboratuvarı, insan gücü kapsamında ise akademik ve idari personel yeterli desteği sağlamaktadır.

3+1 uygulamalı eğitim modeli kapsamında birimimizce, 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'na Göre İşyeri Uygulaması Yapan Öğrencilerin, Sigorta primleri "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası'' Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi tarafından ödenmektedir.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Uygulanan faaliyetlerden elde edilen sonuçlara göre değerlendirilmektedir.

Önlem Alma Faaliyetleri

Bu değerlendirmeler doğrultusunda önlemler alınmakta ve ihtiyaçlar doğrultusunda kaynaklar genişletilmektedir.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Bu alanda faaliyetimiz bulunmamaktadır.

Olgunluk Düzeyi

Bölümün toplumsal katkı kaynaklarının toplumsal katkı stratejisi gelişime açıktır. (2)

Kanıtlar

D.1.2.K.1. ISUBÜ İşletmede Mesleki Eğitim Kılavuzu
D.1.2.K.2. SGK İşe Giriş Bildirgesi

D.2 Toplumsal Katkı Performansı

Bölüm/Program, Sürdürülebilir Kalkınma amaçları ile uyumlu, dezavantajlı gruplar dahil toplumun ve çevrenin ihtiyaçlarına cevap verebilen ve değer yaratan toplumsal katkı faaliyetlerinde bulunmaktadır. Ulusal ve uluslararası düzeyde kurumsal iş birlikleri, çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarına yapılan görevlendirmeler ile kurumun bünyesinde yer alan birimler aracılığıyla yürütülen eğitim, hizmet, araştırma, danışmanlık vb. toplumsal katkı faaliyetleri izlenmektedir.

Planlama Faaliyetleri

Bölümümüze ait faaliyetlerin yer aldığı Faaliyet Raporları her yıl düzenlenerek rektörlüğümüze gönderilmektedir.

Uygulama Faaliyetleri

Bölümümüzde yapılan etkinliklerin birçoğu web sayfamızda ve sosyal medya hesaplarımızda bulunmaktadır. Bu etkinlikler kapsamındaki temel amaçlar ise;

1. Bilim kültürünün yaygınlaşması,

2. Üniversite ile toplum arasında iletişimin artması,

3. Bilimsel bilginin katılımcılara ulaştırılması,

4. Bilimsel uygulamaların katılımcıların aktif katılımıyla gerçekleştirilmesi gözlenmiştir.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Faaliyet raporunda belirtilenler kontrol edilmektedir.

Önlem Alma Faaliyetleri

Elde edilen sonuçlar her akademik yılda değerlendirilmektedir.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Bu alanda faaliyetimiz bulunmamaktadır.

Olgunluk Düzeyi

Birimin genelinde toplumsal katkı performansını izlenmek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır. (3)

Kanıtlar

D.2.1.K.1. Isparta MYO Faaliyet Raporu

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Bu rapor, programımızın çalışmalarının kalite süreçleri çerçevesinde iç değerlendirmesini gerçekleştirmeyi amaçlamaktadır. Yürütülen faaliyetler liderlik, yönetim ve kalite, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme ile toplumsal katkı başlıkları altında incelenmiştir. Yüksekokulumuz, 1976 yılında eğitim-öğretim faaliyetine başlamış bir Yükseköğrenim kurumudur. Kısa süre içinde mevzuat düzenlemelerini oluşturarak kendi kalite kontrol mekanizmalarını devreye almıştır. Okulumuz, iç değerlendirme sürecinden geçerek kalite güvencesi sistemine başlangıç yapmıştır. Gelişme ve değişimi sürdüren Yüksekokulumuz, zaman içinde gelişim ivmesini artırarak devam ettirmektedir. Ayrıca, programımızın kalite güvencesi, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve yönetim sistemi açısından güçlü ve zayıf yönleri aşağıda belirtilmiştir.

Güçlü Yönlerimiz:

- Isparta Meslek Yüksekokulu'nun Isparta Merkez Kampüste konumlanması.
- Farklı disiplinlerde uzmanlaşmış öğretim üyelerinin varlığı.
- Sanayi ile etkin iletişim halinde olma.
- Yüksek eğitim kalitesine sahip, deneyimli, dinamik, tecrübeli ve farklı disiplinlerde uzman nitelikli akademik eğitim kadrosuna sahip olma.
- Öğretim kadrosunun öğrenci ihtiyaçlarına uygunluğu.
- Akademik ve idari kadronun araştırmaya yönelik istekliliği.
- Bilimsel araştırmaların ve yayınların artırılması konusunda kararlılık.
- Yurt dışı staj ve araştırma imkanlarının sağlanması.
- Üst yönetimin kalite yönetimi konusundaki kararlılığı.
- Verilen nitelikli mesleki eğitimin iş bulma sürecini kolaylaştırması.
- Öğrencilerin İME, kurum stajı ve mezuniyet sonrasında kuruluşlarda istihdam edilmesi.
- Genç ve dinamik öğretim elemanlarının bulunması.
- Yönetimin şeffaflığı ve katılımcılığı desteklemesi.

Isparta Meslek Yüksekokulu Muhasebe ve Vergi bölümü Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programının 2025 yılı İç Değerlendirme Raporu, aşağıda belirtilen birim kalite komisyonu tarafından oluşturulmuştur. Raporda şu ana sorunlar ve zayıf yönler vurgulanmıştır:

Zayıf Yönler:

- Laboratuvar ve atölyelerin güncel teknoloji gereksinimlerine uygun donanıma sahip olmaması ve donanım eksikliği.
- Mevcut fiziki altyapının (bina, derslik, laboratuvar, atölye) yetersizliği nedeniyle büyüme ve gelişmenin beklenen düzeyin altında kalması.
- Laboratuvar ve atölyelerin öğrenci sayılarına göre küçük olması ve bilgisayar laboratuvarlarında yetersiz bilgisayar sayısı.
- Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısının fazla olması, bu durumdan kaynaklı yeterli danışmanlık hizmetlerinin sunulamaması.
- İdari personel eksikliği.
- Öğretim elemanlarının teknolojik imkanlarının (bilgisayar, yazıcı, mikrofon, kamera vb.) yetersiz olması.
- Hizmet alımları ve cari ödemeler bütçesinin yeterli düzeyde olmaması.
- Isparta yöresinin sanayi bölgesinde olmaması.

- Müfredat programlarının güncellenmek yerine tamamen değiştirilmesi (MEGEP, Bologna, İKMEP vb.).

Bu sorunlar, iç değerlendirme sürecinde belirlenmiş olup, geliştirme ve iyileştirme hedefleri doğrultusunda çözüm odaklı çalışmalar önerilmektedir.

Doç. Dr. Hasan ŞENOL	Öğr. Gör.Dr. İbrahim KAYA	Öğr. Gör. Serdar AYDOĞAN
(Başkan)	(Üye)	(Üye)

EK-2 DERECELİ DEĞERLENDİRME ANAHTARI

<table>
<tr><td colspan="6" align="right">A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve K</td></tr>
<tr><td colspan="6">A.1. Liderlik ve Kalite
Bölüm/Program, kurumsal dönüşümünü sağlayacak yönetişim modeline sahip olmalı, liderlik yaklaşımları uygulamalı, iç kalite güvence mekanizmalarını oluşturmalı ve kalite güvence kültürünü içselleştirmelidir.</td></tr>
<tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı</u>

Bölümdeki/Programdaki yönetişim modeli ve idari yapı (yasal düzenlemeler çerçevesinde kurumsal yaklaşım, gelenekler, tercihler); karar verme mekanizmaları, kontrol ve denge unsurları; kurulların çok sesliliği ve bağımsız hareket kabiliyeti, paydaşların temsil edilmesi; öngörülen yönetişim modeli ile gerçekleşmenin karşılaştırılması, modelin kurumsallığı ve sürekliliği yerleşmiş ve benimsenmiştir. Organizasyon şeması ve bağlı olma/rapor verme ilişkileri; görev tanımları, iş akış süreçleri vardır ve gerçeği yansıtmaktadır; ayrıca bunlar yayımlanmış ve işleyişin paydaşlarca bilinirliği sağlanmıştır.</td><td>Bölümün/Programın misyonuyla uyumlu ve stratejik hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak bir yönetişim modeli ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.</td><td>Bölümün/Programın misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan ve süreçleriyle uyumlu yönetişim modeli ve idari yapılanması belirlenmiştir.</td><td>Bölümün/Programın yönetişim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.</td><td>Bölümün/Programın yönetişim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Örnek Kanıtlar
• Yönetişim modeli ve organizasyon şeması
• Bölümün/Programın yönetişim ve idari alanlarla ilgili politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar
• Yönetişim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; bölümün ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</td></tr>
<tr><td>Sorumlu Birim/Birimler</td><td colspan="5">Tüm Bölümler/Programlar</td></tr>
</table>

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE					
A.1. Liderlik ve Kalite					
	1	**2**	**3**	**4**	**5**
A.1.2. Liderlik Birimde rektörün ve süreç liderlerinin yükseköğretim ekosistemindeki değişim, belirsizlik ve karmaşıklığı dikkate alan bir kalite güvencesi sistemi ve kültürü oluşturma konusunda sahipliği ve motivasyonu yüksektir. Bu süreçler çevik bir liderlik yaklaşımıyla yönetilmektedir. Birimlerde liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü yerleşmiştir. Liderler birimin değerleri ve hedefleri doğrultusunda stratejilerinin yanı sıra; yetki paylaşımını, ilişkileri, zamanı, kurumsal motivasyon ve stresi de etkin ve dengeli biçimde yönetmektedir. Akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur. Liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesi sürekli değerlendirilmektedir.	Bölümde/Programda kalite güvencesi sisteminin yönetilmesi ve kalite kültürünün içselleştirilmesini destekleyen etkin bir liderlik yaklaşımı bulunmamaktadır.	Bölümde/Programda liderlerin kalite güvencesi sisteminin yönetimi ve kültürünün içselleştirilmesi konusunda sahipliği ve motivasyonu bulunmaktadır.	Bölümde/Programda geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.	Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Kalite güvencesi kültürünü geliştirmek üzere yapılan planlamalar ve uygulamalar* • Bölümün/Programın *yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler* • Bölümdeki/Programdaki *kalite kültürünün gelişimini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; bölümün ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*					
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

<table>
<tr><th colspan="6">A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE</th></tr>
<tr><td colspan="6">A.1. Liderlik ve Kalite</td></tr>
<tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi</u>

Yükseköğretim ekosistemi içerisindeki değişimleri, küresel eğilimleri, ulusal hedefleri ve paydaş beklentilerini dikkate alarak birimin geleceğe hazır olmasını sağlayan çevik yönetim yetkinliği vardır. Geleceğe uyum için amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda birimi dönüştürmek üzere değişim yönetimi, kıyaslama, yenilik yönetimi gibi yaklaşımları kullanır ve kurumsal özgünlüğü güçlendirir.</td><td>Bölümde/Programda değişim yönetimi bulunmamaktadır.</td><td>Bölümde/ Programda değişim ihtiyacı belirlenmiştir.</td><td>Bölümde/ Programda değişim yönetimi yaklaşımı birimin geneline yayılmış ve bütüncül olarak yürütülmektedir.</td><td>Amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen değişim yönetimi uygulamaları izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Örnek Kanıtlar
• Değişim yönetim modeli
• Değişim planları, yol haritaları
• Yükseköğretim ekosisteminde ve temel fonksiyonları çevresinde meydana gelen değişime yönelik analiz raporları
• Gelecek senaryoları
• Kıyaslama raporları
• Yenilik yönetim sistemi
• Değişim ekipleri belgeleri
• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</td></tr>
<tr><td>Sorumlu Birim/Birimler</td><td colspan="5">Tüm Bölümler/Programlar</td></tr>
</table>

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE					
A.1. Liderlik ve Kalite					
	1	**2**	**3**	**4**	**5**
A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları PUKÖ çevrimleri itibarı ile takvim yılı temelinde hangi işlem, süreç, mekanizmaların devreye gireceği planlanmış, akış şemaları belirlidir. Sorumluluklar ve yetkiler tanımlanmıştır. Gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir. Takvim yılı temelinde tasarlanmayan diğer kalite döngülerinin ise tüm katmanları içerdiği kanıtları ile belirtilmiştir, gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir. Birime ait kalite güvencesi rehberi gibi, politika ayrıntılarının yer aldığı erişilebilen ve güncellenen bir doküman bulunmaktadır. Birimin Kalite Komisyonunun süreç ve uygulamaları tanımlıdır, kurum çalışanlarınca bilinir. Komisyon iç kalite güvencesi sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesinde etkin rol alır, program akreditasyonu süreçlerine destek verir. Komisyon gerçekleştirilen etkinliklerin sonuçlarını değerlendirir. Bu değerlendirmeler karar alma mekanizmalarını etkiler.	Bölümün/Programın tanımlanmış bir iç kalite güvencesi sistemi bulunmamaktadır.	Bölümün/Programın iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmıştır.	İç kalite güvencesi sistemi Bölümün/Programın geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir.	İç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Kalite güvencesi rehberi gibi tanımlı süreç belgeleri, Birim Kalite Komisyonu çalışma usul ve esasları* • *İş akış şemaları, takvim, görev ve sorumluluklar ve paydaşların rollerini gösteren kanıtlar* • *Bilgi Yönetim Sistemi* • *Geri bildirim yöntemleri* • *Paydaş katılımına ilişkin belgeler* • *PUKÖ çevrimlerine ilişkin dokümanlar* • *Akademik Kurul/ Bölüm Kurulu kararları* • *Yıllık izleme ve iyileştirme raporları* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*					
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE					
A.1. Liderlik ve Kalite					
	1	**2**	**3**	**4**	**5**
A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik Kamuoyunu bilgilendirme ilkesel olarak benimsenmiştir, hangi kanalların nasıl kullanılacağı tasarlanmıştır, erişilebilir olarak ilan edilmiştir ve tüm bilgilendirme adımları sistematik olarak atılmaktadır. Birimin internet sayfası doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sağlanması için gerekli mekanizma mevcuttur. Kurumsal özerklik ile hesap verebilirlik kavramlarının birbirini tamamladığına ilişkin bulgular mevcuttur. İçe ve dışa hesap verme yöntemleri kurgulanmıştır ve uygulanmaktadır. Sistematiktir, ilan edilen takvim çerçevesinde gerçekleştirilir, sorumluları nettir. Alınan geri beslemeler ile etkinliği değerlendirilmektedir. Birimin bölgesindeki dış paydaşları, ilişkili olduğu yerel yönetimler, diğer üniversiteler, kamu kurumu kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, sanayi ve yerel halk ile ilişkileri değerlendirilmektedir.	Bölümde/Programda kamuoyunu bilgilendirmek ve hesap verebilirliği gerçekleştirmek üzere mekanizmalar bulunmamaktadır.	Bölümde/Programda şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Bölüm/Program tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.	Bölümün/Programın kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilişkili olarak benimsenen ilke, kural ve yöntemler* • *Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirliğe ilişkin uygulama örnekleri* • *İç ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlikle ilgili memnuniyeti ve geri bildirimleri* • *Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

<table>
<tr><th colspan="6">A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE</th></tr>
<tr><td colspan="6">A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar
Bölüm/Program; 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.</td></tr>
<tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar</u>

Misyon ve vizyon ifadesi tanımlanmıştır, birim çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Birime özeldir, sürdürülebilir bir gelecek yaratmak için yol göstericidir.

