

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

PROGRAM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU HAZIRLAMA KILAVUZU

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

İÇİNDEKİLER

GENEL BİLGİLER	IV
Giriş	IV
Amaç	IV
İçerik	V
Raporun Hazırlanması ve Yayımlanması	V
YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı ve Kullanımı	VI
EK-1 PROGRAM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU ŞABLONU	XI
ÖZET	XII
BÖLÜM/PROGRAM HAKKINDA BİLGİLER	XII
1. İletişim Bilgileri	XIII
2. Tarihsel Gelişimi	XIII
3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri	XIV
LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE	XV
A.1. Liderlik ve Kalite	XV
A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı	XV
A.1.2. Liderlik	XVI
A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi	XVII
A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları	XVIII
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	XIX
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	XX
A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar	XXII
A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler	XXII
A.2.3. Performans Yönetimi	XXII
A.3. Yönetim Sistemleri	XXIII
A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi	XXIII
A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi	XXV
A.3.3. Finansal Yönetim	XXVI
A.3.4. Süreç Yönetimi	XXVI
A.4. Paydaş Katılımı	XXVII
A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı	XXVII
A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri	XXVIII
A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi	XXIX
A.5. Uluslararasılaşma	XXXI
A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi	XXXI
A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları	XXXII

A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı	XXXII
EĞİTİM VE ÖĞRETİM	XXXIV
B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi	XXXIV
B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı	XXXIV
B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi	XXXVI
B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu	XLIII
B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı	XLIV
B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi	XLV
B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi	XLVI
B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme)	XLVIII
B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri	XLVIII
B.2.2. Ölçme ve değerlendirme	L
B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi	LII
B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma	LIV
B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri	LV
B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları	LV
B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri	LVII
B.3.3. Tesis ve Altyapılar	LIX
B.3.4. Dezavantajlı Gruplar	LX
B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler	LXI
B.4. Öğretim Kadrosu	LXII
B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri	LXII
B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi	LXIV
B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme	LXVII
ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	LXVIII
C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları	LXVIII
C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi	LXVIII
C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar	LXIX
C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar	LXIX
C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler	LXIX
C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi	LXIX
C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri	LXXI
C.3. Araştırma Performansı	LXXI
C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	LXXI
C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi	LXXII
TOPLUMSAL KATKI	LXXII
D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları	LXXII
D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi	LXXII

D.1.2. Kaynaklar	LXXIII
D.2 Toplumsal Katkı Performansı	LXXIV
D.2.1.Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	LXXV
SONUÇ VE DEĞERLENDİRME	LXXVI
B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi	LXXX

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 tanımaya 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 artırılması 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 ögesine 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. Raporla 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, anlaşılabilirlik, 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

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örne

Planlama, Uygulama, Kontrol Etm

4

Kurumun genelini kapsayan uygulamaların son
latılımla iyileştirilmektedir

Planlama ve Uygulama

3

Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulun
sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izl
yapılmaktadır.

Planlama

2

Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta; ancak
veya kısmi uygulamalar bulunmaktadır.

Çalışma Bulunmamaktadır

1

Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bul

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

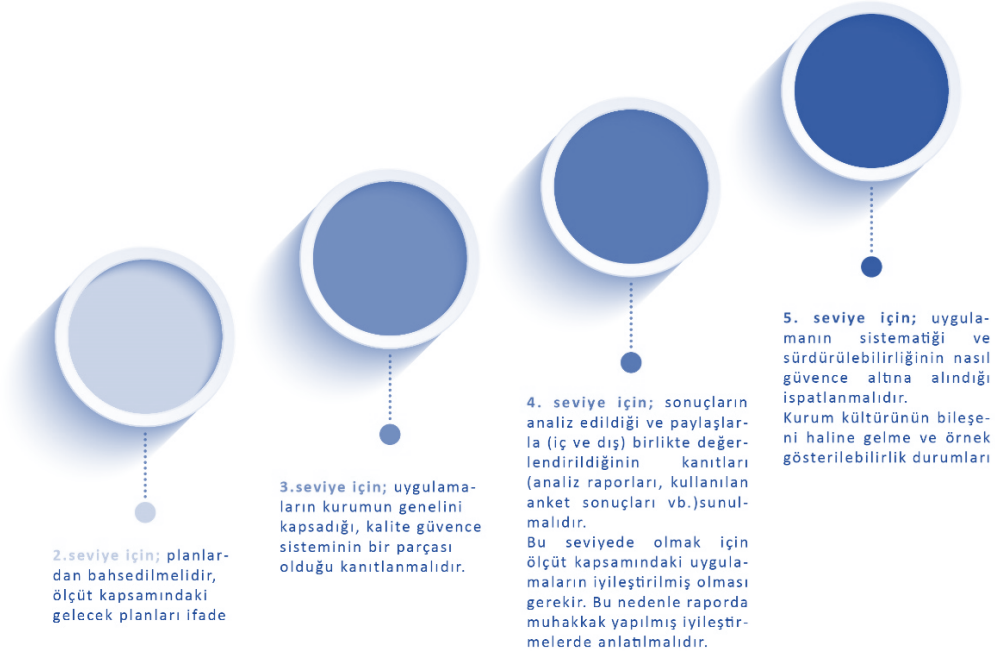
- KGYBS üzerinden gerçekleştirilecek rapor yazımında, açıklamalar “başlıklar” altında yer alan her bir ölçüte yönelik olarak yapılmalı; ölçütlerin açıklamaları yazılırken alt ölçütlerdeki olgunluk düzeyi esas alınmalıdır. Başlık, ölçüt ve alt ölçütlerin ilişkilendirilmesine ilişkin örnek Tablo 1’de sunulmuştur.

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 değerlendirilmesinde 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 yönler 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 2024

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Isparta Meslek Yüksekokulu

Grafik Tasarım Programı

PROF. DR. MURAT ÇELİKER (Başkan)

ÖĞR. GÖR. PAKİZE DABAN(Üye)

ÖĞR. GÖR. HAKAN M. NEĞİŞ (Üye)

Isparta, 2024

ÖZET

Bu rapor, ISUBÜ Isparta Meslek Yüksekokulu Grafik tasarım bölümünün 2023 yılı için hazırlanan öz değerlendirme raporudur. Rapor, ISUBÜ Kalite koordinatörlüğünün rehberliğinde, öz değerlendirme kurulu tarafından hazırlanmıştır. Grafik tasarım programı. Bölüm, Program Hakkında Bilgiler, Liderlik, Yönetim ve Kalite, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme, Toplumsal Katkı Yönetim ve Kalite olmak üzere, beş ana başlık ve alt başlıklarıyla beraber incelenmiştir.

Raporun Sonuç ve değerlendirme bölümünde, gözlemlenen zayıflıklar vurgulanmıştır.

BÖLÜM/PROGRAM HAKKINDA BİLGİLER

Grafik tasarım, bir mesajı görsel iletişim yoluyla hedef kitleye duyurma işlevini, güzel sanatların estetik nitelikleriyle birleştiren görsel bir iletişim sanatıdır. Evrensel boyutta, iletişim teknolojilerinin gelişmesi ile birlikte, küreselleşmenin etkisi ülkeleri ve kültürleri birbirlerine daha çok yaklaştırarak global bir sermaye hareketi oluşmasına neden olmuştur. Tüm bunlar reklam dünyasının dinamizminin doğru orantılı olarak ivme kazanmasına neden olarak tanıtım ve reklamın önemini bir kat daha artırmıştır. Grafik Tasarım Programımız bu anlamda, hazırladığı çağdaş eğitim programı sayesinde; teorik ve uygulamaya dayalı, kavramsal problem çözme yetisini geliştiren dersler yardımıyla, öğrencilerinin yaratıcılığını ve estetik düzeyini geliştiren, tasarım ve üretim sürecinde bilgisayarı ve interneti etkin şekilde kullanabilir duruma getirmektedir. Öğrenciler, kavramsal tasarımdan basılı malzeme aşamasına kadar tüm süreci uygulayarak öğrenmektedir. Grafik Tasarım programımızı tercih eden öğrencilerimiz, grafik tasarımın üretim alanında yer alan logo, kurumsal kimlik, kitap, dergi, katalog, gazete, basın ilanı, ambalaj tasarımı, broşür, afiş, vb. ürünlerin birbirine bağlı proje konuları ile ele alınarak eğitim-öğretim görmektedirler. Öğrencilerimiz ayrıca grafik tasarım programımızda, çizim, teknik donanım ve yazılım bilgi birikimine sahip olurken, piyasa şartlarında yaygın olarak kullanılan Photoshop, Illustrator, InDesign gibi tasarım programları ile nitelikli bir öğrenme süreci yaşamaktadırlar.

Programın Amacı: Ülkemizin ihtiyaçlarına göre, dünyadaki gelişmeleri izleyerek grafik tasarım konularında araştırma ve incelemeler yapabilen, her türlü grafik tasarım problemini çözebilen ve çağın getirdiği donanımı yetkin şekilde kullanabilen tasarımcılar yetiştirmeyi amaçlamaktadır.

Ayrıca, duygu ve düşünceleri grafik imge kullanımı ile ifade eden, güzel sanatları bilim ve

teknoloji ile destekleyerek özgün tasarımlar yapan bireyler yetiştirme, programın diğer bir amacıdır.

Programın Hedefleri: Grafik tasarım programının temel hedefi, sektörün ihtiyaç duyduğu, teorik ve uygulama altyapısı olan, vizyon sahibi, yeniliği iş süreçlerine aktarabilen ve farklılığını ortaya çıkarabilen, eleman gereksiniminin karşılanması üzerine kuruludur. Bu bilgiler ışığında grafik tasarım programının hedefi; sektör ihtiyacını karşılayabilecek, sanat ve tasarım kuramlarına hâkim, bilgisayarı kullanmada yeterlilik kazanmış ve el becerisini geliştirebilen, tasarımın varlık gösterdiği tüm alanlarda görev alabilecek kalifiyeli Grafikerler yetiştirmektir.