Kalite güvencesi politikası vardır, paydaşların görüşü alınarak hazırlanmıştır. Politika birim çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Politika belgesi yalın, somut, gerçekçidir. Sürdürülebilir kalite güvencesi sistemini ana hatlarıyla tarif etmektedir. Kalite güvencesinin yönetim şekli, yapılanması, temel mekanizmaları, merkezi kurgu ve birimlere erişimi açıklanmıştır.
Aynı şekilde eğitim ve öğretim (uzaktan eğitimi de kapsayacak şekilde), araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetişim sistemi ve uluslararasılaşma politikaları vardır ve kalite güvencesi politikası için sayılan özellikleri taşır. Bu politika ifadelerinin somut sonuçları, uygulamalara yansıyan etkileri vardır; örnekleri sunulabilir.</td><td>Bölümde/Programda tanımlanmış misyon, vizyon ve politikalar bulunmamaktadır.</td><td>Bölümün/Programın tanımlanmış ve birime özgü misyon, vizyon ve politikaları bulunmaktadır.</td><td>Bölümün/Programın genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır.</td><td>Misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Örnek Kanıtlar
• Bölüm/Program Misyon ve vizyonu
• Politika belgeleri (Eğitim ve öğretim politika belgesi uzaktan eğitimi de içermelidir)
• Politika belgelerinin ilgili paydaş katılımıyla hazırlandığını kanıtlayan belgeler
• Politika belgelerinde bütüncül ilişkiyi gösteren ifadeler ve uygulama örnekleri (Eğitim programlarında araştırma vurgusu, araştırma süreçlerinde topluma hizmet vurgusu, uzaktan eğitim vurgusu)
• Politikaların izlendiğine ve değerlendirildiğine ilişkin kanıtlar
• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</td></tr>
<tr><td>Sorumlu Birim/Birimler</td><td colspan="5">Tüm Bölümler/Programlar</td></tr>
</table>

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE					
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar					
	1	**2**	**3**	**4**	**5**
A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler Stratejik Plan kültürü ve geleneği vardır, mevcut dönemi kapsayan, kısa/orta uzun vadeli amaçlar, hedefler, alt hedefler, eylemler ve bunların zamanlaması, önceliklendirilmesi, sorumluları, mali kaynakları bulunmaktadır, tüm paydaşların görüşü alınarak (özellikle stratejik paydaşlar) hazırlanmıştır. Mevcut stratejik plan hazırlanırken bir öncekinin ayrıntılı değerlendirilmesi yapılmış ve kullanılmıştır; yıllık gerçekleşme takip edilerek ilgili kurullarda tartışılmakta ve gerekli önlemler alınmaktadır.	Bölümün/Programın stratejik planı bulunmamaktadır.	Bölümün/ Programın ilan edilmiş bir stratejik planı bulunmaktadır.	Bölümün/ Programın bütünsel, tüm birimleri tarafından benimsenmiş ve paydaşlarınca bilinen stratejik planı ve bu planıyla uyumlu uygulamaları vardır.	Bölümün/ Programın uyguladığı stratejik planı izlemekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Stratejik plan ve geliştirilme süreci* • *Performans raporları* • *Programın, ISUBÜ stratejik planı ile uyumlu stratejik amaçları ve hedefleri vardır.* • *Stratejik hedef ve amaçlar iç paydaş katılımı ile hazırlanmıştır.* • *Stratejik hedef ve amaçlar dış paydaş katılımı ile hazırlanmıştır.* • *Programa ait stratejik amaçlar ve hedefler uygulanmaktadır.* • *Programa ait stratejik amaçlar ve hedefler izlenmekte ve değerlendirilmektedir.* • *Bölümün stratejik planına planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma aşamalarında iç ve dış paydaş katılımını gösteren kanıtlar* • *Stratejik plan ve hedeflerin, Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçlarıyla uyumunu gösteren kanıtlar* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

<table>
<tr><th colspan="6">A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE</th></tr>
<tr><td colspan="6">A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar</td></tr>
<tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>A.2.3. Performans yönetimi</u>

Bölümde/Programda performans yönetim sistemleri bütünsel bir yaklaşımla ele alınmaktadır. Bu sistemler birimin stratejik amaçları doğrultusunda sürekli iyileşmesine ve geleceğe hazırlanmasına yardımcı olur. Bilişim sistemleriyle desteklenerek performans yönetiminin doğru ve güvenilir olması sağlanmaktadır. Birimin stratejik bakış açısını yansıtan performans yönetimi süreç odaklı ve paydaş katılımıyla sürdürülmektedir.
Tüm temel etkinlikleri kapsayan kurumsal (genel, anahtar, uzaktan eğitim vb.) performans göstergeleri tanımlanmış ve paylaşılmıştır.
Performans göstergelerinin iç kalite güvencesi sistemi ile nasıl ilişkilendirildiği tanımlanmış ve yazılıdır. Kararlara yansıma örnekleri mevcuttur.
Yıllar içinde nasıl değiştiği takip edilmektedir, bu izlemenin sonuçları yazılıdır ve gerektiği şekilde kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur.</td><td>Bölümde/ Programda performans yönetimi bulunmamaktadır.</td><td>Bölümde/ Programda performans göstergeleri ve performans yönetimi mekanizmaları tanımlanmıştır.</td><td>Bölümün/ Programın geneline yayılmış performans yönetimi uygulamaları bulunmaktadır.</td><td>Bölümde/ Programda performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Örnek Kanıtlar
• Performans göstergeleri ve anahtar performans göstergeleri
• Performans yönetiminde kullanılan mekanizmalar
• Performans programı raporu
• Stratejik plan ile uyumlu programa ait performans göstergeleri
• Performans göstergelerinin periyodik olarak izlenmesinde kullanılan araçlar/ raporlar
• İzlemelerin, iç ve dış paydaşlarla değerlendirildiğini gösteren kanıtlar
• Performans göstergelerine yönelik başlatılan PUKÖ döngüleri
• Performans yönetimi mekanizmalarının iyileştirildiğine dair kanıtlar
• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</td></tr>
<tr><td>Sorumlu Birim/Birimler</td><td colspan="5">Tüm Bölümler/Programlar</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="6">A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE</th></tr>
<tr><td colspan="6">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.</td></tr>
<tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>A.3.1. Bilgi yönetim sistemi</u>

Bölümün/Programın önemli etkinlikleri ve süreçlerine ilişkin veriler toplanmakta, analiz edilmekte, raporlanmakta ve stratejik yönetim için kullanılmaktadır. Akademik ve idari birimlerin kullandıkları Bilgi Yönetim Sistemi entegredir ve kalite yönetim süreçlerini beslemektedir. Bilgi Yönetim Sistemi güvenliği, gizliliği ve güvenilirliği sağlanmıştır.</td><td>Bölümde/Programda bilgi yönetim sistemi bulunmamaktadır.</td><td>Bölümde/Programda kurumsal bilginin edinimi, saklanması, kullanılması, işlenmesi ve değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri oluşturulmuştur.</td><td>Bölüm/Program genelinde temel süreçleri (eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi) destekleyen entegre bilgi yönetim sistemi işletilmektedir.</td><td>Bölümde/Programda entegre bilgi yönetim sistemi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Örnek Kanıtlar
• Bilgi Yönetim Sistemi ve bu sistemin fonksiyonları
• Bilginin elde edilmesi, kayıt edilmesi, güncellenmesi, işlenmesi, değerlendirilmesi ve paylaşılmasına ilişkin tanımlı süreçler
• Bilgi Yönetim Sistemi'nin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
• Bilgi güvenliğini ve güvenirliğini sağlamaya yönelik süreçler ve uygulamalar
• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</td></tr>
<tr><td>Sorumlu Birim/Birimler</td><td colspan="5">Tüm Bölümler/Programlar</td></tr>
</table>

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE					
A.3. Yönetim Sistemleri					
	1	**2**	**3**	**4**	**5**
A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi İnsan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar ve süreçler bulunmaktadır. Şeffaf şekilde yürütülen bu süreçler birimde herkes tarafından bilinmektedir. Eğitim ve liyakat öncelikli kriter olup yetkinliklerin arttırılması temel hedeftir. Çalışan (akademik-idari) memnuniyet, şikayet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla geliştirilmiş olan yöntem ve mekanizmalar uygulanmakta ve sonuçları değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	Bölümde/Programda insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.	Bölümde/Programda stratejik hedefleriyle uyumlu insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Bölümün/Programın genelinde insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmektedir.	Bölümde/Programda insan kaynakları yönetimi uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *İnsan kaynakları politikası ve hedefleri ve bunlara ilişkin uygulamalar (Yetkinlik, işe alınma, hizmet içi eğitim, teşvik ve ödüllendirme vb.)* • *Çalışan (akademik ve idari) memnuniyeti anketleri, uygulama sistematiği ve anket sonuçları* • *İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE					
A.3. Yönetim Sistemleri					
	1	**2**	**3**	**4**	**5**
A.3.4. Süreç yönetimi Tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler (uzaktan eğitim dahil) tanımlıdır. Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim, sahiplenme yazılıdır ve bölümler tarafından içselleştirilmiştir. Süreç yönetiminin başarılı olduğunun kanıtları vardır. Sürekli süreç iyileştirme döngüsü kurulmuştur.	Bölümde/Programda eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Bölümde/Programda eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreç ve alt süreçleri tanımlanmıştır.	Bölümün/Programın genelinde tanımlı süreçler yönetilmektedir.	Bölümde/Programda süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Süreç Yönetimi El Kitabı* • *Süreç yönetimi modeli ve uygulamaları, ilgili sistemler, yönetim mekanizmaları (Uzaktan eğitim dahil* • *Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar* • *Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

<table>
<tr><th colspan="6">A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE</th></tr>
<tr><td colspan="6">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.</td></tr>
<tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı</u>

İç ve dış paydaşların karar alma, yönetişim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmıştır. Gerçekleşen katılımın etkinliği, kurumsallığı ve sürekliliği irdelenmektedir. Uygulama örnekleri, iç kalite güvencesi sisteminde özellikle öğrenci ve dış paydaş katılımı ve etkinliği mevcuttur. Sonuçlar değerlendirilmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.</td><td>Bölümün/Programın iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır.</td><td>Bölümde/Programda kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır.</td><td>Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere birimin geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.</td><td>Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Örnek Kanıtlar
Bölümün/Programın süreçlerine özgü oluşturulmuş iç ve dış paydaş listesi ile paydaşların önceliklendirilmesine ilişkin kanıtlar
Paydaş görüşlerinin alınması sürecinde kullanılan veri toplama araçları ve yöntemi (Anketler, odak grup toplantıları, çalıştaylar, bilgi yönetim sistemi vb.)
Akademik iç paydaşların süreçlere katılımını gösteren belgeler (komisyon üyelikleri, akademik kurul kararları, toplantı tutanakları).
Süreçlere öğrenci katılımını gösteren belgeler. Öğrenci görüşlerinin alınması sürecinde kullanılan veri toplama araçları (Anketler, odak grup toplantıları, çalıştaylar gibi).
Paydaşların geri bildirimlerini (şikayet, öneri, memnuniyet vb.) almak için oluşturulmuş mekanizmalar (Web sayfası, e-posta, sistematik toplantılar gibi).
Planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçlerinin paydaş görüşlerini dikkate aldığına ilişkin belgeler, çizelgeler, raporlar.
Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</td></tr>
<tr><td>Sorumlu Birim/Birimler</td><td colspan="5">Tüm Bölümler/Programlar</td></tr>
</table>

A.4. Paydaş Katılımı

	1	2	3	4	5
A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri Öğrenci görüşü (ders, dersin öğretim elemanı, diploma programı, hizmet ve genel memnuniyet seviyesi, vb) sistematik olarak ve çeşitli yollarla alınmakta, etkin kullanılmakta ve sonuçları paylaşılmaktadır. Kullanılan yöntemlerin geçerli ve güvenilir olması, verilerin tutarlı ve temsil eder olması sağlanmıştır. Öğrenci şikayetleri ve/veya önerileri için muhtelif kanallar vardır, öğrencilerce bilinir, bunların adil ve etkin çalıştığı denetlenmektedir.	Bölümde/Programda öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	Bölümde/Programda öğretim süreçlerine ilişkin olarak öğrencilerin geri bildirimlerinin (ders, dersin öğretim elemanı, program, öğrenci iş yükü* vb.) alınmasına ilişkin ilke ve kurallar oluşturulmuştur.	Programların genelinde öğrenci geri bildirimleri (her yarıyıl ya da her akademik yıl sonunda) alınmaktadır.	Tüm programlarda öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrenci katılımına dayalı biçimde iyileştirilmektedir. Geri bildirim sonuçları karar alma süreçlerine yansıtılmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Öğrenci geri bildirimi elde etmeye ilişkin ilke ve kurallar* • *Tanımlı öğrenci geri bildirim mekanizmalarının tür, yöntem ve çeşitliliğini gösteren kanıtlar (Uzaktan/karma eğitim dahil)* • *Öğrenci geri bildirimleri kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmelere ilişkin uygulamalar* • *Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılımı örnekleri* • *Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* ** 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır.*					
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