1. İletişim Bilgileri

Isparta Meslek Yüksekokulu			
	Unvanı, Adı, Soyadı	Telefon	E-Posta
Grafik Tasarım Bölümü/Program Başkanı	Prof. Dr. Murat Çeliker	5052714772	muratceliker@isparta.edu.tr
Grafik Tasarım Blümü/Program Takım Üyesi	Öğr. Gör. Pakize Daban	5534674744	pakizedaban@isparta.edu.tr
Grafik Tasarım Blümü/Program Takım Üyesi	Öğr. Gör. Hakan M. Neğiş	5052313531	hakannegis@isparta.edu.tr
Grafik Tasarım Blümü/Program Takım Üyesi	Öğr. Gör. Yasemin Duran	5076926420	yaseminduran@isparta.edu.tr
Adresi:	ISUBÜ, Isparta Meslek Yüksek Okulu, Grafik Tasarım Bölümü		

2. Tarihsel Gelişimi

Grafik Tasarımı Programı, Program 2012 yılında T.C.Süleyman Demirel Üniversitesi Isparta Meslek Yüksekokulu Tasarım Bölümü bünyesinde, mesleki eğitim ön planda tutularak ve uygulama ağırlıklı bir yöntemle eğitim-öğretim vermeye başlamış devamında 2018 yılında kurulan Isparta Uygulamalı Bilimler üniversitesi Isparta Meslek Yüksekokulu Grafik Tasarım Bölümü bünyesinde Eğitim ve Öğretime devam etmektedir.

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	
2023	75	71	370,47248	207,01073	308886	2438503	TYT
[1 önceki yıl] 2022	75	75	372,29139	290,03623	285128	914477	TYT
[2 önceki yıl] 2021	72	72	288,3734	233,71967	432662	985342	TYT
[3 önceki yıl] 2020	73	73	399,82352	246,9457	115727	962933	TYT
[4 önceki yıl] 2019	71	71	370,47248	207,01073	308886	2438503	TYT

¹İçinde 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	Programa Dikey Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Programda Çift Anadala Başlamış Olan Başka Bölümün Öğrenci Sayısı	Başka Bölümlerde Çift Anadala Başlamış Olan Program Öğrenci Sayısı
2023	12	9		
2022				
2021		6		
2020				
2019		5		

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

²Sayılar ilgili akademik yılda geçiş yapmış ya da çift anadala başlamış olan öğrenci sayıdır.

Yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yandal uygulamaları ile başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde ders içeriklerine, Akts sayılarına bakılarak kurul kararı ile birlikte muafiyet kararı oluşturulmaktadır.

3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Yüksekokulumuzun Misyonunu bölüm olarak bizlerde taşımaktayız. Yüksekokulumuzun Misyonu; Toplumsal etkileşim içerisinde, bilgi ve teknolojiye dayalı, etkili ve etkin hizmet sunabilecek nitelikte bilgi ve beceri düzeyi yüksek, iş piyasasında aranan, görev ve sorumluluk bilinci gelişmiş, meslek mensupları yetiştirmektir.

Yüksekokulumuzun Vizyonu; Uygulamalı eğitimde ortak akılı önceleyen bir üniversite perspektifinde; önce insan anlayışı ile geleneği değişimle bütünleştirerek geleceği elinde tutan ve aranan bireyler yetiştirmeyi ilke edinmiş lider kurumlardan biri olmaktır.

Program amaçları; Ülkemizin ihtiyaçlarına göre, dünyadaki gelişmeleri izleyerek grafik tasarım konularında araştırma ve incelemeler yapabilen, her türlü grafik tasarım problemini çözebilen ve çağın getirdiği donanımı yetkin şekilde kullanabilen tasarımcılar yetiştirmeyi amaçlamaktadır. Ayrıca, duyu ve düşünceleri grafik imge kullanımı ile ifade eden, güzel sanatları bilim ve teknoloji ile destekleyerek özgün tasarımlar yapan bireyler yetiştirme, programın diğer bir amacıdır.

Program hedefleri; Grafik tasarım programının temel hedefi, sektörün ihtiyaç duyduğu, teorik ve uygulama altyapısı olan, vizyon sahibi, yeniliği iş süreçlerine aktarabilen ve farklılığını ortaya çıkarabilen, eleman gereksiniminin karşılanması üzerine kuruludur. Bu bilgiler ışığında grafik tasarım programının hedefi; sektör ihtiyacını karşılayabilecek, sanat ve tasarım kuramlarına hakim, bilgisayar kullanmada yeterlilik kazanmış ve el becerisini geliştirebilen, tasarımın varlık gösterdiği tüm alanlarda görev alabilecek kalifiyeli grafikerler yetiştirmektir

LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

Grafik tasarım bölümü, kurumsal dönüşümünü sağlayacak yönetim modeline sahip olup, Kurumda liderlerin kalite güvencesi sisteminin yönetimi ve kültürünün içselleştirilmesi konusunda sahipliği ve motivasyonu bulunmaktadır.

A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı

Grafik Tasarım bölümü yönetim modeli ve idari yapı karar verme mekanizmaları, kontrol ve denge unsurları; görev tanımları, iş akış süreçleri vardır. **(kanıt 1)**

Grafik Tasarımı Bölümümüzde görev yapan bir profesör, üç öğretim görevlisi bulunmaktadır. Öğretim elemanları bölüm başkanlığına, bölüm başkanlığı da okul müdürlüğüne bağlı olarak görev yapmaktadır. Programa ait dersler, öğretim planı ve staj kriterleri gibi konular bölüm başkanlığına düzenlenilen toplantılarda görüşülür ve planlanır.

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE					
A.1. Liderlik ve Kalite					
Bölüm/Program, kurumsal dönüşümünü sağlayacak yönetim modeline sahip olmalı, liderlik yaklaşımları uygulamalı, iç kalite güvence mekanizmalarını oluşturmalı ve kalite güvence kültürünü içselleştirmelidir.					
	1	2	3	4	5

<p>A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı</p> <p>Bölümdeki yönetim 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 yönetim 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.</p>	<p>Bölümün/ Programın misyonuyla uyumlu ve stratejik hedeflerini gerçekleştirme sağlayacak bir yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.</p>	<p>Bölümün/ Programın misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan ve süreçleriyle uyumlu yönetim modeli ve idari yapılanması belirlenmiştir.</p>	<p>Bölümün/ Programın yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.</p>	<p>Bölümün/ Programın yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p>Sorumlu Birim/Birimler</p>	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Kanıt 1:</i> ispartamyoo.isparta.edu.tr/tr/genel/yonetim-678s.html 				
	<p>Grafik Tasarım</p>				

A.1.2. Liderlik

Birimde yöneticinin 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. Bölümde liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü yerleşmiştir. Liderler bölüm/programın değerleri ve hedefleri doğrultusunda stratejilerinin yanı sıra; yetki paylaşımını, ilişkileri, zamanı, kurumsal motivasyon ve stresi de etkin ve dengeli biçimde yönetmektedir. Program yöneticilerinin, iletişim, yönetim etkinliği ile program yönetimi konusundaki bilgi ve becerilerini ölçmeye yönelik çalışmaların yürütülmesine ait mekanizmalar olması beklenmektedir. Program yöneticilerinin kalite güvence sistemini yaygınlaştırmak ve içselleştirmek için bilgilendirme, eğitim ya da toplantılar yapması önerilmektedir. **(Kanıt 1)**

Akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur.

Liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesi sürekli değerlendirilmektedir.

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE					
A.1. Liderlik ve Kalite					
	1	2	3	4	5
<p>A.1.2. Liderlik</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur.</p> <p>Liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesi sürekli değerlendirilmektedir.</p>	<p>Bölümde/ Programda kalite güvencesi sisteminin yönetilmesi ve kalite kültürünün içselleştirilmesini destekleyen etkin bir liderlik yaklaşımı bulunmamaktadır.</p>	<p>Bölümde/ Programda liderlerin kalite güvencesi sisteminin yönetimi ve kültürünün içselleştirilmesi konusunda sahipliği ve motivasyonu bulunmaktadır.</p>	<p>Bölümde/ Programda geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.</p>	<p>Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Kanıt 1: kalite.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/433/files/kk-yng-0001-kalite-guvencesi-sistemi-yonergesi-20022023.pdf</i> 					

A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi

Bölümde değişim ihtiyacı belirlenmiştir.

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.

A.1. Liderlik ve Kalite					
	1	2	3	4	5
<p><u>A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi</u></p> <p>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.</p>	Bölümde/ Programda değişim yönetimi bulunmamaktadır.	Bölümde/ Programda değişim ihtiyacı belirlenmiştir.	Bölümde/ Programda değişim yönetimi yaklaşımı birimin geneline yayılmış ve bütüncül olarak yürütülmektedir.	Amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen değişim yönetimi uygulamaları izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar				
Sorumlu Birim/Birimler	Grafik Tasarım				

A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

Bölümün/Programın tanımlanmış bir iç kalite güvencesi sistemi bulunmamaktadır. Fakat Planlama aşamasına geçilmiştir. **(Kanıt 1-2)**

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE					
A.1. Liderlik ve Kalite					
	1	2	3	4	5

<p><u>A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları</u></p> <p>Bölümünün tanımlanmış bir iç kalite güvencesi sistemi bulunmamaktadır. Fakat Planlama aşamasına geçilmiştir.</p>	<p>Bölümün/ Programın tanımlanmış bir iç kalite güvencesi sistemi bulunmamaktadır.</p>	<p>Bölümün/ Programın iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmıştır.</p>	<p>İç kalite güvencesi sistemi Bölümün/ Programın geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir.</p>	<p>İç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kanıt 1: IMYO Birim Kalite Komisyonu Görev, Yetki ve sorumlulukları genelsekreterlik.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/75/files/8-kalite-guvence-ve-kalite-komisyonu-yonergesi-22012019.pdf • Kanıt 2: Birim Kalite Komisyonu (Dosya olarak eklenmiştir.) 					
<p>Sorumlu Birim/Birimler</p>	<p>Tüm Bölümler/Programlar</p>				