<table>
<tr><td colspan="6">A.4. Paydaş Katılımı</td></tr>
<tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi</u>

Mezunların işe yerleşme, eğitime devam, gelir düzeyi, işveren/ mezun memnuniyeti gibi istihdam bilgileri sistematik ve kapsamlı olarak toplanmakta, değerlendirilmekte, birim gelişme stratejilerinde kullanılmaktadır.</td><td>Bölümde/Programda mezun izleme sistemi bulunmamaktadır.</td><td>Programların amaç ve hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığının irdelenmesi amacıyla bir mezun izleme sistemine ilişkin planlama bulunmaktadır.</td><td>Programların genelinde mezun izleme sistemi uygulamaları vardır.</td><td>Mezun izleme sistemi uygulamaları izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda programlarda güncellemeler yapılmaktadır.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Örnek Kanıtlar
• Mezun izleme sisteminin özellikleri
• Mezunların sahip olduğu yeterlilikler ve programın amaç ve hedeflerine ulaşılmasına ilişkin memnuniyet düzeyi
• Mezun izleme sistemi kapsamında programlarda gerçekleştirilen güncelleme çalışmaları
• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</td></tr>
<tr><td>Sorumlu Birim/Birimler</td><td colspan="5">Tüm Bölümler/Programlar</td></tr>
</table>

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
A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Kurumun uluslararasılaşma politikası ile uyumludur. Yönetim ve organizasyonel yapının işleyişi ve etkinliği irdelenmektedir.	Bölümün/Programın uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yönetsel ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.	Bölümün/Programın uluslararasılaşma süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.	Bölümde/Programda uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma tamamlanmış olup; şeffaf, kapsayıcı ve katılımcı biçimde işlemektedir.	Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapılanması izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı* • *Programın uluslararasılaşma alanındaki ortaklıkları* • *Uluslararasılaşma bağlamında gerçekleştirilen ortak projeler* • *Uluslararasılaşma sürecine katılan akademik, idari personel ve öğrenciler* • *Programın uluslararasılaşma performansını izlemek üzere kullandığı göstergeler* • *Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar* • *Uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları ve iyileştirme çalışmaları* • *Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar* • *Yönetim ve organizasyonel yapıya ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

A.5. Uluslararasılaşma

	1	2	3	4	5
A.5.3. Uluslararasılaşma performansı Uluslararasılaşma performansı izlenmektedir. İzlenme mekanizma ve süreçleri yerleşiktir, sürdürülebilirdir, iyileştirme adımlarının kanıtları vardır.	Bölümün/Programın uluslararasılaşma faaliyeti bulunmamaktadır.	Bölümde/Programda uluslararasılaşma politikasıyla uyumlu faaliyetlere yönelik planlamalar bulunmaktadır.	Bölümün/Programın geneline yayılmış uluslararasılaşma faaliyetleri bulunmaktadır.	Bölümde/Programda uluslararasılaşma faaliyetleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Uluslararasılaşma faaliyetleri* • *Kurumun uluslararasılaşma performansını izlemek üzere kullandığı göstergeler* • *Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar* • *Uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları ve iyileştirme çalışmaları* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

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

	1	2	3	4	5
B.1.1. Programların tasarımı ve onayı Programların amaçları ve öğrenme çıktıları (kazanımları) oluşturulmuş, TYYÇ ile uyumu belirtilmiş, kamuoyuna ilan edilmiştir. Program yeterlilikleri belirlenirken kurumun misyon-vizyonu göz önünde bulundurulmuştur. Ders bilgi paketleri varsa ulusal çekirdek programı, varsa ölçütler (örneğin akreditasyon ölçütleri vb.) dikkate alınarak hazırlanmıştır. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir. Program çıktılarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle birimin ortak (generic) çıktıların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir. Öğrenme çıktılarının ve gerekli öğretim süreçlerinin yapılandırılmasında bölüm bazında ilke ve kurallar bulunmaktadır. Program düzeyinde yeterliliklerin hangi eylemlerle kazandırılabileceği (yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri) belirlenmiştir. Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi eğitim türlerinde (örgün, karma, uzaktan) kazandırılabileceği tanımlıdır. Programların tasarımında, fiziksel ve teknolojik olanaklar dikkate alınmaktadır (erişim, sosyal mesafe vb.).	Bölümde/Programda programların tasarımı ve onayına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Bölümde/Programda programların tasarımı ve onayına ilişkin ilke, yöntem, TYYÇ ile uyum ve paydaş katılımını içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Tanımlı süreçler doğrultusunda; Bölüm/program genelinde, tasarımı ve onayı gerçekleşen programlar, programların amaç ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yürütülmektedir.	Programların tasarım ve onay süreçleri sistematik olarak izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Program tasarımı ve onayı için kullanılan tanımlı süreçler (Eğitim politikasıyla uyumu, el kitabı, kılavuz, usul ve esas vb.)* • *Program tasarımı ve onayı süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapısı (Komisyonlar, süreç sorumluları, süreç akışı vb.)* • *Program amaç ve çıktılarının TYYÇ ile uyumunu gösteren kanıtlar* • *Uzaktan-karma program tasarımında bölüm/alan bazlı uygulama çeşitliliğine ilişkin kanıtlar (bölümlerin farklı uzaktan eğitim taleplerinin dikkate alındığına ilişkin kanıtlar vb.)* • *Program tasarım süreçlerine paydaş katılımını gösteren kanıtlar* • *Eğitim planının oluşturulmasında/güncellenmesinde kullanılan izleme yöntemleri, anket, PUKÖ döngüsü vb. çıktılar.* • *Programların tasarım ve onay sürecinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

	1	2	3	4	5
B.1.2. Programın ders dağılım dengesi Programın ders dağılımına ilişkin ilke, kural ve yöntemler tanımlıdır. Ders dağılımında öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ve iş yükleri gözetilir ve ders dağılımı katılımcı bir şekilde belirlenir. 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.	Ders dağılımına ilişkin, ilke ve yöntemler tanımlanmamıştır.	Ders dağılımına ilişkin olarak; öğretim elemanlarının uzmanlık alanına, alan/meslek bilgisi/genel kültür, zorunlu- seçmeli ders dengesine, kültürel derinlik kazanma, farklı disiplinleri tanıma imkânları gibi boyutlara yönelik ilke ve yöntemleri içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Ders dağılımı dengesine ilişkin tanımlı süreçlere uygun olarak kurum genelinde uygulamalar bulunmaktadır.	Programlarda ders dağılım dengesi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Ders dağılımına ilişkin ilke ve yöntemler ile buna ilişkin kanıtlar* • *İlan edilmiş ders bilgi paketlerinde ders dağılım dengesinin gözetildiğine ilişkin kanıtlar* • *Eğitim komisyonu kararı, senato kararları vb.* • *Ders dağılım dengesinin izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

	1	2	3	4	5
B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu Derslerin öğrenme kazanımları (karma ve uzaktan eğitim de dahil) tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirmesi oluşturulmuş ve ilan edilmiştir. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir. Ders öğrenme kazanımlarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle alana özgü olmayan (genel) kazanımların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir.	Ders kazanımları program çıktıları ile eşleştirilmemiştir.	Ders kazanımlarının oluşturulması ve program çıktılarıyla uyumlu hale getirilmesine ilişkin ilke, yöntem ve sınıflamaları içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Ders kazanımları programların genelinde program çıktılarıyla uyumlandırılmıştır ve ders bilgi paketleri ile paylaşılmaktadır.	Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Program çıktıları ve ders kazanımlarının ilişkilendirilmesi* • *Program dışından alınan derslerin (örgün veya uzaktan) program çıktılarıyla uyumunu gösteren kanıtlar* • *Ders kazanımların program çıktılarıyla uyumunun izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*					
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi					
	1	2	3	4	5
B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı Tüm derslerin AKTS değeri web sayfası üzerinden paylaşılmakta, 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.	Dersler öğrenci iş yüküne dayalı olarak tasarlanmamıştır.	Öğrenci iş yükünün nasıl hesaplanacağına ilişkin staj, mesleki uygulama hareketlilik gibi boyutları içeren ilke ve yöntemlerin yer aldığı tanımlı süreçler* bulunmaktadır.	Dersler öğrenci iş yüküne uygun olarak tasarlanmış, ilan edilmiş ve uygulamaya konulmuştur.	Programlarda öğrenci iş yükü izlenmekte ve buna göre ders tasarımı güncellenmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *AKTS ders bilgi paketleri* (Uzaktan ve karma eğitim programları dahil)* • *Öğrenci iş yükü kredisinin mesleki uygulamalar, değişim programları, staj ve projeler için tanımlandığını gösteren kanıtlar** • *İş yükünün öğrenci görüşlerine göre belirlendiğine/güncellendiğine dair kanıtlar.* • *AKTS güncellenmesinde uygulanan karar alma yöntemi uygulamaları.* • *İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınmasına ilişkin tanımlı süreçleri içeren belgeler* • *Programlarda öğrenci İş yükünün belirlenmesinde öğrenci katılımının sağlandığına ilişkin belgeler ve mekanizmalar* • *Diploma Eki* • *İş yükü temelli kredilerin geribildirimler doğrultusunda güncellendiğine ilişkin kanıtlar* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* * 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır.				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

	1	2	3	4	5
B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi Her program ve ders için (örgün, uzaktan, karma, açıktan) program amaçlarının ve öğrenme çıktılarının izlenmesi planlandığı şekilde gerçekleşmektedir. Bu sürecin isleyişi ve sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilmektedir. Eğitim ve öğretim ile ilgili istatistiki göstergeler (her yarıyıl açılan dersler, öğrenci sayıları, başarı durumları, geri besleme sonuçları, ders çeşitliliği, lab uygulama, lisans/lisansüstü dengeleri, ilişki kesme sayıları/nedenleri, vb.) periyodik ve sistematik şekilde izlenmekte, tartışılmakta, değerlendirilmekte, karşılaştırılmakta ve kaliteli eğitim yönündeki gelişim sürdürülmektedir. Program akreditasyonu planlaması, teşviki ve uygulaması vardır; birimin akreditasyon stratejisi belirtilmiş ve sonuçları tartışılmıştır. Akreditasyonun getirileri, iç kalite güvence sistemine katkısı değerlendirilmektedir.	Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizma bulunmamaktadır.	Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin periyot, ilke, kural ve göstergeler oluşturulmuştur.	Programların genelinde program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizmalar işletilmektedir.	Program çıktıları bu mekanizmalar ile izlenmekte ve ilgili paydaşların görüşleri de alınarak güncellenmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Programların izlenmesi ve güncellenmesine ilişkin periyot (yıllık ve program süresinin sonunda) ilke, kural, gösterge, plan ve uygulamalar* • *Birimin misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda programlarını güncellemek üzere kurduğu mekanizma örnekleri* • *Programların yıllık öz değerlendirme raporları (Program çıktıları açısından değerlendirme)* • *Program çıktılarına ulaşılıp ulaşılmadığını izleyen sistemler (Bilgi Yönetim Sistemi)* • *Programların yıllık ve program süresi temelli izlemelerden hareketle yapılan iyileştirmeler* • *Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirildiği uygulamalar* • *Programın amaçlarına ulaşıp ulaşmadığına ilişkin geri bildirimler* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

B. EĞİTİM ve ÖĞRE
B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

	1	2	3	4	5
B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi Bölüm/Program, eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere; organizasyonel yapılanma (üniversite eğitim ve öğretim komisyonu, öğrenme ve öğretme merkezi, vb.), bilgi yönetim sistemi ve uzman insan kaynağına sahiptir. Eğitim ve öğretim süreçleri üst yönetimin koordinasyonunda yürütülmekte olup; bu süreçlere ilişkin görev ve sorumluluklar tanımlanmıştır. Eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesi faaliyetlerine ilişkin kurum genelinde ilke, esaslar ile takvim belirlidir. Programlarda öğrenme kazanımı, öğretim programı (müfredat), eğitim hizmetinin verilme biçimi (örgün, uzaktan, karma, açıktan), öğretim yöntemi ve ölçme-değerlendirme uyumu ve tüm bu süreçlerin koordinasyonu üst yönetim tarafından takip edilmektedir.	Bölümde/Programda eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere bir sistem bulunmamaktadır.	Bölümde/Programda eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere sistem, ilke ve kurallar bulunmaktadır.	Bölümün/Programın genelinde eğitim ve öğretim süreçleri belirlenmiş ilke ve kuralara uygun yönetilmektedir.	Bölümde/Programda eğitim ve öğretim yönetim sistemine ilişkin uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirme yapılmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma ve iş akış şemaları* • *Eğitim ve öğretim ile ölçme ve değerlendirme süreçlerinin yönetimine ilişkin ilke, kurallar ve takvim* • *Bilgi Yönetim Sistemi* • *Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)
Birim, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli ve yetkinlik temelli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemlerini uygulamalıdır. Birim, öğrenci kabulleri, diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına yönelik açık kriterler belirlemeli; önceden tanımlanmış ve ilan edilmiş kuralları tutarlı şekilde uygulamalıdır.