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/Bölümün 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. **(Kanıt 1)**

İç ve dış hesap verme yöntemleri kurgulanmıştır ve uygulanmaktadır. Sistemattir, ilan edilen takvim çerçevesinde gerçekleştirilir, sorumluları nettir. Alınan geri beslemeler ile etkinliği değerlendirilmektedir. **(Kanıt 2-3-4)**

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE					
A.1. Liderlik ve Kalite					
	1	2	3	4	5

<p>A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Bölümde/ Programda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirliği gerçekleştirmek üzere mekanizmalar bulunmamaktadır.</p>	<p>Bölümde/ Programda şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır.</p>	<p>Bölüm/ Program tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.</p>	<p>Bölümün/ Programın kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p>Sorumlu Birim/Birimler</p>	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Kanıt 1: Kurumsal Web Sitesi; www.isparta.edu.tr/</i> • <i>Kanıt 2: www.isparta.edu.tr/ogrencibilgilendirmerehberi</i> • <i>Kanıt 3: Sosyal Medya Hesapları: www.facebook.com/isubuispartamyoy/, www.instagram.com/myoisparta/, twitter.com/i/flow/login?redirect_after_login=%2Fmyoisparta</i> • <i>Kanıt 4: İMYO Faliyet Raporu: ispartamyoy.isparta.edu.tr/</i> 				
	<p>Grafik Tasarım</p>				

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Isparta Meslek Yüksekokulunun misyonu, toplumla etkileşim içerisinde, bilgi ve teknolojiye dayalı, etkili ve etkin hizmet sunabilecek nitelikte bilgi ve beceri düzeyi yüksek, iş piyasasınca aranan, görev ve sorumluluk bilinci gelişmiş, meslek mensupları yetiştirmektir. Bu bağlamda bölümlerde uygulamalı eğitimlerle meslek elemanları yetiştirmektedir. Tüm bölümlerimiz 3+1 eğitim model uygulanmakta olup öğrenciler uygulamalı eğitimle aldıkları bilgi ve deneyimlerini işyeri eğitimle pekiştirme imkânı bulmaktadır. Bu bölümlerde öğrencilerin, üçüncü ve/veya dördüncü yarıyıldarda alacakları İşyeri Uygulama Eğitimi dersinde ise; nitelikli meslek elemanı olarak görev yapacakları işyerlerindeki sorumluluklarını, işçi-işveren ilişkilerini, organizasyon, üretim ve iş güvenliği sistemlerini ve yeni teknolojileri tanımlarını sağlayıcı faaliyetler gerçekleştirmeleri sağlanmıştır. **(Kanıt 1)** Bölümde/Programda tanımlanmış misyon, vizyon ve politikalar bulunmamaktadır fakat birimde Kalite Güvencesi ile ilgili planlamalar, yönetmelik, yönerge, usul ve esasları içeren belge ve politikalar doğrultusunda altyapı olarak planlanmaya başlamıştır. Müdürlüğümüzün

kalite komisyonu oluşturması ile birlikte temel hatlarıyla kalite politikamız oluşturulmuştur. (Kanıt 2 - Kanıt 3)

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE					
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.					
	1	2	3	4	5
<p><u>A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar</u></p> <p>Misyon ve vizyon ifadesi tanımlanmıştır, birim çalışanlarınca bilinir ve paylaşılr. Birime özeldir, sürdürülebilir bir gelecek yaratmak için yol göstericidir.</p> <p>Kalite güvencesi politikası vardır, paydaşların görüşü alınarak hazırlanmıştır. Politika birim çalışanlarınca bilinir ve paylaşılr. 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, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma politikaları vardır ve kalite güvencesi politikası için sayılan özellikleri taşır. Bu politika ifadelerinin somut sonuçları, uygulamalara yansıyan etkileri vardır; örnekleri sunulabilir.</p>	Bölümde/ Programda tanımlanmış misyon, vizyon ve politikalar bulunmamaktadır.	Bölümün/ Programın tanımlanmış ve birime özgü misyon, vizyon ve politikaları bulunmaktadır.	Bölümün/ Programın genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır.	Misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kanıt 1: <i>IMYO Misyon ve Vizyonu</i>; ispartamyoo.isparta.edu.tr/ • Kanıt 2: <i>IMYO Güncel Misyon, Vizyon ve Temel Politikalar</i> ispartamyoo.isparta.edu.tr/ • Kanıt 3: <i>2022 Faliyet Raporu</i>: ispartamyoo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/88/files/bidr-2021-15022023.pdf 				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar

Bölümünün stratejik planı bulunmamaktadır.

A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE					
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar					
	1	2	3	4	5
<p><u>A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler</u></p> <p>Bölümün/Programın stratejik planı bulunmamaktadır.</p>	Bölümün/Programın stratejik planı bulunmamaktadır.	Bölümün/Programın ilan edilmiş bir stratejik planı bulunmamaktadır.	Bölümün/Programın bütünsel, tüm birimleri tarafından benimsenmiş ve paydaşları nca bilinen stratejik planı ve bu planıyla uyumlu uygulamaları vardır.	Bölümün/Programın uyguladığı stratejik planı izlemekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendiren gelecek planlarına yansıtılmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar				
Sorumlu Birim/Birimler	Grafik Tasarım				

A.2.3. Performans Yönetimi

Bölümde/ Programda performans göstergeleri ve performans yönetimi mekanizmaları tanımlanmıştır. (Kanıt 1, 2, 3, 4, 5)

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE					
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar					
	1	2	3	4	5

<p>A.2.3. Performans yönetimi</p> <p>Bölümde/ Programda performans göstergeleri ve performans yönetimi mekanizmaları tanımlanmıştır.</p>	<p>Bölümde/ Programda performans yönetimi bulunmamaktadır.</p>	<p>Bölümde/ Programda performans göstergeleri ve performans yönetimi mekanizmaları tanımlanmıştır.</p>	<p>Bölümün/ Programın geneline yayılmış performans yönetimi uygulamaları bulunmaktadır.</p>	<p>Bölümde/ Programda performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Kanıt 1: İmyo 2021 Faaliyet Raporu</i> ispartamyoo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/88/files/bidr-2021-15022023.pdf • <i>Kanıt 2: Birim İç Değerlendirme Raporu:</i> ispartamyoo.isparta.edu.tr/ • <i>Kanıt 3: Akademik Faaliyet Raporları:</i> ispartamyoo.isparta.edu.tr/ • <i>Kanıt 4: Personel Bilgi Sistemi.</i> pbs.isparta.edu.tr/#/pbs/kisisel/akademik 					
<p>Sorumlu Birim/Birimler</p>		<p>Grafik Tasarım</p>			

A.3. Yönetim Sistemleri

Bu bölümde Grafik Tasarım bölümümüzün bilgi yönetim sistemi, insan kaynakları yönetimi, ve süreç yönetimi hakkında genel bilgilendirmeler kanıtlayıcı belgelerle paylaşılmıştır.

A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi

Bölümün 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.

Öğrenciler Tarafından bilgi sistemine doğrudan iletişim kurabilecek bağlantılar Yüksekokul sayfamızda yer almaktadır. **(Kanıt 1).**

Bölümümüzde Yürütülen eğitim- öğretim, sınav ve idari işlemlere ilişkin üniversitemizin Elektronik Bilgi Yönetim sistemi kullanılmaktadır. **(Kanıt 2)**

Eğitim-öğretim, sınav, ders, staj danışmanlık ve bu süreçlere bağlantılı süreçler için öğrencilerimizin de aktif katılımcı olabildikleri ve iletişim kanalı olarak da kullanabildikleri OBS kullanılmaktadır. **(Kanıt 3)**

Kurumumuz da Mezun Bilgi Sistemi, AKTS otomasyonu sağlanmaktadır. **(Kanıt 4-5)**

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE					
A.3. Yönetim Sistemleri					
Birim, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına almak amacıyla mali, beşerî ve bilgi kaynakları ile süreçlerini yönetmek üzere bir sisteme sahip olmalıdır.					
	1	2	3	4	5
<p><u>A.3.1. Bilgi yönetim sistemi</u></p> <p>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.</p>	Bölümde/Programda bilgi yönetim sistemi bulunmamaktadır.	Bölümde/Programda kurumsal bilginin edinimi, saklanması, kullanılması, işlenmesi ve değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri oluşturulmuştur.	Bölüm/Program genelinde temel süreçleri (eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi) destekleyen entegre bilgi yönetim sistemi işletilmektedir.	Bölümde/Programda entegre bilgi yönetim sistemi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kanıt 1; ispartamyoo.isparta.edu.tr/ • Kanıt 2; ebys.isparta.edu.tr/#/page/birim • Kanıt 3; obs.isparta.edu.tr/ • Kanıt 4; mezun.isparta.edu.tr/ • Kanıt 5; akts.isparta.edu.tr/Public/EctsIndex.aspx 				
Sorumlu Birim/Birimler	Grafik Tasarım				

A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

Kurumları en değerli sermayesi İnsan Kaynaklarıdır. Her ürün ve hizmet taklit edilebilir fakat mutlu, liyakatli ve motive olmuş bir insan kaynağı fark yaratacaktır. Eğitim 6.0 kapsamında öğrenci odaklı modüller sunulmakta ve önerilmektedir. Yüksekokul yönetimimiz bu güncel yaklaşımlara uyum sağlama ve destekleme politikası gütmektedir ama şu ilkeyi temelde tutmaktadır “Mutlu Olmayan Biri Mutlu Edemez”.

İnsan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar ve süreçler bulunmaktadır. Şeffaf şekilde yürütülen bu süreçler bölümde/programda herkes tarafından bilinmektedir. Eğitim ve liyakat öncelikli kriter olup yetkinliklerin artırılması temel hedeftir.

Bölümümüz de görev dağılımları (**Kanıt 1**), görev tanımları (**Kanıt 2**) ve iş akış şemaları (**Kanıt 3**) web sitemizde ilan edilmiştir.