	1	2	3	4	5
B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri 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, bütünleyici, vaka/uygulama temelinde öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlara yer verilir. Bilgi aktarımından çok derin öğrenmeye, öğrenci ilgi, motivasyon ve bağlılığına odaklanılmıştır. Örgün eğitim süreçleri ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrencilerini kapsayan; teknolojinin sunduğu olanaklar ve ters yüz öğrenme, proje temelli öğrenme gibi yaklaşımlarla zenginleştirilmektedir. Öğrencilerinin araştırma süreçlerine katılımı müfredat, yöntem ve yaklaşımlarla desteklenmektedir. Tüm bu süreçlerin uygulanması, kontrol edilmesi ve gereken önlemlerin alınması sistematik olarak değerlendirilmektedir.	Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımlar bulunmamaktadır.	Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımın uygulanmasına yönelik ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.	Programların genelinde öğrenci merkezli öğretim yöntem teknikleri tanımlı süreçler doğrultusunda uygulanmaktadır.	Öğrenci merkezli uygulamalar izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Ders bilgi paketlerinde öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin varlığı* • *Uzaktan eğitime özgü öğretim materyali geliştirme ve öğretim yöntemlerine ilişkin ilkeler, mekanizmalar* • *Aktif ve etkileşimli öğretme yöntemlerine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar* • *Eğiticilerin eğitimi program içeriğinde öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yaklaşımına ilişkin uygulamalar* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*					
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

<table>
<tr><td colspan="6">B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme)</td></tr>
<tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>B.2.2. Ölçme ve değerlendirme</u>

Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme, yetkinlik ve performans temelinde yürütülmekte ve öğrencilerin kendini ifade etme olanakları mümkün olduğunca çeşitlendirilmektedir.
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.
Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının zaman ve kişiler arasında tutarlılığı ve güvenirliği sağlanmaktadır. Birim, ölçme değerlendirme yaklaşım ve olanaklarını öğrenci-öğretim elemanı geri bildirimine dayalı biçimde iyileştirmektedir. Bu iyileştirmelerin duyurulması, uygulanması, kontrolü, hedeflerle uyumu ve alınan önlemler irdelenmektedir.</td><td>Programlarda öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımları bulunmamaktadır.</td><td>Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirmeye ilişkin ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.</td><td>Programların genelinde öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamaları bulunmaktadır.</td><td>Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Örnek Kanıtlar
Programlardaki ölçme ve değerlendirme çeşitliliğine ilişkin uygulama örnekleri
Örgün/uzaktan/karma derslerde kullanılan sınav örnekleri (farklı ölçme araçlarına ilişkin)
Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkilendirildiğini, öğrenci iş yükünü temel aldığını gösteren ders bilgi paketi örnekleri
Dezavantajlı gruplar ve çevrimiçi sınavlar gibi özel ölçme türlerine ilişkin mekanizmalar
Sınav güvenliği mekanizmaları
İzleme ve paydaş katılımına dayalı iyileştirme kanıtları
Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar
Ders tanıtım formları ile ders başarısı ölçme ve değerlendirmede uygulanan yöntemlerin uyumunu gösteren kanıtlar.
Varsa ders portfolyosu: sınav, proje, laboratuvar raporu, sunum vb faaliyetlerden örnekler.
Değerlendirmenin şeffaf, adil ve tutarlı olduğunu gösteren kanıtlar. örnek; değerlendirme rubrikleri.
Ölçme ve değerlendirmeye yönelik izleme ve değerlendirme kanıtları.
PUKÖ döngüsü iyileştirmeleri.
* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır.</td></tr>
<tr><td>Sorumlu Birim/Birimler</td><td colspan="5">Tüm Bölümler/Programlar</td></tr>
</table>

B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme)					
	1	2	3	4	5
B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi*	Bölümde/Programda öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Bölümde/Programda öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke, kural ve bağlı planlar bulunmaktadır.	Bölümün/Programın genelinde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin planlar dahilinde uygulamalar bulunmaktadır.	Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler izlenmekte, iyileştirilmekte ve güncellemeler ilan edilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Öğrenci kabulüne (merkezi yerleştirmeyle gelen öğrenci grupları dışında kalan öğrenciler dahil) ilişkin ilke ve kuralları tanımlanmış ve ilan edilmiştir. Bu ilke ve kurallar birbiri ile tutarlı olup, uygulamalar şeffaftır. Diploma, sertifika gibi belge talepleri titizlikle takip edilmektedir. Önceki öğrenmenin (örgün, yaygın, uzaktan/karma eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve becerilerin) tanınması ve kredilendirilmesi yapılmaktadır. Uluslararasılaşma politikasına paralel hareketlilik destekleri, öğrenciyi teşvik, kolaylaştırıcı önlemler bulunmaktadır ve hareketlilikte kredi kaybı olmaması yönünde uygulamalar vardır.	***Örnek Kanıtlar*** • *Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke ve kurallar* • *Önceki öğrenmelerin tanınmasında öğrenci iş yükü temelli kredilerin kullanıldığına dair belgeler* • *Uygulamaların tanımlı süreçlerle uyumuna ve sürekliliğine ilişkin kanıtlar,* • *Paydaşların bilgilendirildiği mekanizmalar* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* ** 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır.*				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

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

	1	2	3	4	5
B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları, mezuniyet karar süreçleri açık, anlaşılır, kapsamlı ve tutarlı şekilde tanımlanmış ve kamuoyu ile paylaşılmıştır. Sertifikalandırma ve diploma işlemleri bu tanımlı sürece uygun olarak yürütülmekte, izlenmekte ve gerekli önlemler alınmaktadır.	Bölümde/Programda diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Bölümde/Programda diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin kapsamlı, tutarlı ve ilan edilmiş ilke, kural ve süreçler bulunmaktadır.	Bölümün/Programın genelinde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin uygulamalar bulunmaktadır.	Uygulamalar izlenmekte ve tanımlı süreçler iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Öğrencinin akademik ve kariyer gelişimini izlemek, diploma onayı ve yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin tanımlı süreçler ve mevcut uygulamalar* • *Merkezi yerleştirmeyle gelen öğrenci grupları dışında kalan yatay geçiş, yabancı uyruklu öğrenci sınavı (YÖS), çift anadal programı (ÇAP), yandal öğrenci kabullerinde uygulanan kriterler* • *Öğrenci iş yükü kredisinin değişim programlarında herhangi bir ek çalışmaya gerek kalmaksızın tanındığını gösteren belgeler** • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar* ** 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımalıdır.*				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

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

<table>
<tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları</u>

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.

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

Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, öğrenci-öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelmektedir.</td><td>Bölümün/Programın eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.</td><td>Bölümün/Programın 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.</td><td>Bölümün/Programın genelinde öğrenme kaynaklarının yönetimi alana özgü koşullar, erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilmektedir.</td><td>Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme yapılmaktadır.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Örnek Kanıtlar
• Öğrenme kaynakları ve bu kaynakların yeterlilik durumu, geliştirilmesine ilişkin planlamalar ve uygulamalar
• Öğrenme kaynaklarına erişilebilirlik kanıtları (Uzaktan eğitim dahil)
• Öğrenme yönetim sistemi uygulamalarına ilişkin örnekler
• Öğrencilere sunulan öğrenme kaynakları ile ilgili öğrenci geri bildirim araçları (Anketler vb.)
• Öğrenme kaynaklarının düzenli iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar
• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</td></tr>
<tr><td>Sorumlu Birim/Birimler</td><td colspan="5">Tüm Bölümler/Programlar</td></tr>
</table>

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri					
	1	2	3	4	5
B.3.2. Akademik destek hizmetleri Öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim üyesi bulunmaktadır. Danışmanlık sistemi öğrenci portfolyosu gibi yöntemlerle takip edilmekte ve iyileştirilmektedir. Öğrencilerin danışmanlarına erişimi kolaydır ve çeşitli erişimi olanakları (yüz yüze, çevrimiçi) bulunmaktadır. Psikolojik danışmanlık ve kariyer merkezi hizmetleri vardır, erişilebilirdir (yüz yüze ve çevrimiçi) ve öğrencilerin bilgisine sunulmuştur. Hizmetlerin yeterliliği takip edilmektedir.	Bölümde/Programda öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri bulunmamaktadır.	Bölümde/Programda öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlaması süreçlerine ilişkin tanımlı ilke ve kurallar bulunmaktadır.	Bölümde/Programda öğrencilerin akademik gelişim ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri tanımlı ilke ve kurallar dahilinde yürütülmektedir.	Bölümde/Programda öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrencilerin katılımıyla iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Öğrenci danışmanlık sisteminde kullanılan tanımlı süreçler* • *Varsa uzaktan eğitimde akademik ve teknik öğrenci danışmanlığı mekanizmaları ve tanımlı süreçler* • *Öğrencilerin danışmanlara erişimine ilişkin mekanizmalar* • *Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetlerine ilişkin planlama ve uygulamalar* • *Kariyer merkezi/birimi uygulamaları* • *Öğrencilerin katılımına ilişkin kanıtlar* • *Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçları (anketler vb.) sonuçları* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*					
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

<table>
<tr><th colspan="6">B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri</th></tr>
<tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>B.3.3. Tesis ve altyapılar</u>

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.</td><td>Bölümde/Programda uygun nitelik ve nicelikte tesisler ve altyapı bulunmamaktadır.</td><td>Bölümde/Programda 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.</td><td>Bölümün/Programın genelinde tesis ve altyapı erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.</td><td>Tesis ve altyapının kullanımı izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Örnek Kanıtlar
• Tesis ve altyapının kullanımına yönelik ilke ve kurallar
• Erişim ve kullanıma ilişkin uygulamalar
• Tesis ve altyapının kurumsal büyüme ile ilişkili olarak gelişim durumu (Örneğin, birim sayısındaki artış ile fiziksel alanlardaki artış arasındaki ilişki gibi)
• Birimde uzaktan eğitim programları ve uygulamaları varsa; bunlara yönelik alt yapı, tesis, donanım ve yazılım durumları
• Tesis ve altyapı hizmetlerinin izlenmesi, çeşitlendirilmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</td></tr>
<tr><td>Sorumlu Birim/Birimler</td><td colspan="5">Tüm Bölümler/Programlar</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="6" align="right">B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM</td></tr>
<tr><td colspan="6">B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri</td></tr>
<tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>B.3.4. Dezavantajlı gruplar</u>

Dezavantajlı, kırılgan ve az temsil edilen grupların (engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.) eğitim olanaklarına erişimi eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık gözetilerek sağlanmaktadır. Uzaktan eğitim alt yapısı bu grupların ihtiyacı dikkate alınarak oluşturulmuştur. Üniversite yerleşkelerinde ihtiyaçlar doğrultusunda engelsiz üniversite uygulamaları bulunmaktadır. Bu grupların eğitim olanaklarına erişimi izlenmekte ve geri bildirimleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.</td><td>Bölümde/Programda dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin planlamalar bulunmamaktadır.</td><td>Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına nitelikli ve adil erişimine ilişkin planlamalar bulunmaktadır.</td><td>Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin uygulamalar yürütülmektedir.</td><td>Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine yönelik uygulamalar izlenmekte ve dezavantajlı grupların görüşleri de alınarak iyileştirilmektedir.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Örnek Kanıtlar
• Dezavantajlı öğrenci gruplarına sunulacak hizmetlerle ilgili planlama ve uygulamalar (Kurullarda temsil, engelsiz üniversite uygulamaları, varsa uzaktan eğitim süreçlerindeki uygulamalar vb.)
• Geri bildirimlerin iyileştirme mekanizmalarında kullanıldığına ilişkin belgeler
• Engelsiz üniversite uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları
• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</td></tr>
<tr><td>Sorumlu Birim/Birimler</td><td colspan="5">Tüm Bölümler/Programlar</td></tr>
</table>

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

	1	2	3	4	5
B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler Öğrenci toplulukları ve bu toplulukların etkinlikleri, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerine yönelik mekân, bütçe ve rehberlik desteği vardır. Ayrıca sosyal, kültürel, sportif faaliyetleri yürüten ve yöneten idari örgütlenme mevcuttur. Gerçekleştirilen faaliyetler izlenmekte, ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.	Bölümde/Programda uygun nitelik ve nicelikte sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanakları bulunmamaktadır.	Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanaklarının yaratılmasına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.	Bölümün/Programın genelinde sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.	Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet mekanizmaları izlenmekte, ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda faaliyetler çeşitlendirilmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin planlanması ve yürütülmesine ilişkin kanıtlar* • *Yıl içerisinde öğrencilere yönelik yıllık sportif, kültürel, sosyal faaliyetlerin listesi (Faaliyet türü, konusu, katılımcı sayısı vb. bilgilerle)* • *Faaliyetlerin erişilebilirliği ve fırsat eşitliğini gözettiğine dair kanıt örnekleri* • *Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin izlenmesine ilişkin araçlar, izleme raporları, iyileştirme ve çeşitlendirme kanıtları* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*					
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

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
B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri Öğretim elemanı (uluslararası öğretim elemanları dahil) atama, yükseltme ve görevlendirme süreç ve kriterleri belirlenmiş ve kamuoyuna açıktır. İlgili süreç ve kriterler akademik liyakati gözetip, fırsat eşitliğini sağlayacak niteliktedir. Uygulamanın kriterlere uygun olduğu kanıtlanmaktadır. Öğretim elemanı ders yükü ve dağılım dengesi şeffaf olarak paylaşılır. Birimin öğretim üyesinden beklentisi bireylerce bilinir. Birim dışından ders vermek üzere görevlendirilenlerin seçiminde liyakate dikkat edilir ve yarıyıl sonunda performanslarının değerlendirilmesi şeffaf ve etkindir. Birimde eğitim-öğretim ilkelerine ve kültürüne uyum gözetilmektedir.	Bölümün/Programın atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri tanımlanmamıştır.	Bölümün/Programın atama, yükseltme ve görevlendirme Kriterleri tanımlanmış; ancak planlamada alana özgü ihtiyaçlar irdelenmemiştir.	Bölümün/Programın 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.	Atama, yükseltme ve görevlendirme uygulamalarının sonuçları izlenmekte ve izlem sonuçları değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri* • *Akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri ders arasında uyumun sağlanmasına yönelik uygulamalar* • *İzleme ve iyileştirme kanıtları* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

B.4. Öğretim Kadrosu					
	1	2	3	4	5
B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi Öğretim yetkinliği geliştirme süreçleri ihtiyaç analizleri temelinde planlanır, yaygın biçimde yürütülür ve etkililiği düzenli olarak izlenir. Tüm öğretim elemanlarının etkileşimli-aktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri ve kullanmaları için sistematik eğiticilerin eğitimi etkinlikleri (kurs, çalıştay, ders, seminer vb.) ve bunu üstlenecek/ gerçekleştirecek öğretme-öğrenme merkezi yapılanması vardır. Öğretim elemanlarının pedagojik ve teknolojik yeterlilikleri artırılmaktadır. Birimin öğretim yetkinliği geliştirme performansı değerlendirilmektedir.	Bölümde/Programda öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere planlamalar bulunmamaktadır.	Bölümün/Programın öğretim elemanlarının; öğrenci merkezli öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme, materyal geliştirme ve kalite güvencesi sistemi gibi alanlardaki yetkinliklerinin geliştirilmesine ilişkin planlar bulunmaktadır.	Bölümün/Programın genelinde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere uygulamalar vardır.	Öğretim yetkinliğini geliştirme uygulamalarından elde edilen bulgular izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elamanları ile birlikte irdelenerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Eğiticilerin eğitimi uygulamalarına (Uzaktan eğitim uygulamaları dahil) ilişkin planlama (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ve uygulamalara ilişkin kanıtlar* • *Öğrenme öğretme merkezi uygulamalarına ilişkin kanıtlar* • *Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını izleme süreçlerini gösteren belgeler ve dokümanlar (Atama-yükseltme kriterleri vb.)* • *Öğretim elemanlarının izleme ve iyileştirme süreçlerine katılımını gösteren kanıtlar* • *Öğretim yetkinliği geliştirme süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

B.4. Öğretim Kadrosu

	1	2	3	4	5
B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme Öğretim elemanları için yaratıcı/yenilikçi eğitimi uygulamalarını ve bu alanda rekabeti arttırmak üzere "iyi eğitim ödülü" gibi teşvik ve ödüllendirme süreçleri vardır. Eğitim ve öğretimi önceliklendirmek üzere atama ve yükseltme kriterlerinde yaratıcı eğitim faaliyetlerine yer verilir.	Öğretim kadrosuna yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmaları bulunmamaktadır.	Teşvik ve ödüllendirme mekanizmalarının; yetkinlik temelli, adil ve şeffaf biçimde oluşturulmasına yönelik planlar bulunmaktadır.	Teşvik ve ödüllendirme uygulamaları birim geneline yayılmıştır.	Teşvik ve ödül uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir-tanıma ve ödüllendirmek üzere yapılan planlama, uygulama ve iyileştirme kanıtları* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

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

	1	2	3	4	5
C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi Araştırma süreçlerin yönetimine ilişkin benimsenen yaklaşımlar, motivasyon ve yönlendirme işlevinin nasıl tasarlandığı, kısa ve uzun vadeli hedeflerin net ve kesin nasıl tanımlandığı, araştırma yönetimi ekibi ve görev tanımları belirlenmiştir; uygulamalar bu kurumsal tercihler yönünde gelişmektedir. Bilimsel araştırma ve sanatsal süreçlerin yönetiminin etkinliği ve başarısı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	Bölümde/Programda araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.	Bölümün/Programın araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin yönlendirme ve motive etme gibi hususları dikkate alan planlamaları bulunmaktadır.	Bölümün/Programın genelinde araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.	Bölümde/Programda araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyon yapısı* • *Araştırma yönetişim modeli ve uygulamaları* • *Araştırma yönetimi ve organizasyonel yapının işlerliğinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

<table>
<tr><td colspan="6" align="right">C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRM</td></tr>
<tr><td colspan="6">C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları</td></tr>
<tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar</u>

Doktora programlarının başvuru süreçleri, kayıtlı öğrencileri ve mezun sayıları ile gelişme eğilimleri izlenmektedir. Birimde doktora sonrası (post-doc) imkanları bulunmaktadır ve birimin kendi mezunlarını işe alma (inbreeding) politikası açıktır.</td><td>Bölümün/Programın doktora programı ve doktora sonrası imkanları bulunmamaktadır.</td><td>Bölümün/Programın araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu doktora programı ve doktora sonrası imkanlarına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.</td><td>Bölümde/Programda araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu ve destekleyen doktora programları ve doktora sonrası imkanlar yürütülmektedir.</td><td>Bölümde/Programda doktora programları ve doktora sonrası imkanlarının çıktıları düzenli olarak izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Örnek Kanıtlar
• Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara ilişkin kanıtlar
• Bu programlar ve imkanlardan yararlanan öğrenci/araştırmacı sayıları ve bunların birimlere göre dağılımı
• Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara yönelik izleme ve iyileştirme kanıtları
• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</td></tr>
<tr><td>Sorumlu Birim/Birimler</td><td colspan="5">Tüm Bölümler/Programlar</td></tr>
</table>

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler
Birim, öğretim elemanları ve araştırmacıların bilimsel araştırma ve sanat yetkinliğini sürdürmek ve iyileştirmek için olanaklar (eğitim, iş birlikleri, destekler vb.) sunmalıdır.

	1	2	3	4	5
C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi Doktora derecesine sahip araştırmacı oranı, doktora derecesinin alındığı kurumların dağılımı; kümelenme/uzmanlık birikimi, araştırma hedefleri ile örtüşme konularının analizi, hedeflerle uyumu irdelenmektedir. Akademik personelin araştırma ve geliştirme yetkinliğini geliştirmek üzere eğitim, çalıştay, proje pazarları vb. gibi sistematik faaliyetler gerçekleştirilmektedir.	Bölümde/Programda, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	Bölümde/Programda, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlar bulunmaktadır.	Bölümün/Programın genelinde öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi ne yönelik uygulamalar yürütülmektedir.	Bölümde/Programda, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlama ve uygulamalar (destekleyici eğitimler, uluslararası fırsatlar, proje iş birliği çalışmaları vb.)* • *Öğretim elemanlarının geri bildirimleri* • *Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				
Örnek	Akademik personelin araştırma alanı/uzmanlık birikimi (tüm öğretim elemanı), Program, bölüm, birim bazında (ör.; Lojistik Programı; Yönetim ve Organizasyon Bölümü; Isparta Meslek Yüksekokulu)				
Örnek	Akademik personelin araştırma yetkinliklerinin geliştirilmesi için birim bazında yapılan eğitim, çalıştay, proje pazarı gerçekleştirme sayısı (her bir eylem ayrı bir şekilde birim bazında hazırlanmalı)				

<table>
<tr><td colspan="6" align="right">C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME</td></tr>
<tr><td colspan="6">C.3. Araştırma Performansı
Birim, araştırma faaliyetlerini verilere dayalı ve periyodik olarak ölçmeli, değerlendirmeli ve sonuçlarını yayımlamalıdır. Elde edilen bulgular, birimin araştırma ve geliştirme performansının periyodik olarak gözden geçirilmesi ve sürekli iyileştirilmesi için kullanılmalıdır.</td></tr>
<tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi</u>

Birim araştırma faaliyetleri yıllık bazda izlenir, değerlendirilir, hedeflerle karşılaştırılır ve sapmaların nedenleri irdelenir. Birimin odak alanlarının üniversite içi bilinirliği, üniversite dışı bilinirliği; uluslararası görünürlük, uzmanlık iddiası konularının analizi, hedeflerle uyumu sistematik olarak analiz edilir. Performans temelinde teşvik ve takdir mekanizmaları kullanılır. Rakiplerle rekabet, seçilmiş kurumlarla kıyaslama (benchmarking) takip edilir. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmaktadır.</td><td>Bölümde/Programda araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.</td><td>Bölümde/Programda araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.</td><td>Bölümün/Programın genelinde araştırma performansını izlenmek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.</td><td>Bölümde/Programda araştırma performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Örnek Kanıtlar
• Araştırma performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler
• Araştırma hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar
• Paydaş geri bildirimleri
• Araştırma performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</td></tr>
<tr><td>Sorumlu Birim/Birimler</td><td colspan="5">Tüm Bölümler/Programlar</td></tr>
<tr><td>Örnek</td><td colspan="5">Araştırma Performansı (%) (Kabul Edilen Başvuru Sayısı/Başvurulan Proje Sayısı)
Tüm Proje Türleri temelinde (başvurulan proje sayısı, süreci devam eden proje sayısı, kabul edilmeyen proje sayısı, kabul edilen proje sayısı)</td></tr>
<tr><td>Sorumlu Birim/Birimler</td><td colspan="5">Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Meslek Yüksekokulları Koordinatörlüğü</td></tr>
<tr><td>Örnek</td><td colspan="5">Paydaş geri bildirimleri (anket)
Bölgenin gereksinimlerine (Isparta ve Uygulamalı Eğitim Temalı) göre başvuru yapılan proje sayısı (… temalı başvuru yapılan proje sayısı/toplam başvuru yapılan proje sayısı)</td></tr>
</table>

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME					
C.3. Araştırma Performansı					
	1	2	3	4	5
C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi Öğretim elemanlarının araştırma performansını paylaşması beklenir; bunu düzenleyen tanımlı süreçler vardır ve bunlar ilgili paydaşlarca bilinir. Araştırma performansı yıl bazında izlenir, değerlendirilir ve kurumsal politikalar doğrultusunda kullanılır. Çıktılar, grubun ortalama değerleri ve saçılım şeffaf olarak paylaşılır. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmıştır.	Bölümde/Programda öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	Bölümde/Programda öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.	Bölümün/Programın genelinde öğretim elemanlarının araştırma geliştirme performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.	Öğretim elemanlarının araştırma geliştirme performansı izlenmekte ve öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Akademik personelin araştırma-geliştirme performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler (Yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, ölçme araçları, rehber, kılavuz, takdir-tanıma sistemi, teşvik mekanizmaları vb.)* • *Öğretim elemanlarının araştırma performansına yönelik analiz raporları* • *Öğretim elemanlarının geri bildirimleri* • *Araştırma geliştirme performansına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları
Birim, toplumsal katkı faaliyetlerini stratejik amaçları ve hedefleri doğrultusunda yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmalı ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.

	1	2	3	4	5
D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi Birimin toplumsal katkı politikası birimin toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısı kurumun toplumsal katkı politikası ile uyumludur, görev tanımları belirlenmiştir. Yapının işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	Bölümde/Programda toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.	Bölümün/Programın toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamaları bulunmaktadır.	Bölümün/Programın genelinde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.	Bölümde/Programda toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısı* • *Toplumsal katkı yönetişim modeli* • *Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten birimler ve uygulama örnekleri* • *Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliğine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*					
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

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

	1	2	3	4	5
D.1.2. Kaynaklar Toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış ve kurumsallaşmış olup, bunlar izlenmekte ve değerlendirilmektedir.	Bölümün/Programın toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.	Bölümün/Programın toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.	Bölümün/Programın toplumsal katkı kaynaklarını toplumsal katkı stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.	Bölümde/Programda toplumsal katkı kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar • *Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten araştırma ve uygulama merkezleri ve diğer birimler* • *Toplumsal katkı çalışmalarına ayrılan bütçe ve yıllar içinde değişimi* • *Toplumsal katkı kaynaklarının toplumsal katkı stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar* • *Toplumsal katkı kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar* • *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

<table>
<tr><td colspan="6" align="right">D. TOPLUMSAL KATKI</td></tr>
<tr><td colspan="6">D.2. Toplumsal Katkı Performansı
Birim, toplumsal katkı stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yürüttüğü faaliyetleri periyodik olarak izlemeli ve sürekli iyileştirmelidir.</td></tr>
<tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>D.2.1.Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi</u>

Birim, Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile uyumlu, dezavantajlı gruplar dahil toplumun ve çevrenin ihtiyaçlarına cevap verebilen ve değer yaratan toplumsal katkı faaliyetlerinde bulunmaktadır. Ulusal ve uluslararası düzeyde kurumsal iş birlikleri, çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarına yapılan görevlendirmeler ile kurumun bünyesinde yer alan birimler aracılığıyla yürütülen eğitim, hizmet, araştırma, danışmanlık vb. toplumsal katkı faaliyetleri izlenmektedir. İzleme mekanizma ve süreçleri yerleşik ve sürdürülebilirdir. İyileştirme adımlarının kanıtları vardır.</td><td>Bölümde/Programda toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.</td><td>Bölümde/Programda toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.</td><td>Bölümün/Programın genelinde toplumsal katkı performansını izlenmek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.</td><td>Bölümde/Programda toplumsal katkı performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</td><td>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Örnek Kanıtlar
• Kurumun hedefleriyle uyumlu toplumsal katkı faaliyetleri
• Toplumsal katkı performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler
• Toplumsal katkı hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar
• Paydaş geri bildirimleri
• Toplumsal katkı performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar
• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</td></tr>
<tr><td>Sorumlu Birim/Birimler</td><td colspan="5">Tüm Bölümler/Programlar</td></tr>
</table>

EKLER

A.1.1.K.5. Bölüm Komisyonları

T.C.
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
ISPARTA MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ BÖLÜMÜ
BÖLÜM BAŞKANLIĞI

KOORDİNATÖRLÜKLER

Program Koordinatörü

Muhasebe ve Vergi Bölümü	**Öğretim Elemanları**
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı	Doç. Dr. Hasan ŞENOL

Uygulamalı Eğitim Koordinatörü

Muhasebe ve Vergi Bölümü	**Öğretim Elemanları**
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı	Öğr. Gör. Dr. İbrahim KAYA

Bölüm AKTS Koordinatörü

Muhasebe ve Vergi Bölümü	**Öğretim Elemanları**
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı	Öğr.Gör. Yalçın YALÇINKAYAYA

Komisyonlar

Uygulamalı Eğitimler Komisyonu

Muhasebe ve Vergi Bölümü	**Komisyon Başkanı**	**Komisyon Üyesi**	**Komisyon Üyesi**	**Yedek Komisyon Üyesi**
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı	Doç. Dr. Hasan ŞENOL	Öğr. Gör. Dr. İbrahim KAYA	Öğr.Gör. Yalçın YALÇINKAYAYA	Öğr. Gör. Serdar AYDOĞAN