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE					
A.3. Yönetim Sistemleri					
	1	2	3	4	5
<p><u>A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi</u></p> <p>İnsan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar ve süreçler bulunmaktadır. Şeffaf şekilde yürütülen bu süreçler birimde herkes tarafından bilinmektedir. Eğitim ve liyakat öncelikli kriter olup yetkinliklerin artırılması temel hedeftir.</p> <p>Çalışan (akademik-idari) memnuniyet, şikayet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla geliştirilmiş olan yöntem ve mekanizmalar uygulanmakta ve sonuçları değerlendirilmektedir.</p>	<p>Bölümde/ Programda insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.</p>	<p>Bölümde/ Programda stratejik hedefleriyle uyumlu insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmaktadır.</p>	<p>Bölümün/ Programın genelinde insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmektedir.</p>	<p>Bölümde/ Programda insan kaynakları yönetimi uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>

sonuçları değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

Örnek Kanıtlar

- Kanıt 1; ispartamyoo.isparta.edu.tr/tr/idari-kadro
- Kanıt 2; ispartamyoo.isparta.edu.tr/tr/idari-kadro
- Kanıt 3; ispartamyoo.isparta.edu.tr/tr/idari-kadro

Sorumlu Birim/Birimler	Grafik Tasarım
-------------------------------	----------------

A.3.3. Finansal Yönetim

Bu ölçüt bölüm/program bazında doldurulmayacaktır.

A.3.4. Süreç Yönetimi

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

Bölümümüz de yürütülen eğitim - öğretim ve sınavlara ilişkin tüm süreçler Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Önlisans ve Lisans eğitim-öğretim sınav yönetmeliğine (**Kanıt 1**) uygun olacak şekilde yürütülmektedir. İşyeri Eğitimi ile ilgili olarak Meslek Yüksekokulları İşletmede Mesleki Eğitim Uygulamaları Usul ve Esasları takip edilerek gerçekleştirilmektedir. (**Kanıt 2**)

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE					
A.3. Yönetim Sistemleri					
	1	2	3	4	5

<p>A.3.4. Süreç yönetimi</p> <p>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.</p>	<p>Bölümde/ Programda eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin süreçler tanımlanmıştır.</p>	<p>Bölümde/ Programda eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreç ve alt süreçleri tanımlanmıştır.</p>	<p>Bölümün/ Programın genelinde tanımlı süreçler yönetilmektedir.</p>	<p>Bölümde/ Programda süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p>Sorumlu Birim/Birimler</p>	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kanıt 1; oidb.isparta.edu.tr/ • Kanıt 2; kms.kaysis.gov.tr/Home/Kurum/80686208#collapse2 				
	<p>Tüm Bölümler/Programlar</p>				

A.4. Paydaş Katılımı

Bölümde , iç ve dış paydaşlarının stratejik kararlara ve süreçlere katılımı, öğrenci geri bildirimleri ve mezun ilişkileri hakkında genel bilgilendirmeler kanıtlayıcı belgelerle paylaşılmıştır.

A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

Üniversitemizin temel sloganı ‘Uygulamalı Eğitimde Ortak Akıl’ olarak belirlenmiştir. Bu düşünce 2021 - 2025 Üniversite stratejik planına (**Kanıt 1**) da yansımıştır.

İç paydaşlarımızdan öğrencilerimiz, yüksekokuldaki akademik ve idari süreçler ile aldıkları derslerle ilgili görüş (**Kanıt 2-3**) ve önerilerini öğrenci memnuniyet anketi (**Kanıt 4**) ile bildirmektedir.

Bölümümüzde iç paydaşların süreçlere katılımı çerçevesinde yukarıda söz edilen kanallar olmasına rağmen dış paydaşlar için bu mekanizma net olarak devreye sokulamamıştır. Sadece

dost danışma ekibi boyutunda yeni uygulamalarımız başlamıştır. Fakat hem iç hem dış paydaş görüşleri için öneri geri dönüşlerine birim internet sitesi üzerinden ulaşılmaktadır. **(Kanıt 5)**

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE					
A.4. Paydaş Katılımı					
Birim, iç ve dış paydaşlarının stratejik kararlara ve süreçlere katılımını sağlamak üzere geri bildirimlerini almak, yanıtlamak ve kararlarında kullanmak için gerekli sistemleri oluşturmalı ve yönetmelidir.					
	1	2	3	4	5
<p><u>A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı</u></p> <p>İç ve dış paydaşların karar alma, yönetim 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.</p>	Bölümün/ Programın iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır.	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.	Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanların a paydaş katılımını sağlamak üzere birimin geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.	Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kanıt 1; sgdb.isparta.edu.tr/tr/raporlar/stratejik-planlar-11863s.html • Kanıt 2-3: Dosya olarak eklenmiştir. • Kanıt 4; oidb.isparta.edu.tr/tr/memnuniyet-anketleri.html • Kanıt 5; oidb.isparta.edu.tr/tr/iyilestirmeler/iyilestirme-onerileri-ve-calismalar-12729s.html 				
Sorumlu Birim/ Birimler	Grafik Tasarım				

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 biliniyor, bunların adil ve etkin çalıştığı denetlenmektedir. **(Kanıt 1-2)**

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

A.4. Paydaş Katılımı

	1	2	3	4	5
<p><u>A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri</u></p> <p>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.</p>	<p>Bölümde/ Programda öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.</p>	<p>Bölümde/ Programda öğretim süreçlerine ilişkin olarak öğrencilerin geri bildirimlerinin (ders, dersin öğretim elemanı, program, öğrenci iş yükü* vb.) alınmasına ilişkin ilke ve kurallar oluşturulmuştur.</p>	<p>Programların genelinde öğrenci geri bildirimleri (her yarıyıl ya da her akademik yıl sonunda) alınmaktadır.</p>	<p>Tüm programlarda öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrenci katılımına dayalı biçimde iyileştirilmektedir. Geri bildirim sonuçları karar alma süreçlerine yansıtılmaktadır.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <p>Kanıt 1; Öğrenci Geri Bildirim sistemi obs.isparta.edu.tr/ Kanıt 2; Öğrenci Şikayet bildirim sistemi. obs.isparta.edu.tr/</p> <p><i>* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.</i></p>				
Sorumlu Birim/Birimler	Grafik Tasarım				

A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi

Mezunlarımızın Güncel durumları, istihdam şekilleri üniversitemiz bünyesinde oluşturulmuş olan mezun bilgi sistemi (**Kanıt 1**) ile takip edilmesi planlanmaktadır.

Programdaki öğrenci ve mezun sayılarının yıllara göre değişimini gösteren Çizelge ektedir.

Çizelge 3. 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
2023			20			Ön lisans			Ön lisans		
[1 önceki yıl]			20			Ön lisans			Ön lisans		
[2 önceki yıl]			28			Ön lisans			Ön lisans		
[3 önceki yıl]			22			Ön lisans			Ön lisans		
[4 önceki yıl]			36			Ön lisans			Ön lisans		

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

²Kurumca tanımlanan "sınıf" kavramını burada açıklayınız.

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

Öğrencilerin mezuniyet şartları, koşulları web sayfamızda vardır. **(Kanıt 2)**

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE					
A.4. Paydaş Katılımı					
	1	2	3	4	5
<p><u>A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi</u></p> <p>Mezunların işe yerleşme, eğitime devam, gelir düzeyi, işveren/ mezun memnuniyeti gibi istihdam bilgileri sistematik ve kapsamlı olarak toplanmakta, değerlendirilmekte, birim gelişme stratejilerinde kullanılmaktadır.</p>	Bölümde/ Programda mezun izleme sistemi bulunmama ktadır.	Programla rın amaç ve hedeflerin e ulaşılp ulaşılmadı ğının irdelenme si amacıyla bir mezun izleme sistemine ilişkin planlama bulunmakt adır.	Programlar ın genelinde mezun izleme sistemi uygulamal arı vardır.	Mezun izleme sistemi uygulamaları izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda programlard a güncellemel er yapılmaktadır.	İçselleştiril miş, sistematik, sürdürülebi lir ve örnek gösterilebi lir uygulamal ar bulunmakt adır.

	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Kanıt 1; ISUBU Kariyer Takip ve Mezun Bilgi sistemi</i> obs.isparta.edu.tr/Public/KariyerMezun.aspx• <i>Kanıt 2; ispartamyoo.isparta.edu.tr/tr/mezuniyet-islemleri/mezuniyet-islemleri-4261s.html</i>
Sorumlu Birim/Birimler	Grafik Tasarım

A.5. Uluslararasılaşma

Bu Bölümde Grafik Tasarım Bölümünün uluslararası süreçleri, kaynakları ve performansı hakkında genel bilgiler kanıtlayıcı belgelerle paylaşılmıştır.

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.

Yüksekokulumuz ISUBÜ 2021-2025 stratejik Planında **(Kanıt 1)** ifade ettiği üzere uluslararasılaşma politikaları doğrultusunda planlamalar bulunmaktadır fakat Bölüm özelinde uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yönetsel ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır. Yüksekokulumuzun önlisans programları için uluslararası öğrenci kabul ve kayıt yönergesi kapsamında okul genelinin kabul şartları bulunmaktadır. **(Kanıt 2)**.

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE					
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

<p><u>A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi</u></p> <p>Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Kurumun uluslararasılaşma politikası ile uyumludur. Yönetim ve organizasyonel yapının işleyişi ve etkinliği irdelenmektedir.</p>	<p>Bölümün/ Programın uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yönetsel ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.</p>	<p>Bölümün/ Programın uluslararasılaşma süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.</p>	<p>Bölümde/ Programda uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma tamamlanmış olup; şeffaf, kapsayıcı ve katılımcı biçimde işlemektedir.</p>	<p>Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapılanması izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p>Sorumlu Birim/Birimler</p>	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kanıt 1; sgdb.isparta.edu.tr/tr/raporlar/stratejik-planlar-11863s.html • Kanıt 2 ; oidb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/73/files/onlisans-ve-lisans-uluslararası-ogrenci-kabul-ve-kayıt-yonergesi.pdf 				

A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları

Bu ölçüt bölüm/program bazında doldurulmayacaktır.

A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı

Grafik Tasarım Bölümüne gelen uluslararası öğrencilerin performanslarının değerlendirilmesi, bölüm öğretim elemanları tarafından yapılacaktır lakin öğrenci değişim programı aktif olarak kullanılmamaktadır.

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
2023		0	0								
[1 önceki yıl]		0	0								
[2 önceki yıl]		0	0								
[3 önceki yıl]		0	0								
[4 önceki yıl]		0	0								

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

²Kurumca tanımlanan "sınıf" kavramını burada açıklayınız.

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

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE					
A.5. Uluslararasılaşma					
	1	2	3	4	5
<p><u>A.5.3. Uluslararasılaşma performansı</u></p> <p>Uluslararasılaşma performansı izlenmektedir. İzlenme mekanizma ve süreçleri yerleşiktir, sürdürülebilirdir, iyileştirme adımlarının kanıtları vardır.</p>	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				
	.				
Sorumlu Birim/Birimler	Grafik Tasarım				

EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

Bu bölümde grafik tasarım bölümümüzün Programların Tasarımı ve Onayı, Programın Ders Dağılım Dengesi, Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu, Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı, Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi, Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi hakkında genel bilgilendirmeler kanıtlayıcı belgelerle paylaşılmıştır.

B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı

Grafik tasarım bünyesinde tüm öğretim programlarının amaçları ve öğrenim çıktıları (kazanımları) ve ders bilgi paketleri oluşturulmuş (**Kanıt 1**) TYYÇ (Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi) ile uyumu belirtilmiş ve kamuoyuyla paylaşılmıştır (**Kanıt 2**). Bologna süreci kapsamında detaylı bilgiler yayınlanmaktadır. Ders bilgi paketlerinde AKTS kredileri, öğrenci iş yükleri, değerlendirme süreçleri ve bunlarla ilgili tüm bileşenler adım adım yapılandırılmıştır. Programların yeterlilikleriyle ders öğrenme çıktıları arasındaki ilişkilendirme de yapılmıştır ve hala revize çalışmaları devam etmektedir.

Grafik tasarım programı eğitim amaçları ve kazanımları, yüksekokul müdürlüğünün 2021 yılı itibarıyla hazırladığı faaliyet ve iç değerlendirme raporları ile kamuoyuna açık bir şekilde ilan edilmekte ve Meslek Yüksekokulu web sayfasında yer almaktadır (**Kanıt 3**). Grafik tasarım programı 120 AKTS'den oluşan Bologna sürecinde hazırlanmış %75'i zorunlu %25'i seçmeli derslerden oluşan bir müfredat programıdır.

Programların tasarımı, onayı ve güncellemesinde yönetmelik ve yönergeler esas alınmıştır. Program yeterlilikleri belirlenirken kurumun misyon-vizyonu göz önünde bulundurulmuştur. Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesinin hazırladığı “Öğretim Elemanları Ders Bilgi Paketi Hazırlama Yardım Kılavuzu” gibi bilgilendirme metinleri Üniversitenin web sayfasında ilan edilmiştir ve Yüksekokulumuz da bu kaynaklara uygun hareket etmektedir (**Kanıt 4**).

Tanımlanan Program Öğretim Amaçları/Çıktıları

Çizelge 5. Program Öğrenme Çıktıları

PÇ NO	PÇ
1	Sanatın temel kavramlarını anlamak, bilmek ve ürettiği çalışmalarına uyarlayabilmek.
2	Yaratıcılığını ve hayal gücünü teknoloji aracılığıyla tasarımlarına aktarabilmek.

3	Yaratıcı düşünce, yenilikçilik ve özgün tasarım yapıtı üretebilmek.
4	Alanında kullanılan teknolojik donanıma hakim olmak.
5	Farklı malzeme, teknik ve uygulama yöntemleri konusunda bilgi ve deneyim sahibi olmak.
6	Sanatsal kavram ve düşünceleri analiz edebilmek, verileri yorumlayabilmek ve eleştirel bir yaklaşımla değerlendirebilmek.
7	Sanatın farklı dallarından faydalanarak alanındaki bilgileri farklı disiplinlerden gelen bilgilerle bütünleştirerek yeni bilgiler oluşturabilmek.
8	Hayal gücüne ilişkin düşüncelerini kişisel tasarımlarına aktarabilmek, aynı zamanda ürettiklerini doğru ve etkili bir iletişim becerisi ile hedef kitlelere ifade edebilecek düzeyde iletişim becerisine sahip olmak.
9	Sosyal hakların evrenselliğine değer veren, sosyal adalet bilinci doğrultusunda etik sorumluluğa sahip olmak.
10	Disiplinine yönelik karma ya da kişisel ulusal ve uluslararası etkinliklerde bulunabilmek.
11	Alanı ile ilgili konularda strateji, politika ve uygulama planları geliştirebilmek ve elde edilen sonuçları, kalite süreçleri çerçevesinde değerlendirebilmek.
12	Atatürk İlkeleri ve İnkılapları ve Türkçeyi kullanma konusunda yeterli bilgi ve bilinç düzeyine erişebilmek.

Grafik Tasarımı Programı, Program 2018 yılında ISUBÜ, Isparta Meslek Yüksekokulu Tasarım Bölümü bünyesinde, mesleki eğitim ön planda tutularak ve uygulama ağırlıklı bir yöntemle eğitim-öğretim vermeye başlamıştır. Program öncelikle ulusal düzeyde grafik ürünlerin üretimi doğrultusunda işlevsel ve estetik olan uygulamaları irdeleyerek grafik tasarım konularında araştırma ve incelemeler yapabilen, yüzleştığı grafik tasarım problemini çözebilen, teknolojinin sunduğu donanım ve yazılımları etkin şekilde kullanabilen tasarımcılar yetiştirmektedir. Ayrıca, ticari ya da sosyal içerikli problem çözümüne yönelik duygu ve düşüncelerini grafik simgelere indirgeyerek ifade edebilen, sanatı ve bilimi tasarım amaçlarının gereklilikleri doğrultusunda özümseyerek özgün tasarımlar üretebilen bireyler yetiştirme, programın diğer bir amacıdır.

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

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

	1	2	3	4	5
<p><u>B.1.1. Programların tasarımı ve onayı</u></p> <p>Programların amaçları ve öğrenme çıktıları (kazanımları) oluşturulmuş, TYYÇ ile uyumu belirtilmiş, kamuoyuna ilan edilmiştir. Program yeterlilikleri belirlenirken kurumun misyon-vizyonu göz önünde bulundurulmuştur. Ders bilgi paketleri varsa ulusal çekirdek programı, varsa ölçütler (örneğin akreditasyon ölçütleri vb.) dikkate alınarak hazırlanmıştır. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir. Program çıktılarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle birimin ortak (generic) çıktılarının irdelenme yöntemi ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir. Öğrenme çıktıların ve gerekli öğretim süreçlerinin yapılandırılmasında bölüm bazında ilke ve kurallar bulunmaktadır. Program düzeyinde yeterliliklerin hangi eylemlerle kazandırılacağı (yeterlilik-ders-öğretim yöntemi matrisleri) belirlenmiştir. Alan farklılıklarına göre yeterliliklerin hangi eğitim türlerinde (örgün, karma, uzaktan) kazandırılacağı tanımlıdır. Programların tasarımında, fiziksel ve teknolojik olanaklar dikkate alınmaktadır (erişim, sosyal mesafe vb.).</p>	<p>Bölümde/ Programda programların tasarımı ve onayına ilişkin süreçler tanımlanmıştır.</p>	<p>Bölümde/ Programda programların tasarımı ve onayına ilişkin ilke, yöntem, TYYÇ ile uyum ve paydaş katılımı içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.</p>	<p>Tanımlı süreçler doğrultusunda; Bölüm/ program genelinde, tasarımı ve onayı gerçekleşen programlar, programların amaç ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yürütülmektedir.</p>	<p>Programların tasarımı ve onay süreçleri sistematik olarak izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kanıt 1; ders bilgi paketi akts.isparta.edu.tr/Public/EctsHome.aspx • Kanıt 2; www.tyyc.yok.gov.tr/ • Kanıt 3; ispartamyoo.isparta.edu.tr/ • Kanıt 4; Öğretim Elemanları Ders Bilgi Paketi Hazırlama Yardım Kılavuzu (oidb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/73/files/isubu-ders-bilgi-paketi-kilavuzu.pdf) 				
Sorumlu Birim/Birimler	Grafik Tasarım				

B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi

Meslek Yüksekokulumuzun tüm programlarında program amaçları ve çıktıları ile Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) 5. Düzey (Ön lisans) yeterlilikleri ve alan yeterlilikleri okulumuz programları ve alanlarıyla ilişkilendirilmiştir. 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.

Eğitim Kataloğunda birimimizde yer alan tüm bölümler ve programları ve ders dağılımları listelenmekte; seçilen programa göre her programda en az bir bölüm dışı seçmeli dersin ders planında yer aldığı görülebilmektedir. Bölüm dışı seçmeli derslerle (UOS-Üniversite Ortak Seçmeli) öğrencilerin farklı disiplinleri tanımaları amaçlanmaktadır. Buna ek olarak uygulamalı bilimler üniversitesi olmamız kapsamında mümkün olduğu ölçüde tüm programlarımıza “Girişimcilik”, “Kariyer Planlama” ve “Güzel Konuşma Teknikleri” derslerini eklemiş bulunmaktayız (**Kanıt 1**).

Benzer şekilde Birimimizde yer alan bölümlerin ders planlarında en az 14 seçmeli ders olmasına ve Çift anadal ders planlarında da en az iki seçmeli ders açılmasına dikkat etmekteyiz. Bölümlerimizin tamamının ders planında standart bir uygulama olarak zorunlu staj (**Kanıt 2**) ve 3+1 uygulaması bulunmaktadır (**Kanıt 3**). Bu uygulamalarla birimimizde eğitim öğretim gören öğrenciler, teorik eğitimlerini uygulamalı eğitimlerle pekiştirmektedir.