İntibak Komisyonu

Muhasebe ve Vergi Bölümü	**Komisyon Başkanı**	**Komisyon Üyesi**	**Komisyon Üyesi**	**Yedek Komisyon Üyesi**
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı	Doç. Dr. Hasan ŞENOL	Öğr.Gör. Yalçın YALÇINKAYAYA	Öğr. Gör. Serdar AYDOĞAN	Öğr. Gör. Dr. İbrahim KAYA

Mezuniyet Komisyonu

Muhasebe ve Vergi Bölümü	**Komisyon Başkanı**	**Komisyon Üyesi**	**Komisyon Üyesi**	**Yedek Komisyon Üyesi**
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı	Doç. Dr. Hasan ŞENOL	Öğr. Gör. Dr. İbrahim KAYA	Öğr. Gör. Serdar AYDOĞAN	Öğr.Gör. Yalçın YALÇINKAYAYA

%10'a Giren Öğrenci Komisyonu

Muhasebe ve Vergi Bölümü	**Komisyon Başkanı**	**Komisyon Üyesi**	**Komisyon Üyesi**	**Yedek Komisyon Üyesi**
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı	Doç. Dr. Hasan ŞENOL	Öğr.Gör. Yalçın YALÇINKAYAYA	Öğr. Gör. Serdar AYDOĞAN	Öğr. Gör. Dr. İbrahim KAYA

Yatay Geçiş Komisyonu

Muhasebe ve Vergi Bölümü	**Komisyon Başkanı**	**Komisyon Üyesi**	**Komisyon Üyesi**	**Yedek Komisyon Üyesi**
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı	Doç. Dr. Hasan ŞENOL	Öğr. Gör. Dr. İbrahim KAYA	Öğr.Gör. Yalçın YALÇINKAYAYA	Öğr. Gör. Serdar AYDOĞAN

Staj Komisyonu

Muhasebe ve Vergi Bölümü	**Komisyon Başkanı**	**Komisyon Üyesi**	**Komisyon Üyesi**	**Yedek Komisyon Üyesi**
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı	Doç. Dr. Hasan ŞENOL	Öğr. Gör. Dr. İbrahim KAYA	Öğr. Gör. Serdar AYDOĞAN	Öğr.Gör. Yalçın YALÇINKAYAYA

Değerlendirme ve Akreditasyon Komisyonu

Muhasebe ve Vergi Bölümü	**Komisyon Başkanı**	**Komisyon Üyesi**	**Komisyon Üyesi**	**Yedek Komisyon Üyesi**
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı	Doç. Dr. Hasan ŞENOL	Öğr. Gör. Dr. İbrahim KAYA	Öğr. Gör. Serdar AYDOĞAN	Öğr.Gör. Yalçın YALÇINKAYAYA

T.C.
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
ISPARTA MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ BÖLÜMÜ
BÖLÜM BAŞKANLIĞI

Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu

Muhasebe ve Vergi Bölümü	Komisyon Başkanı	Komisyon Üyesi	Komisyon Üyesi
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı	Doç. Dr. Hasan ŞENOL	Öğr. Gör. Dr. İbrahim KAYA	Öğr.Gör. Yalçın YALÇINKAYAYA

Sürekli İyileştirme Komisyonu

Muhasebe ve Vergi Bölümü	Komisyon Başkanı	Komisyon Üyesi	Komisyon Üyesi
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı	Doç. Dr. Hasan ŞENOL	Öğr. Gör. Dr. İbrahim KAYA	Öğr. Gör. Serdar AYDOĞAN

Kariyer Planlama Komisyonu

Muhasebe ve Vergi Bölümü	Komisyon Başkanı	Komisyon Üyesi	Komisyon Üyesi
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı	Doç. Dr. Hasan ŞENOL	Öğr. Gör. Dr. İbrahim KAYA	Öğr. Gör. Serdar AYDOĞAN

Mezun Danışma Kurulu

Muhasebe ve Vergi Bölümü	Kurul Üyesi	Kurul Üyesi	Kurul Üyesi	Kurul Üyesi	Kurul Üyesi
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı	Adnan VAROL	Ecem Sude AKSAKAL	Nazar KARACA	Kerim Mehmet ULUSOY	Fatmanur TOPRAKÇI

A.1.2.K.2. Bölüm Kurul Toplantıları Örnekleri (Ekler)

T.C.
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Isparta Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Muhasebe ve Vergi Bölüm Başkanlığı

Sayı : E-12911502-302.15 -220916 24.09.2025
Konu : 11 Nolu Mezuniyet Komisyon Kararı

ISPARTA MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE

İlgi :23.09.2025 tarihli ve E-12911502-302.15-220306 sayılı yazımız.

İlgide kayıtlı yazı 24.09.2025 tarihli Mezuniyet Komisyonu toplantısında görüşülmüş olup, konu ile ilgili alınan 11 Nolu Mezuniyet Komisyon Kararı ve öğrencilerin transkriptleri ekte sunulmuştur.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Doç. Dr. Hasan ŞENOL
Bölüm Başkanı

Ek
1 - 11 Nolu Mezuniyet komisyon toplantı tutanağı muh (1Sayfa)
2 - Transkript ve Ekleri (26 Sayfa)

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Doğrulama Kodu: EC941485 Belge Takip Adresi: https://ebys.isparta.edu.tr/EvrakDogrula.html
ISUBU ISPARTA MYO MUHASEBE VE VERGİ BÖLÜMÜ DOĞU KAMPUSU-ISPARTA
Tel No:(246) 214-6675 Faks No:(246) 237-0611
E-Posta:hasansenol@isparta.edu.tr İnternet Adresi:ispartamyo@isparta.edu.tr
Kep Adresi: isubu@hs01.kep.tr
Bilgi İçin:Mehmet MERT
Muhasebeci
Tel No:2462146711

	ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ ISPARTA MESLEK YÜKSEKOKULU MUHASEBE VE VERGİ BÖLÜMÜ MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI MEZUNİYET KOMİSYONU TOPLANTI TUTANAĞI	Doküman No	ÖİDB-FRM-0076
		Yürürlük Tarihi	31.12.2021
		Toplantı Tarihi	24.09.2025
		Toplantı Sayısı	11
		Sayfa No	1 / 1

Aşağıda adı soyadı ve numarası belirtilen öğrencilerin mezuniyet durumu komisyonumuzca incelenmiş olup, Yüksekokulumuz eğitim-öğretim planında yer alan bütün dersleri aldıkları ve başarılı oldukları görülmüştür. Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programından ***mezun*** olmalarına engel bir durum bulunmamaktadır.

24/09/2025

Öğr. Gör.Dr. İbrahim KAYA
Mezuniyet Komisyon Üyesi

Öğr. Gör. Serdar AYDOĞAN
Mezuniyet Komisyon Üyesi

Doç. Dr. Hasan ŞENOL
Mezuniyet Komisyon Başkanı

Mezun Olan Öğrenciler:

Sıra No.	Öğrenci No.	Adı Soyadı	AKTS	Genel Akademik Not Ortalaması
1	[redacted]	[redacted]	122	3,14
2	[redacted]	[redacted]	122	2,86
3	[redacted]	[redacted]	122	2,51
4	[redacted]	[redacted]	122	2,59
5	[redacted]	[redacted]	125	2,24
6	[redacted]	[redacted]	122	2,51

A.1.3.K.3. Erasmus Personel Hareketliliği Görevlendirme Yazısı ve YKK Örnekleri (Ekler)

T.C.
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Isparta Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Personel İşleri Birimi

Sayı : E-95063033-903.07[01262]-197301 02.07.2025
Konu : Görevlendirme

DAĞITIM YERLERİNE

İlgi : Yüksekokulumuz Muhasebe ve Vergi Bölüm Başkanlığının 18.06.2025 tarihli ve E-12911502-903.07-194060 sayılı yazısı

Aşağıdaki tabloda adı geçen öğretim elemanın tarih, süre, yer ve belirtilen konu için 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 39'uncu maddesi gereğince görevlendirilmesi uygun görülmüştür.
Bilgilerini ve gereğini arz ve rica ederim.

Adı Soyadı	Konusu	Tarih, Süre ve Yer		Ücret Bilgisi
01262 Doç. Dr. Hasan ŞENOL	Niş Üniversitesi Ekonomi Fakültesi Muhasebe ve Vergi Bölümüne Erasmus+KA130/KA131 personel hareketliliği kapsamında ders vermek üzere, yolluk ve 5 (beş) günlük yevmiye gideri Erasmus bütçesinden karşılanarak görevlendirilmiştir **Bütçe:Erasmus Bütçesi**	7.07.2025 11.07.2025 tarihlerinde 5 Gün	Surbistan/Nish	Yolluklu Yevmiyeli

Öğr.Gör. Faik AY
Yüksekokul Müdürü

Prof. Dr. Yılmaz ÇATAL
Rektör

Ek
1 - Yönetim Kurulu Kararı (1 Sayfa)

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Doğrulama Kodu: ebys.isparta.edu.tr/EvrakDogrula.html?ABCED38C Belge Takip Adresi: https://ebys.isparta.edu.tr/EvrakDogrula.html
ISUBÜ DOĞU YERLEŞKESİ
Tel No:(246) 211-3024 Faks No:(246) 237-0611
E-Posta:ispartamyo@isparta.edu.tr İnternet Adresi:www.isparta.edu.tr
Kep Adresi: isubu@hs01.kep.tr
Bilgi İçin:Aslı ERYİĞİT
Şef
Tel No:

	ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ ISPARTA MESLEK YÜKSEKOKULU YÖNETİM KURULU KARARI	Toplantı Tarihi	26.06.2025
		Toplantı Sayısı	470
		Karar Sayısı	03
		Sayfa No	1 / 1

03-Ek Gündem Doç.Dr. Hasan ŞENOL'un Erasmus Projesi kapsamında görevlendirilmesinin görüşülmesi

Yüksekokulumuz Muhasebe ve Vergi Bölüm Başkanlığının 18.06.2025 tarihli ve E. 194060 sayılı yazısı ve ekleri görüşüldü.

Görüşme neticesinde, Muhasebe ve Vergi Bölümü Muhasebe ve Vergi Uygulamaları programı öğretim elemanı Doç. Dr. Hasan ŞENOL Niş Üniversitesi Ekonomi Fakültesi Muhasebe ve Vergi Bölümüne Erasmus+ KA130/KA131 personel hareketliliği kapsamında ders vermek üzere, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 39'uncu maddesine göre yolluk ve 5 (beş) günlük yevmiye gideri Erasmus Ofis Koordinatörlüğü tarafından karşılanarak 07-11 Temmuz 2025 tarihleri arasında 5 (Beş) gün süre ile Sırbistan/Nish'e görevlendirilmesinin uygunluğuna ve konunun Rektörlük Makamına arzına oy birliği ile karar verildi.

(İMZA) Öğr.Gör.Faik AY Müdür	(İMZA) Dr. Öğr. Üyesi Zeynep İLHAN Müdür Yardımcısı	(İMZA) Öğr. Gör. Dr. Esra ÇETİNCELİ Müdür Yardımcısı
İZİNLİ (İMZA) Doç. Dr. Abdilcelil KOÇ Üye	(İMZA) Doç. Dr. Hasan ŞENOL Üye	(İMZA) Dr. Öğr. Üyesi Ercan KÜÇÜKEŞMEN Üye
		Ramazan YILDIZ Yüksekokul Sekreteri (Raportör)

ASLI GİBİDİR
Ramazan YILDIZ
Yüksekokul Sekreteri
İmza
26/06/2025

A.2.1.K.3. Yüksekokul Kurul Kararları

	ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ ISPARTA MESLEK YÜKSEKOKULU YÖNETİM KURULU KARARI	Toplantı Tarihi	26.06.2025
		Toplantı Sayısı	470
		Karar Sayısı	03
		Sayfa No	1 / 1

03-Ek Gündem Doç.Dr. Hasan ŞENOL'un Erasmus Projesi kapsamında görevlendirilmesinin görüşülmesi

Yüksekokulumuz Muhasebe ve Vergi Bölüm Başkanlığının 18.06.2025 tarihli ve E. 194060 sayılı yazısı ve ekleri görüşüldü.

Görüşme neticesinde, Muhasebe ve Vergi Bölümü Muhasebe ve Vergi Uygulamaları programı öğretim elemanı Doç. Dr. Hasan ŞENOL Niş Üniversitesi Ekonomi Fakültesi Muhasebe ve Vergi Bölümüne Erasmus+ KA130/KA131 personel hareketliliği kapsamında ders vermek üzere, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 39'uncu maddesine göre yolluk ve 5 (beş) günlük yevmiye gideri Erasmus Ofis Koordinatörlüğü tarafından karşılanarak 07-11 Temmuz 2025 tarihleri arasında 5 (Beş) gün süre ile Sırbistan/Nish'e görevlendirilmesinin uygunluğuna ve konunun Rektörlük Makamına arzına oy birliği ile karar verildi.

(İMZA) Öğr.Gör.Faik AY Müdür	(İMZA) Dr. Öğr. Üyesi Zeynep İLHAN Müdür Yardımcısı	(İMZA) Öğr. Gör. Dr. Esra ÇETİNCELİ Müdür Yardımcısı
İZİNLİ (İMZA) Doç. Dr. Abdilcelil KOÇ Üye	(İMZA) Doç. Dr. Hasan ŞENOL Üye	(İMZA) Dr. Öğr. Üyesi Ercan KÜÇÜKEŞMEN Üye
		Ramazan YILDIZ Yüksekokul Sekreteri (Raportör)

ASLI GİBİDİR
Ramazan YILDIZ
Yüksekokul Sekreteri
İmza
26/06/2025

A.5.3.K.4. Doç. Dr. Hasan ŞENOL'un Erasmus Görevlendirme Yazısı

T.C.
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Isparta Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Personel İşleri Birimi

Sayı : E-95063033-903.07[01262]-197301 02.07.2025
Konu : Görevlendirme

DAĞITIM YERLERİNE

İlgi : Yüksekokulumuz Muhasebe ve Vergi Bölüm Başkanlığının 18.06.2025 tarihli ve E-12911502-903.07-194060 sayılı yazısı

Aşağıdaki tabloda adı geçen öğretim elemanın tarih, süre, yer ve belirtilen konu için 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 39'uncu maddesi gereğince görevlendirilmesi uygun görülmüştür.
Bilgilerini ve gereğini arz ve rica ederim.