Programlardan mezun olabilmek için gerekli AKTS yükü 120 olup öğrencilerin zorunlu, seçmeli, bölüm dışı seçmeli derslerinden başarılı olmaları gerekmektedir. Birimimizdeki programlarda çift ana dal yapacak olan öğrencilerin de bu programlardan en az 45 en fazla 75 AKTS’lik dersten başarılı olmaları gerekmektedir.

Birimimizde yer alan programlarda öğretim programı yapısının (müfredat); mesleki gelişmeler ve eğitim öğretimde yaşanan değişimler izlenerek ve paydaş görüşleri alınarak sürekli güncellenmesi ve iyileştirilmesi planlanmaktadır.

Çizelge 6. Öğretim Planı

Ders Kodu	Ders adı ¹	Öğretim Dili ²	Kategori (AKTS Kredisi) ³				Diğer ⁴
			Alanın a uygun temel öğretimi	Alanına uygun öğretim	Seçmeli Dersler		
					Alan içi	Alan dışı	
1. Yarıyıl							
GRT-3101	Temel Tasarım I	Türkçe	2,5				
GRT-3103	Desen	Türkçe	2,5				
GRT-3105	Perspektif	Türkçe	2,5				
GRT-3107	Sanat Tarihi	Türkçe	2				

Ders Kodu	Ders adı ¹	Öğretim Dili ²	Kategori (AKTS Kredisi) ³				Diğer ⁴
			Alanın a uygun temel öğretimi	Alanına uygun öğretim	Seçmeli Dersler		
					Alan içi	Alan dışı	
GRT-3109	Yazı ve Tipografi I	Türkçe	2,5				
GRT-3111	Masa Üstü Yayıncılık I	Türkçe	2,5				
GRT-3113	Mesleki Bilgisayar I	Türkçe	2,5				
GRT-3115	Görsel Tasarım I	Türkçe	2,5				
GRT-3117	Sembol ve Anlam Yaratma	Türkçe	2,5				
GRT-3119	Tasarımda Algı ve İletişim	Türkçe	2,5				
2. Yarıyıl							
GRT-3102	Temel Tasarım II	Türkçe	3				
GRT-3104	Yazı ve Tipografi II	Türkçe	2,5				
GRT-3106	Masa Üstü Yayıncılık II	Türkçe	2,5				
GRT-3108	Mesleki Bilgisayar II	Türkçe	2,5				
GRT-3110	Fotoğrafçılık	Türkçe	2,5				
GRT-3112	Bilgisayar Destekli İllüstrasyon I	Türkçe	2,5				
GRT-3114	Özgün Baskı Teknikleri	Türkçe	2,5				
GRT-3116	Görsel Tasarım II	Türkçe	2,5				
GRT-3118	Yaratıcı Fikir Geliştirme	Türkçe	2,5				
GRT-3120	Grafik Sanat Tarihi	Türkçe	2				
3. Yarıyıl							
GRT-3201	Yayın Grafiği	Türkçe	2,5				
GRT-3203	Ambalaj Tasarımı	Türkçe	2,5				
GRT-3205	Bilgisayar Destekli İllüstrasyon II	Türkçe	4				
MYO-3003	Bitirme Projesi	Türkçe	1				
UOS-3000	MYO Ortak Seçmeli	Türkçe					2
GRT-3153	Reklam Kampanyaları	Türkçe			2,5		
GRT-3155	Amblem Logo Uygulamaları	Türkçe			2,5		

Ders Kodu	Ders adı ¹	Öğretim Dili ²	Kategori (AKTS Kredisi) ³				Diğer ⁴
			Alanın a uygun temel öğretimi	Alanına uygun öğretim	Seçmeli Dersler		
					Alan içi	Alan dışı	
GRT-3157	Hareketli Grafik Tasarım Uyg.	Türkçe			2,5		
GRT-3159	Estetik	Türkçe			2		
GRT-3169	Mitoloji	Türkçe			2,5		
4. Yarıyıl							
MYO-3010	İşletmede Mesleki Eğitim	Türkçe	15				
TUR 3000	Türk Dili	Türkçe		2			
İNG 3000	İngilizce	Türkçe		2			
ATA 3000	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	Türkçe		2			
MYO 3101	Kurum Stajı	Türkçe	4				
PROGRAMDAKİ KATEGORİ TOPLAMLARI ⁵			80	6	12		2
MEZUNİYET İÇİN TOPLAM KREDİ			80	6	12		2
TOPLAMLARIN GENEL TOPLAMDAKİ YÜZDESİ							
Toplamlar bu satırlardan en az birini sağlamalıdır		En düşük AKTS kredisi	60	90	60		
		En düşük yüzde	% 25	% 37,5	%25		

Çizelge 7. Ders ve Sınıf Büyüklükleri

Dersin kodu	Dersin adı	Son İki Yarıyıld a Açılan Şube Sayısı	En Kalabalık Şubedeki Öğrenci Sayısı	Haftalık Ders Saati				AK TS
				Teorik	Uygulama	Laboratuvar	Diğer	
1. Sınıf Güz Dönemi								
GRT-3101	Temel Tasarım I	2	45	2		2		4
GRT-3103	Desen	2	45	2		1		3
GRT-3105	Perspektif	2	45	2		1		3
GRT-3107	Sanat Tarihi	1	75	2		0		2
GRT-3109	Yazı ve Tipografi I	2	45	2		1		3
GRT-3111	Masa Üstü Yayıncılık I	2	45	2		1		3
GRT-3113	Mesleki Bilgisayar I	2	45	2		1		3
GRT-3115	Görsel Tasarım I	2	45	2		1		3
GRT-3117	Sembol ve Anlam Yaratma	1	75	2		1		3
GRT-3119	Tasarımda Algı ve İletişim	1	75	2		1		3
DÖNEMLİK DERS YÜKÜ TOPLAMI				20		10		30
1. Sınıf Bahar Dönemi								
GRT-3102	Temel Tasarım II	2	45	2		2		4
GRT-3104	Yazı ve Tipografi II	2	45	2		1		3
GRT-3106	Masa Üstü Yayıncılık II	2	45	2		1		3
GRT-3108	Mesleki Bilgisayar II	2	45	2		1		3
GRT-3110	Fotoğrafçılık	2	45	2		1		3
GRT-3112	Bilgisayar Destekli İllüstrasyon I	1	75	2		1		3
GRT-3114	Özgün Baskı Teknikleri	2	45	2		1		3
GRT-3116	Görsel Tasarım II	2	45	2		1		3
GRT-3118	Yaratıcı Fikir Geliştirme	2	45	2		1		3
GRT-3120	Grafik Sanat Tarihi	1	75	2		1		2
DÖNEMLİK DERS YÜKÜ TOPLAMI				20		10		30
2. Sınıf Bahar Dönemi								
GRT-3201	Yayın Grafığı	1	35	2		1		3
GRT-3203	Ambalaj Tasarımı	1	35	2		1		3
GRT-3205	Bilgisayar Destekli İllüstrasyon II	1	35	2		2		4

MYO-3003	Bitirme Projesi	1	35	0		2		2
UOS-3000	MYO Ortak Seçmeli	1	75	2		0		3
GRT 3169	Mitoloji	1	35	2		1		3
GRT 3153	Reklam Kampanyaları	1	35	2		1		3
GRT 3155	Amblem Logo Uygulamaları	1	35	2		1		3
GRT 3157	Hareketli Grafik Tasarım Uyg.	1	35	2		1		3
GRT 3159	Estetik	1	35	2		0		3
2. Sınıf Bahar Güz Dönemi								
MYO-3010	İşletmede Mesleki Eğitim		28	40				15
TUR 3000	Türk Dili		28	4				4
İNG 3000	İngilizce		28	4				4
ATA 3000	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi		28	4				4
MYO 3101	Kurum Stajı		28	40				3

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

	1	2	3	4	5
<p><u>B.1.2. Programın ders dağılım dengesi</u></p> <p>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.</p>	<p>Ders dağılımına ilişkin, ilke ve yöntemler tanımlanmıştır.</p>	<p>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.</p>	<p>Ders dağılımı dengesine ilişkin tanımlı süreçlere uygun olarak kurum genelinde uygulamalar bulunmaktadır.</p>	<p>Programlar da ders dağılım dengesi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kanıt 1; www.isparta.edu.tr/duyuru/7618/kayit-yenileme-ve-ders-kayit-islem • Kanıt 2; Zorunlu staj yönergesi (oidb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/73/files/staj-yonergesi.pdf) • Kanıt 3; 3+1 Uygulaması (ispartamyo.isparta.edu.tr/tr/isyeri-egitimi/isyeri-egitimi-uygulamalari-10880s.html) 				
Sorumlu Birim/Birimler	Grafik Tasarım				

B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktılarıyla Uyumu

Isparta Meslek Yüksekokulu'nda programlara ait derslerin öğrenme kazanımları tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirmesi oluşturulmuştur. Program çıktıları, ders çıktıları, öğrenme kazanımları, Eğitim Kataloğunda güncel bir şekilde tutulmaktadır. Her program, kendi eğitim-öğretim programını Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) 'deki temel alan yeterlilikleri kapsamında değerlendirmiş ve bunlara uygun program yeterlilikleri geliştirmiştir. Ders bilgi paketlerinde; tüm programlara ait bu yeterlilikler ve her bir program yeterliliğinin hangi temel alan yeterliliğini karşıladığını gösteren matrisler yer almaktadır (**Kanıt 1**).

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi					
	1	2	3	4	5
<p><u>B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu</u></p> <p>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.</p> <p>Ders öğrenme kazanımlarının gerçekleştiğinin nasıl izleneceğine dair planlama yapılmıştır, özellikle alana özgü olmayan (genel) kazanımların irdelenme yöntem ve süreci ayrıntılı belirtilmektedir.</p>	<p>Ders kazanımları program çıktıları ile eşleştirilmiştir.</p>	<p>Ders kazanımlarının oluşturulması ve program çıktılarıyla uyumlu hale getirilmesine ilişkin ilke, yöntem ve sınıflamaları içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.</p>	<p>Ders kazanımlarının programların genelinde program çıktılarıyla uyumlandırılmıştır ve ders bilgi paketleri ile paylaşılmaktadır.</p>	<p>Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu izlenmekte ve iyileştirilmiştir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Kanıt 1; akts.isparta.edu.tr/Public/EctsShowProgramDetails.aspx?BolumNo=3030&BirimNo=30</i> 				
Sorumlu Birim/Birimler	Grafik Tasarım				

B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı

Tüm eğitim programlarının kataloglarında öğrencilerin alması gereken zorunlu ve seçmeli dersler tanımlanmıştır (**Kanıt 1**). Ders bilgi paketinde (**Kanıt 2**) her eğitim programında kazandırılması amaçlanan bilgi, beceri ve yetkinliklerin eğitim-öğretim programındaki yeri, öğrenme-öğretme süreci ile ölçme ve değerlendirme şekli de yer almaktadır. Ders içerikleri, hedefleri ve öğrenim çıktılarının yer aldığı ders bilgi paketleri Üniversite ders bilgi paketi portalında ve birimlerin internet sitelerinde yayımlanarak paylaşılmaktadır.

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM					
B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi					
	1	2	3	4	5
<p><u>B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı</u></p> <p>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.</p>	Dersler öğrenci iş yüküne dayalı olarak tasarlanmıştır.	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 tasarlanmıştır, ilan edilmiş ve uygulama ya konulmuştur.	Programlar da öğrenci iş yükü izlenmekte ve buna göre ders tasarımı güncellenmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Kanıt 1; Eğitim programları kataloğu</i> (ispartamyoo.isparta.edu.tr/) • <i>Kanıt 2; IMYO ders bilgi paketi</i> akts.isparta.edu.tr/Public/EctsShowProgramDetails.aspx?BolumNo=3030&BirimNo=30 <p>* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.</p>
Sorumlu Birim/Birimler	Grafik Tasarım

B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi

Her program ve ders için (örgün, uzaktan) program amaçlarının ve öğrenme çıktılarının izlenmesi planlandığı şekilde gerçekleşmektedir. Bu sürecin işleyişi ve sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilecektir.

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM					
B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi					
	1	2	3	4	5
<p><u>B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi</u></p> <p>Her program ve ders için (örgün, uzaktan, karma, açıktan) program amaçlarının ve öğrenme çıktılarının izlenmesi planlandığı şekilde gerçekleşmektedir. Bu sürecin işleyişi ve sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilmektedir. Eğitim ve öğretim ile ilgili istatistikî göstergeler (her yarıyıl açılan dersler, öğrenci sayıları, başarı durumları, geri besleme sonuçları, ders çeşitliliği, lab uygulama, lisans/lisansüstü dengeleri,</p>	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.

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.	Örnek Kanıtlar
Sorumlu Birim/Birimler	Grafik Tasarım

B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi

Bölüm, 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. (Kanıt 1)

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. (Kanıt 2)

Bölümümüzün bir bölüm başkanı ve en az bir bölüm başkan yardımcısı bulunmaktadır. **(Kanıt 1), (Kanıt 2)**. Bu komisyonlarımız aşağıdaki gibidir;

- Bölümümüzde öğrencilerin mezuniyet koşulları içerisinde yer alan zorunlu staj eğitimi ile ilgili işlemlerin yürütülmesi amacıyla 'Staj Komisyonu' bulunmaktadır. Komisyon; 1 Başkan ve 3 Üye' den oluşmaktadır **(Kanıt 3)**. Benzer olarak bölümümüzde İşYeri Uygulama Eğitimi (3+1) sistemi uygulanmakta olup, ilgili tüm işlemlerin takibi ve gerçekleştirilmesi amacıyla 'İş Yeri

Uygulama Eğitimi (3+1) Komisyonu' bulunmaktadır. Komisyon; 1 Başkan ve 3 veya 4 Üye' den oluşmaktadır (**Kanıt 4**).

. Bölümlümüzde ilgili Mevzuat çerçevesinde, eğitim-öğretim dönemini başarıyla tamamlayan ve mezuniyete hak kazanan öğrencilerin, kontrol amaçlı not durum belgelerini eğitim-öğretim planlarıyla karşılaştırarak incelemek (Farabi, Mevlana ve Erasmus Değişim Programındaki öğrencilerin ders eşleştirmeleri ile ilgili Fakülte Kurulu Kararı örnekleri karşılaştırılacaktır) ve eğitim öğretim planını başarıyla tamamlamış öğrencilerin mezuniyetine karar vermek adına Bölüm Mezuniyet Komisyonumuz bulunmaktadır. Komisyon; 1 Başkan ve 3 Üye' den oluşmaktadır (**Kanıt 5**).

. Bölümümüzde ilgili Mevzuat çerçevesinde Ders muafiyeti kapsamında, yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yandal uygulamaları ile başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesi Bölüm İntibak Komisyonu tarafından yapılmaktadır. Komisyon; 1 Başkan ve 3 Üye' den oluşmaktadır (**Kanıt 6**).

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM					
B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi					
	1	2	3	4	5
<p><u>B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi</u></p> <p>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</p>	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.

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.

Örnek Kanıtlar

- *Kanıt 1: Örgüt şeması spartamyu.isparta.edu.tr/*
- *Kanıt 2: IMYO 2021 Faaliyet raporu ispartamyu.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/88/files/bidr-2021-15022023.pdf*
- *Kanıt 3: Staj komisyonu görevlendirme örneği (Dosya olarak eklenmiştir.)*
- *Kanıt 4: 3+1 İş yeri eğitimi komisyonu görevlendirme örneği (Dosya olarak eklenmiştir.)*
- *Kanıt 5: Mezuniyet komisyonu görevlendirme örneği (Dosya olarak eklenmiştir.)*
- *Kanıt 6: İntibak komisyonu görevlendirme örneği (Dosya olarak eklenmiştir.)*

Sorumlu Birim/Birimler

Grafik Tasarım

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

Bu bölümde bölümümüzün Öğretim Yöntem ve Teknikleri, Ölçme ve değerlendirme, Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi, Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diplomalar hakkında genel bilgilendirmeler kanıtlayıcı belgelerle paylaşılmıştır.

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, bütüncü, vaka/uygulama temelde öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlara yer verilir. Bilgi aktarımından çok derin öğrenmeye, öğrenci ilgi, motivasyon ve bağlılığına odaklanılmıştır.

Programın yapısı ve ders dağılım dengesi Isparta uygulamalı Bilimler Üniversitesi AKTS Bilgi Paketi web sayfasında yer almaktadır (Kanıt 1). Benzer şekilde bölümün web sayfalarında da programın ön lisans ders planları ve ders içerikleri yayınlanmıştır (**Kanıt 2**). Tüm derslerin haftalık konular, öğretim tekniği, materyal ve değerlendirme ölçütleri gibi derse ait tüm bilgilerin yer aldığı ders izlencesi, dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından hazırlanarak OBS sistemine yüklenmekte ve her dönem başında ve belli aralıklarla öğrencilere tanıtılarak farkındalıkları sağlanmaktadır. Derslerin çeşitliliği ile birlikte öğretim yöntemleri de değişiklik göstermektedir. Ders materyallerinin paylaşımı ile öğrencilerin fikir beyan etme-soru sorma-algılama mekanizmasını geliştiren ters-yüz eğitim, araştırma-bilgi edinme becerisini geliştirmeye yönelik ödev, araştırma ve projeler ile öğrencilerin aktif öğrenmeye katılımı sağlanmaktadır. Öğrencilerin öğrenme tekniklerini genişletebilmek amacıyla teorik bilgilerin yanı sıra bazı

derslerde uygulama teknikleri ve uygulama dersleri bulunmaktadır. Bu amaca bölümde Bilgisayar laboratuvarı ve uygulama atölyeleri mevcuttur.

Öğrencilerin mezun olabilmeleri için başarılı olmaları gereken Zorunlu Staj Dersleri ile ilgili usul ve esasların belirtildiği “Önlisans ve Lisans Öğretimi Staj Yönergesi” (**Kanıt 3**) çerçevesinde gerekli tüm işlemlerin gerçekleştirilmesi ve takibi yapılmaktadır. Programlar arası staj işlemleri ile ilgili bütünlük sağlanması ve yönetim-bölümler arası iş akışının koordinasyonu amacıyla bölümlerin her programında “Staj Komisyonu” kurulmuştur (**Kanıt 4**). Bu birimler başvuru yapan öğrencilerin başvurularını değerlendirip onaylarını yapmaktadır.

Öğrencilerin kurum dışı deneyimini arttırmak, teorik bilgilerini pratikte de uygulayabilmelerini sağlamak ve mesleki hayata adaptasyonunu kolaylaştırmak amacıyla programımızda İş Yeri Uygulama Eğitimi (3+1) sistemi uygulanmaktadır (**Kanıt 5**) “Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Meslek Yüksekokulları İşletmede Mesleki Eğitim Uygulamaları Usül ve Esasları” çerçevesinde gerekli tüm işlemlerin gerçekleştirilmesi ve takibi yapılmaktadır.

Öğrenci merkezli yaklaşımı destekleyerek birimizde oryantasyon eğitimleri, akademik danışmanlık, teknik gezi, sempozyum, panel vb. yöntemlerle öğrencilerimiz ve öğretim elemanlarımıza yönelik çeşitli etkinlikler düzenlenmektedir.

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM					
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
<u>B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri</u>	Öğrenme-öğretme süreçlerinin de öğrenci merkezli yaklaşımlar bulunmaktadır.	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.
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, bütünlüğü, vaka/uygulama temelinde öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlara yer verilir. Bilgi aktarımından çok derin					

Bilgi aktarımından çok ucun 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.