Adı Soyadı	Konusu	Tarih, Süre ve Yer		Ücret Bilgisi
01262 Doç. Dr. Hasan ŞENOL	Niş Üniversitesi Ekonomi Fakültesi Muhasebe ve Vergi Bölümüne Erasmus+KA130/KA131 personel hareketliliği kapsamında ders vermek üzere, yolluk ve 5 (beş) günlük yevmiye gideri Erasmus bütçesinden karşılanarak görevlendirilmiştir **Bütçe:Erasmus Bütçesi**	7.07.2025 11.07.2025 tarihlerinde 5 Gün	Sırbistan/Nish	Yolluklu Yevmiyeli

Öğr.Gör. Faik AY
Yüksekokul Müdürü

Prof. Dr. Yılmaz ÇATAL
Rektör

Ek
1 - Yönetim Kurulu Kararı (1 Sayfa)

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Doğrulama Kodu: ebys.isparta.edu.tr/EvrakDogrula.html?ABCED38C Belge Takip Adresi: https://ebys.isparta.edu.tr/EvrakDogrula.html
ISUBU DOĞU YERLEŞKESİ
Tel No:(246) 211-3024 Faks No:(246) 237-0611
E-Posta:ispartamyo@isparta.edu.tr İnternet Adresi:www.isparta.edu.tr
Kep Adresi: isubu@hs01.kep.tr
Bilgi İçin:Aslı ERYİĞİT
Şef
Tel No:

B.1.4.K.2. Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı Staj ve İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu

T.C.
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
ISPARTA MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ BÖLÜMÜ
BÖLÜM BAŞKANLIĞI

KOORDİNATÖRLÜKLER

Program Koordinatörü

Muhasebe ve Vergi Bölümü	Öğretim Elemanları
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı	Doç. Dr. Hasan ŞENOL

Uygulamalı Eğitim Koordinatörü

Muhasebe ve Vergi Bölümü	Öğretim Elemanları
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı	Öğr. Gör. Dr. İbrahim KAYA

Bölüm AKTS Koordinatörü

Muhasebe ve Vergi Bölümü	Öğretim Elemanları
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı	Öğr.Gör. Yalçın YALÇINKAYAYA

Komisyonlar

Uygulamalı Eğitimler Komisyonu

Muhasebe ve Vergi Bölümü	Komisyon Başkanı	Komisyon Üyesi	Komisyon Üyesi	Yedek Komisyon Üyesi
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı	Doç. Dr. Hasan ŞENOL	Öğr. Gör. Dr. İbrahim KAYA	Öğr.Gör. Yalçın YALÇINKAYAYA	Öğr. Gör. Serdar AYDOĞAN

İntibak Komisyonu

Muhasebe ve Vergi Bölümü	Komisyon Başkanı	Komisyon Üyesi	Komisyon Üyesi	Yedek Komisyon Üyesi
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı	Doç. Dr. Hasan ŞENOL	Öğr.Gör. Yalçın YALÇINKAYAYA	Öğr. Gör. Serdar AYDOĞAN	Öğr. Gör. Dr. İbrahim KAYA

Mezuniyet Komisyonu

Muhasebe ve Vergi Bölümü	Komisyon Başkanı	Komisyon Üyesi	Komisyon Üyesi	Yedek Komisyon Üyesi
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı	Doç. Dr. Hasan ŞENOL	Öğr. Gör. Dr. İbrahim KAYA	Öğr. Gör. Serdar AYDOĞAN	Öğr.Gör. Yalçın YALÇINKAYAYA

%10-a Giren Öğrenci Komisyonu

Muhasebe ve Vergi Bölümü	Komisyon Başkanı	Komisyon Üyesi	Komisyon Üyesi	Yedek Komisyon Üyesi
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı	Doç. Dr. Hasan ŞENOL	Öğr.Gör. Yalçın YALÇINKAYAYA	Öğr. Gör. Serdar AYDOĞAN	Öğr. Gör. Dr. İbrahim KAYA

Yatay Geçiş Komisyonu

Muhasebe ve Vergi Bölümü	Komisyon Başkanı	Komisyon Üyesi	Komisyon Üyesi	Yedek Komisyon Üyesi
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı	Doç. Dr. Hasan ŞENOL	Öğr. Gör. Dr. İbrahim KAYA	Öğr.Gör. Yalçın YALÇINKAYAYA	Öğr. Gör. Serdar AYDOĞAN

Staj Komisyonu

Muhasebe ve Vergi Bölümü	Komisyon Başkanı	Komisyon Üyesi	Komisyon Üyesi	Yedek Komisyon Üyesi
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı	Doç. Dr. Hasan ŞENOL	Öğr. Gör. Dr. İbrahim KAYA	Öğr. Gör. Serdar AYDOĞAN	Öğr.Gör. Yalçın YALÇINKAYAYA

Değerlendirme ve Akreditasyon Komisyonu

Muhasebe ve Vergi Bölümü	Komisyon Başkanı	Komisyon Üyesi	Komisyon Üyesi	Yedek Komisyon Üyesi
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı	Doç. Dr. Hasan ŞENOL	Öğr. Gör. Dr. İbrahim KAYA	Öğr. Gör. Serdar AYDOĞAN	Öğr.Gör. Yalçın YALÇINKAYAYA

B.1.4.K.3. Denetim Raporu

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ	ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM DENETİM FORMU	Doküman No	ÖİDB-FRM-0078
		Yürürlük Tarihi	31.12.2021
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Sayfa No	1 / 1

İŞLETME BİLGİLERİ

İME Yaptığı İşletme	Emm Sultan Reyhan Tortop
İşletmede Çalıştığı Bölümler	Muhasebe Birimi
İME Başlama Tarihi	15.09.2025

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

Adı Soyadı	Gülem BADAK
Numarası/Programı	241302067
Öğrencinin İmzası	

İŞLETME YETKİLİSİ/GÖREVLİSİNİN ÖĞRENCİ HAKKINDAKİ İZLENİMLERİ

Denetleme tarihine kadar	Evet	Hayır	Kararsızım
Öğrenciden genel olarak memnunuz.	☐	☐	☐
Gelecek dönemlerde İşletmede Mesleki Eğitim için tekrar öğrenci alınabilir.	☐	☐	☐
Mezuniyet sonrası öğrenci istihdam edilebilir.	☐	☐	☐
İşletmede Mesleki Eğitim Uygulamasının genel olarak verimlilik düzeyi	☐	☐	☐
Diğer görüşler (Öğrenci, Ders, Müfredat ve İME ile ilgili öneriler):			

Eğitici Personel : .....
Tarih/İmza/Kaşe : 15.09.2025

SULTAN REYHAN TORTOP
SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİR
Oda No: 254 Sicil No: 33264507
Perinlehmet Mah.1767 Sk.No:12/1
Gsm: 0532 620 08 65 - ISPARTA
Kaymakkapı V.D. T.C.: 384 276 28 362

DENETÇİ ÖĞRETİM ELEMANININ ÖĞRENCİ HAKKINDAKİ İZLENİMLERİ

Denetleme tarihine kadar	Evet	Hayır	Kararsızım
Öğrenci ***Haftalık Raporlarını*** eksiksiz olarak doldurdu.	☑	☐	☐
Öğrenci ***Haftalık Raporlarını*** düzenli olarak sisteme yükledi.	☑	☐	☐
Öğrenci izin kullandığı zaman ***İzin Belgesini*** düzenledi ve imzalattı.	☑	☐	☐
Öğrenci ***Haftalık Raporlarını, Devam Çizelgesini*** ve ***İzin Belgelerini*** (varsa) düzenli olarak dosyalamış ve saklamaktadır.	☑	☐	☐
Öğrencinin günlük olarak imza attığı bir ***Devam Çizelgesi*** var.	☑	☐	☐
Sorumlu Öğretim Elemanı öğrenci ile ***iletişim*** halinde, ***Haftalık Raporlarını*** kontrol etmekte ve eksiklerini söylemektedir.	☑	☐	☐
İşyeri/Kurum işletmede mesleki eğitim yapmak için ***uygundur***.	☑	☐	☐
Öğrenci raporları ile işletmede yapılan işler ***uyumludur***.	☑	☐	☐
Diğer görüşler; 1) Öğrenci ile ilgili 2) İşyeri/Kurum ile ilgili; 3) İşletmede mesleki eğitim ile ilgili;			

Yukarıda bilgileri verilen öğrencinin İşletmede Mesleki Eğitimi için Isparta-Merkez'deki işyeri adresindeki işyerine 25/12/2025 tarihinde izleme ziyaretinde bulundum.

İbrahim KAYA
Öğr.Gör.

Sorumlu Öğretim Elemanı: .....
Tarih/İmza/Kaşe : 25/12/2025

KK-FRM-0001/-

Not: Bu form Bölüm Başkanlığına, ziyaretin gerçekleştiği haftası içinde denetleyici Öğretim Elemanı tarafından teslim edilmelidir. Tüm formlar toplandıktan sonra Bölüm Başkanlığı tarafından ilgili Müdür Yardımcısına teslim edilir.

B.4.1.K.3. Ders Görevlendirmeleri Örnek Yazısı

T.C.
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Isparta Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Muhasebe ve Vergi Bölüm Başkanlığı

Sayı : E-12911502-051 -243992 31.12.2025
Konu : 18 Nolu Bölüm Kurul Kararı (Ders Görevlendirme Formu)

ISPARTA MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE

İlgi :26.12.2025 tarihli ve E-12911502-051-243364 sayılı yazımız.

İlgide kayıtlı yazı 29.12.2025 tarihli Bölüm Kurulu toplantısında görüşülmüş olup, konu ile ilgili alınan 18 nolu Bölüm Kurulu Kararı ve Ders Görevlendirme Formu ekte sunulmuştur.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Doç. Dr. Hasan ŞENOL
Bölüm Başkanı

Ek
1 - 18 Nolu Bölüm Kurul Kararı (1 Sayfa)
2 - Ders Görevlendirme Formu (1 Sayfa)

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Doğrulama Kodu: A1E605E7 Belge Takip Adresi: https://ebys.isparta.edu.tr/EvrakDogrula.html
ISUBU ISPARTA MYO MUHASEBE VE VERGİ BÖLÜMÜ DOĞU KAMPÜSÜ-ISPARTA
Tel No:(246) 214-6675 Faks No:(246) 237-0611
E-Posta:hasansenol@isparta.edu.tr İnternet Adresi:ispartamyo@isparta.edu.tr
Kep Adresi: isubu@hs01.kep.tr
Bilgi İçin:Mehmet MERT
Muhasebeci
Tel No:2462146711

	ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ ISPARTA MESLEK YÜKSEKOKULU MUHASEBE VE VERGİ BÖLÜMÜ BÖLÜM KURUL KARARI	Toplantı Tarihi	29/12/2025
		Toplantı Sayısı	18
		Sayfa No	1 / 1

Bölüm kurulu bölüm başkanı Doç. Dr. Hasan ŞENOL' un başkanlığında toplanarak oturum açıldı ve gündem maddesinin görüşülmesine geçildi.

01: Bölümümüz programlarının 2025-2026 Eğitim-Öğretim yılı Bahar dönemi ders görevlendirme taleplerinin görüşülmesi

Görüşme neticesinde; 2025-2026 Eğitim-Öğretim yılı Bahar yarıyılında bölümümüz Muhasebe ve Vergi Uygulamaları programında okutulacak derslere ait ders görevlendirmelerinin ekteki şekli ile uygunluğuna ve Yüksekokul Müdürlüğüne arzına oy birliği ile karar verildi.

Doç. Dr. Hasan ŞENOL Bölüm Başkanı	Öğr. Gör. Yalçın YALÇINKAYA Bölüm Başkan Yardımcısı
Öğr. Gör. Dr. İbrahim KAYA Üye	Öğr. Gör. Serdar AYDOĞAN Üye

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ ISPARTA MESLEK YÜKSEKOKULU DERS GÖREVLENDİRME FORMU		Doküman No: ÖİDB-FRM-0069 Yürürlük Tarihi: 31.12.2021 Revizyon Tarihi:- Revizyon No:-

ISPARTA	MESLEK YÜKSEKOKULU	MUHASEBE ve VERGİ BÖLÜMÜ	
2025/2026	EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILI	MUHASEBE ve VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI	Önlisans Programı

DERS DÖNEMİ

II. YARIYIL / BAHAR

Kodu	Dersin Adı	Türü	Teorik	Pratik	Lab/Uyg	Akts	T.Kredi	Dersi Verecek Öğretim Elemanı
MVU-3104	Bilgisayarlı Muhasebe I	Zorunlu	3,0	0,0	1,0	4,0	3,5	Ögr. Gör.Dr. İbrahim KAYA
MVU-3122	Genel Muhasebe II	Zorunlu	4,0	0,0	0,0	5,0	4,0	Doç.Dr. Hasan ŞENOL
MVU-3126	Türk Vergi Sistemi	Zorunlu	3,0	0,0	0,0	3,0	3,0	Ögr. Gör. Serdar AYDOĞAN
MVU-3128	Maliyet Muhasebesi	Zorunlu	4,0	0,0	0,0	4,0	4,0	Doç.Dr. Hasan ŞENOL
ING-101	İngilizce-II	Zorunlu	2,0	0,0	0,0	2,0	2,0	
MVU-3130	Muhasebe Uygulamaları	Seçmeli	3,0	0,0	0,0	3,0	3,0	Öğr. Gör. Mustafa ŞİRİKÇİ
MVU-3132	Finansal Yönetim	Seçmeli	3,0	0,0	0,0	3,0	3,0	Öğr. Gör.Dr.Mehmet DUMLUPINAR
MVU-3134	Ticaret Hukuku	Seçmeli	3,0	0,0	0,0	3,0	3,0	Dr. Öğr. Üyesi Tarık SÖYLEMİŞ
MVU-3150	İnşaat Muhasebesi	Seçmeli	3,0	0,0	0,0	3,0	3,0	Ögr. Gör.Dr. İbrahim KAYA
MVU-3152	Muhasebe Denetimi	Seçmeli	3,0	0,0	0,0	3,0	3,0	Öğr. Gör.Mustafa GÖK
					Toplam	33	31,5	

DERS DÖNEMİ

III. YARIYIL / BAHAR

Kodu	Dersin Adı	Türü	Teorik	Pratik	Lab/Uyg	Akts	T.Kredi	Dersi Verecek Öğretim Elemanı
MVU-3223	Mali Tablolar Analizi	Zorunlu	3,0	0,0	0,0	3,0	3,0	Ögr. Gör.Dr. İbrahim KAYA
MVU-3209	Yönetim Muhasebesi	Zorunlu	3,0	0,0	0,0	3,0	3,0	Öğr. Gör. Mustafa ŞİRİKÇİ
MVU-3235	Şirketler Muhasebesi	Zorunlu	30,0	0,0	0,0	3,0	3,0	Doç.Dr. Hasan ŞENOL
UOS-3000	Üniversite Ortak Seçmeli I	Zorunlu	2,0	0,0	0,0	3,0	2,0	
MVU-3221	Finansal Okuryazarlık	Seçmeli	3,0	0,0	0,0	3,0	3,0	Ögr. Gör. Yalçın YALÇINKAYA
MVU-3225	Dış Ticaret İşlemleri ve Muhasebesi	Seçmeli	3,0	0,0	0,0	3,0	3,0	Öğr. Gör.Mustafa GÖK
MVU-3227	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	Seçmeli	3,0	0,0	0,0	3,0	3,0	Dr. Öğr. Üyesi Tarık SÖYLEMİŞ
MVU-3231	Güncel Ekonomik Sorunlar	Seçmeli	3,0	0,0	0,0	3,0	3,0	Ögr. Gör. Yalçın YALÇINKAYA
MVU-3251	Konaklama Muhasebesi	Seçmeli	3,0	0,0	0,0	3,0	3,0	Ögr. Gör. Serdar AYDOĞAN
MVU-3253	Bilgisayarlı Muhasebe II	Seçmeli	3,0	0,0	0,0	3,0	3,0	Ögr. Gör.Dr. İbrahim KAYA
					Toplam	30,0	29,0	

DERS DÖNEMİ

IV. YARIYIL / BAHAR

Kodu	Dersin Adı	Türü	Teorik	Pratik	Lab/Uyg	Akts	T.Kredi	Dersi Verecek Öğretim Elemanı
MYO-3011	Kurum Stajı	Zorunlu	0,0	2,0	0,0	5,0	0,0	
MYO-3020	İşletmede Mesleki Eğitim	Zorunlu	5,0	0,0	0,0	20,0	20,0	
ATA-3000	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	YÖK	4,0	0,0	0,0	4,0	4,0	
TUR-3000	Türk Dili	YÖK	4,0	0,0	0,0	4,0	4,0	
					Toplam	33	28	

Doç. Dr. Hasan ŞENOL
Muhasebe ve Vergi Bölüm Bşk.
Bölüm Başkanı
(Unvan, Ad Soyad, Tarih İmza)

Öğr.Gör. Faik AY
Meslek Yüksekokulu Müdürü
Yüksekokul Müdürü
(Unvan, Ad Soyad, Tarih İmza)

C.1.1.K.1. Bölüme Ait Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu

T.C.
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
Isparta Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Muhasebe ve Vergi Bölüm Başkanlığı

Sayı : E-12911502-051-160641 13.01.2025
Konu : 1 Nolu Bölüm Kurulu Toplantısı

DAĞITIM YERLERİNE

Bölümümüz Bölüm Kurulu Yüksekokulumuz Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölüm başkanlığı toplantı salonunda 14.01.2024 Salı günü saat 10.30'da aşağıdaki gündem maddelerini görüşmek üzere toplanacaktır.

Gereğini rica ederim.

Bölüm Kurulu Gündemi

1	2024-2025 Eğitim-Öğretim yılı bahar yarıyılı bölümümüz programında ders görevlendirme taleplerinin görüşülmesi
2	2024-2025 Eğitim-Öğretim yılı bahar yarıyılı bölümümüz Muhasebe ve Vergi Uygulamaları programında iki şubeye ayrılacak derslerin görüşülmesi
3	Bölümümüz Degerlendirme ve Akreditasyon Komisyonunun kurulmasının görüşülmesi
4	Bölümümüz Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonunun güncellenmesinin görüşülmesi
5	Ek Gündem

Doç. Dr. Hasan ŞENOL
Bölüm Başkanı

DAĞITIM:
Gereği
Doç. Dr. Hasan ŞENOL
Öğr. Gör. Dr. İbrahim KAYA
Öğr.Gör. Ali İhsan DİKİCİ
Öğr.Gör. Serdar AYDOĞAN
Öğr.Gör. Yalçın YALÇINKAYA

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Doğrulama Kodu: 10A884F9 Belge Takip Adresi: https://ebys.isparta.edu.tr/EvrakDogrula.htm
ISUBÜ ISPARTA MYO MUHASEBE VE VERGİ BÖLÜMÜ DOĞU KAMPÜSÜ-ISPARTA
Tel No:(246) 214-6675 Faks No:(246) 237-0611
E-Posta:hasansenol@isparta.edu.tr İnternet Adresi:ispartamyo@isparta.edu.tr
Kep Adresi: isubu@hs01.kep.tr
Bilgi İçin:Mehmet MERT
Muhasebeci
Tel No:2462146711

	ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ ISPARTA MESLEK YÜKSEKOKULU MUHASEBE VE VERGİ BÖLÜMÜ KURUL KARARI	Toplantı Tarihi	14.01.2025
		Toplantı Sayısı	1
		Sayfa No	1 / 1

Bölüm Kurulu Bölüm Başkanı Doç. Dr. Hasan ŞENOL'un başkanlığında toplandı. Üyelerin çoğunluğunun hazır olduğu görülerek oturum açıldı ve gündem maddesinin görüşülmesine geçildi.

01: Bölümümüz programlarının 2024-2025 Eğitim-Öğretim yılı bahar dönemi ders görevlendirme taleplerinin görüşülmesi

Görüşme neticesinde; 2024-2025 Eğitim-Öğretim yılı bahar yarıyılında bölümümüz Muhasebe ve Vergi Uygulamaları programında okutulacak derslere ait ders görevlendirmelerinin ekteki şekli ile uygunluğuna ve Yüksekokul Müdürlüğüne arzına;

02: 2024-2025 Eğitim-Öğretim yılı bahar yarıyılında bölümümüz Muhasebe ve Vergi Uygulamaları programının şubelere ayrılmasının görüşülmesi

Görüşme neticesinde; 2024-2025 Eğitim-Öğretim yılı bahar yarıyılında bölümümüz Muhasebe ve Vergi Uygulamaları programında öğrenci sayısının fazlalığı ve sınıf kapasitelerinin kısıtlı olması nedeniyle 1. Sınıf örgün öğretimlerinin A ve B olmak üzere iki şubeye ayrılmasının uygunluğuna ve Yüksekokul Müdürlüğüne arzına;

03: Bölümümüz Değerlendirme ve Akreditasyon Komisyonunun kurulmasının görüşülmesi

Bölümümüz Değerlendirme ve Akreditasyon Komisyonu'nun aşağıda belirtilen şekli ile kurulmasının uygunluğuna ve Yüksekokul Müdürlüğüne arzına;

Değerlendirme ve Akreditasyon Komisyonu		
Program	**Unvan, Adı ve Soyadı**	**Komisyon**
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	Doç. Dr. Hasan ŞENOL	Komisyon Başkanı
	Öğr. Gör. Dr. İbrahim KAYA	Komisyon Üyesi
	Öğr. Gör. Serdar AYDOĞAN	Komisyon Üyesi

04: Bölümümüz Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme komisyonunun güncellenmesinin görüşülmesi

Bölümümüz Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu aşağıda belirtilen şekli ile güncellenmesinin uygunluğuna ve Yüksekokul Müdürlüğüne arzına;

Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu	
Unvan, Adı ve Soyadı	**Komisyon**
Doç. Dr. Hasan ŞENOL	Komisyon Başkanı
Öğr. Gör. Dr. İbrahim KAYA	Komisyon Üyesi
Öğr. Gör. Yalçın YALÇINKAYA	Komisyon Üyesi

Oy birliği ile karar verildi.

Doç. Dr. Hasan ŞENOL Bölüm Başkanı	Öğr. Gör. Yalçın YALÇINKAYA Bölüm Başkan Yardımcısı	Öğr. Gör. Dr. İbrahim KAYA Üye
Öğr. Gör. Ali İhsan DİKİCİ Üye		Öğr. Gör. Serdar AYDOĞAN Üye

C.3.1.K.1. ve C.3.2.K.1. Birim Akademik Teşvik Başvuru Formu ve İnceleme Komisyon Onay Çıktıları

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Akademik Teşvik Başvuru Formu

Rapor Tarihi: 12.01.2026

Ünvan : Doçent

Ad Soyad : HasanŞENOL

Başvurulan Birim : Muhasebe Ve Vergi Bölüm Başkanlığı

Bilim Alanı : Sosyal, Beşeri ve İdari Bilimler Temel Alanı

Başvuru Tarihi : 21:40 09.01.2026

Başvuru Puan Bilgisi

Faliyet Türü	Ham Puan	Net Puan
Proje	0	0
Araştırma	0	0
Yayın	69,6	30
Tasarım	0	0
Sergi	0	0
Patent	0	0
Tebliğ	2,4	2,4
Atıf	16,2	16,2
Ödül	0	0
Toplam	88,2	48,6

Birim Komisyonu Onaylanan Puan Bilgisi

Faliyet Türü	Ham Puan	Net Puan
Proje	0	0
Araştırma	0	0
Yayın	69,6	30
Tasarım	0	0
Sergi	0	0
Patent	0	0
Tebliğ	2,4	2,4
Atıf	16,2	16,2
Ödül	0	0
Toplam	88,2	48,6

YAYIN

Eser No	Eser Adi	Yayin Yeri	Yazar Bilgisi	Puan
9668284	Covid 19 Pandemisinin İmalat Sektörüne Etkileri: Türkiye Örneği	Türkiye Mesleki ve Sosyal Bilimler Dergisi	ŞENOL HASAN,KAYA İBRAHİM	4,8
9782878	Muhasebe Alanında Uluslararası Araştırmalar-IV	Eğitim Yayınevi	ŞENOL HASAN	18
9537605	Muhasebe Alanında Uluslararası Araştırmalar –III	Eğitim Yayınevi	ŞENOL HASAN	18
9929305	Muhasebe Alanında Uluslararası Araştırmalar-V	Eğitim Yayınevi	ŞENOL HASAN	18
9929321	Türkiye'de Sürdürülebilirlik Raporları Alanında Yazılmış Lisansüstü Tezlerin Bibliyometrik Analiz İle Değerlendirilmesi	BilgeTürk Uluslararası Sosyal Araştırmalar Dergisi	ŞENOL HASAN,GÖK Kadir	4,8
9987271	Muhasebe Alanında Uluslararası Araştırmalar-V	Eğitim Yayınevi	ŞENOL HASAN,GÖK AYŞE GÖL	6

ATIF

Eser No	Eser Adi	Yayin Yeri	Yazar Bilgisi	Puan
4144126	Muhasebe Meslek Mensuplarının Bağımsız Denetim Alanındaki Güncel Gelişmelere Bakış açıları ve Farkındalıkları Üzerine Bir Araştırma	Muhasebe ve Finansman Dergisi	ÖZÇELİK HAKAN,ŞENOL HASAN,AKTÜRK AHMET	3,6

8272413	BİST 100 İşletmelerinde Nakit Akış Profillerinin Tespiti ve Cnbc Tabanlı Mocra Yöntemine Göre Finansal Performanslarının İncelenmesi	Uluslararası Avrasya Sosyal Bilimler Dergisi	ŞENOL HASAN	3
8359917	Nakit Akış Tabloları İle Hisse Senedi Getirileri Arasındaki İlişkinin İncelenmesi: BİST 100 Araştırması	3.Sektör Sosyal Ekonomi Dergisi	KAYA İBRAHİM, ŞENOL HASAN	0,6
95512	KOBİ ler Açısından Basel II Uzlaşısının Kredi Piyasasına Etkileri Ve Alternatif Finansman Yöntemleri	SDÜ Vizyoner e-dergisi	AKTÜRK AHMET, ŞENOL HASAN	0,6
95538	KOBİ ler Açısından İhracat teşviklerinin Önemi ve Etkinliğinin Arttırılmasına Yönelik Öneriler	Süleyman Demirel Üniversitesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi,	AKTÜRK AHMET, ŞENOL HASAN	0,6
8753799	Muhasebe Standartları Bağlamında Otel İşletmelerinde Çevre Muhasebesi	Ekonomik ve Sosyal Araştırmalar Dergisi	AKTÜRK AHMET,AKCA NLI FATMA,ŞENOL HASAN,AKYÜZ YILMAZ	7,8

TEBLİĞ

Eser No	Eser Adi	Yayin Yeri	Yazar Bilgisi	Puan
9568289	Türkiye'de Vergi Gelirlerinin Kamu Harcamaları ve Ekonomik Büyümeye Olan Etkisi	17th International Conference Of Strategic Research on Scientific Studies and Education	ŞENOL HASAN,KARADAVUT Çağla	2,4

!!! Bu evrakın imzalanıp sistem(ats.isparta.edu.tr) üzerinden yüklenmesi gerekmektedir..

Birim Komisyon Başkanı	Birim Komisyon Üyesi	Birim Komisyon Üyesi
Doç. Dr. Hasan ŞENOL	Yalçın YALÇINKAYA Öğretim Görevlisi	İbrahim KAYA Öğr.Gör.