Örnek Kanıtlar

- *Kanıt 1: AKTS bilgi paketi*
- akts.isparta.edu.tr/Public/EctsIndex.aspx
- *Kanıt 2: Programın Önlisans Ders planları ve ders içerikleri* akts.isparta.edu.tr/Public/EctsIndex.aspx
- *Kanıt 3: AKTS bilgi paketi*
- akts.isparta.edu.tr/Public/EctsIndex.aspx
- *Kanıt 4: Staj komisyonu görevlendirme örneği (Dosya olarak eklenmiştir)*
- *Kanıt 5: İşyeri Uygulama Eğitimi (3+1) sistemi* meyok.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/446/files/sunum-23072019.pdf

Sorumlu Birim/Birimler

Grafik Tasarım

B.2.2. Ölçme ve değerlendirme

Öğrencilerin başarılarının ölçülmesi ve değerlendirilmesinde Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nde belirlenen tanımlı süreçler esas alınmaktadır. Bu yönetmelik ve yönergelerde sınavlar, notlar, ders geçme, başarı notları ve mezuniyet koşulları belirlenmiştir (**Kanıt 1**). Ölçme ve değerlendirme ile ilgili süreçler akademik takvim aracılığı ile öğrencilere duyurulmaktadır (**Kanıt 2**). Tüm programlarda derslerin başarı ölçme ve değerlendirmesinde; laboratuvar, derse katılım, ara sınav, final sınavı, yazılı ödev, okuma ödevi, kısa sınav, proje, sunum gibi birden çok bileşen kullanılabilir. Yarıyıl boyunca gerçekleştirilen değerlendirme etkinliklerinin ve final sınavının yarıyıl sonu toplam notu içindeki ağırlıkları, ilgili öğretim elemanı tarafından belirlenmekte ve yarıyıl içinde OBS sistemi üzerinden öğrencilere duyurulmaktadır (**Kanıt 3**).

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) mekanizmaları bulunmaktadır.

Derslerde öğrenci başarısını ölçmeye yönelik yapılacak değerlendirme yöntemlerinin belirlenmiş, her ders için tanımlanmıştır. Öğrencilerin ders başarısının ölçme değerlendirme yöntemlerine göre farklılık gösterebileceği göz önünde bulundurulmaktadır. Sunum, proje, ödev hazırlama, araştırma, tasarım ya da model hazırlama gibi farklı alanlarda yetenekleri ya da becerileri olabileceğinden başarıları da uygulanacak olan ölçme yöntemine göre değişiklik gösterebilecektir.

2019-2020 akademik yılı Bahar döneminde, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından Üniversitelere gönderilen 11.05.2020 tarih ve 30480 sayılı yazı ile ve 22.05.2020 tarih ve 31978

sayılı yazıda bildirilen “Pandemi Dönemi Ölçme Değerlendirme İlkeleri” (**Kanıt 4**) uyarınca, üniversitemizde uzaktan eğitimle verilen derslerin ölçme ve değerlendirme süreçlerine ilişkin kararlar alınmıştır. Bu kapsamda Meslek Yüksekokulumuzda da çoklu değerlendirme anlayışına alınmıştır. Bu sisteminde öğrencilerin değerlendirilmesinde vize ve final sınavlarının yanısıra bu sınavların değerlendirmelerinde etkili olacak ödev, kısa sınav, proje ve rapor hazırlama gibi farklı ölçme yöntemleri kullanılmaktadır. Uzaktan eğitim süreçlerinde, ara sınavlar, genelsınavlar, ödev ve projeler gibi diğer değerlendirme aktiviteleri çevrim içi olarak gerçekleştirilmiştir. Öğrencilerin yüz yüze eğitimde ortak derslerin takibi ve sınavları için kullandıkları OBS ara yüzü uzaktan eğitimde bütün derslerin takibi için aktif edilmiştir. Öğrencilerin dönem içi ve dönem sonu sınavlarına erişimi amacıyla çevrim içi derslerde olduğu gibi OBS ara yüzü kullanılmıştır. Çevrim içi ortamda gerçekleştirilen sınavlarda öğrencilerin cevap kağıtları ile ödev ve proje raporları OBS’ye yüklenmiş ve dijital olarak bu sistemde saklanmaktadır.

Normalleşme süreciyle beraber Yüksekokulumuzda YÖK’ün sunduğu sınırlar ve Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Senato kararı çerçevesinde online-uzaktan ve yüz yüze olacak şekilde tüm bölümlerimizde müfredatımız karma yöntemle işlenmektedir (**Kanıt 5**). Pandemiyle önemi daha da artan uzaktan eğitim sistemi güçlendirilmiş olup aynı zamanda en az müfredatın %60 olacak şekilde diğer dersler için yüz yüze eğitim verilmektedir. Sınavlarda benzer mantıkta yüz yüze olan derslerin sınavları yüz yüze, online olan derslerin sınavları online olarak yapılmaktadır. Tüm sınavlarımızla ilgili bilgilendirme ve duyurular OBS üzerinden yapıldığı gibi eş zamanlı olarak gecikmeksizin web sitemiz üzerinden de yapılmaktadır.

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM					
B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme)					
	1	2	3	4	5
<p>B.2.2. Ölçme ve değerlendirme</p> <p>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</p>	<p>Programlar da öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımları bulunmaktadır.</p>	<p>Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirmeyle ilişkin ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.</p>	<p>Programların genelinde öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamaları bulunmaktadır.</p>	<p>Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>

yöntemlerde 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 güvenilirliği 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.

Örnek Kanıtlar

- **Kanıt 1:** Eğitim öğretim ve sınav yönetmeliği oidb.isparta.edu.tr/tr/yonetmelikler/isparta-uygulamali-bilimler-universitesi-onlisans-ve-lisans-egitim-ogretim-ve-sinav-yonetmeliği-10323s.html
- **Kanıt 2:** Akademik Takvim oidb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/73/files/2021-2022-egitim-ogretim-yili-akademik-takvimi.pdf
- **Kanıt 3:** OBS (obs.isparta.edu.tr/)
- **Kanıt 4:** Pandemi Dönemi Ölçme Değerlendirme İlkeleri İMYO 2021 Faaliyet raporu ispartamyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/88/files/bidr-2021-15022023.pdf:
- **Kanıt 5:** Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Normalleşme Sürecine Dair Eğitim Öğretime İlişkin Senato Kararı İMYO 2021 Faaliyet raporu ispartamyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/88/files/bidr-2021-15022023.pdf
- * 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.

Sorumlu Birim/Birimler

Tüm Bölümler/Programlar

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

Kurum içi ve kurum dışı öğrenci kabulü

Yüksekokulumuzda önlisans düzeyindeki programlara öğrencilerin kabulü; Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından her yıl uygulanan Yükseköğretim Kurumları Sınavı (YKS) ve ardından gerçekleşen öğrenci tercihleri sonucunda merkezi yerleştirme işlemi ile tamamlanmaktadır. Ön lisans programları için kontenjanlar, özellikleri ve diğer ayrıntılar YÖK Ön Lisans Atlas'ından takip edilebileceği gibi, üniversitenin internet sayfasından da ulaşılabilecek şekilde düzenlenmiştir. Önceki öğrenimin tanınması noktasında; öğrenci daha önce başka bir yükseköğretim kurumunda başarmış olduğu (Yatay Geçiş, Dikey Geçiş Sınavı, başka bir yükseköğretim kurumundan mezun olan) dersler için ilk kaydolduğu yarıyılın başında muafiyet talebinde bulunabilmektedir. Öğrencinin muafiyet talebinde bulunduğu derslerin hangilerinin kabul edileceğini dersi veren öğretim elemanının ve/veya bölüm/ program intibak komisyonunun görüşü ile belirlenmektedir. Öğrencinin muaf sayılan derslerinin notları ve harf karşılıkları transkriptine işlenmektedir (**Kanıt 1**).

Yüksekokulumuzda öğrencilerin kabulünden sonra eğitimlerinin gelişimi, tanınma, mezun olduklarında anadal diplomaları ile yandal ve çift anadal programlarındaki sertifikalarının verilmesi üniversitemizin ön lisans, lisans ve lisansüstü yönetmelik ve yönergelerine göre yürütülür. Yükseköğretim Kurumlarında ‘‘Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik’’ (**Kanıt 2**) kapsamında; Üniversite Senatosunun belirlediği yönerge ve esaslar

doğrultusunda merkez yerleştirme sınavı puanıyla yatay geçiş ek madde-1, diğer yükseköğretim kurumlarından üniversitemizin eşdeğer programlarına kurumlar arası yatay geçiş başvuruları alınmakta ve değerlendirilmektedir. Üniversitenin eşdeğer düzeydeki programlarına ise çift anadal, yandal ile kurum içi yatay geçiş Üniversite web sayfasında yayınlanan kılavuz ve duyurularla herkese açık bir şekilde yapılmaktadır.

Yeni öğrencilerin kuruma/programa uyumlarının sağlanması için kayıtların ardından ve derslerin başlamasından önce kurum ve program hakkında bilgilendirmeleri içeren oryantasyon programı gerçekleştirilmektedir (**Kamıt 3**). Öğrenciler kurumlar arası anlaşmalar çerçevesinde Erasmus, Farabi ve Mevlana Değişim Programlarından faydalanarak eğitim- öğretim faaliyetlerinin bir akademik yılını veya yarıyılını Üniversitemizde sürdürebilmektedir.

T: + 90 (246) 214 67 00 F: + 90 (246) 237 06 11

Kurumlar arası anlaşma listesi ve ilan süreci Erasmus, Farabi ve Mevlana Ofis Koordinatörlüğü internet sayfasında yayınlanmaktadır (**Kamıt 4**).

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM					
B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme)					
	1	2	3	4	5
<p><u>B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi*</u></p> <p>Öğrenci kabulüne (merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan öğrenciler dahil) ilişkin ilke ve kuralları tanımlanmış ve ilan edilmiştir. Bu ilke ve kurallar birbiri ile tutarlı olup, uygulamalar şeffaftır. Diploma, sertifika gibi belge talepleri titizlikle takip edilmektedir.</p> <p>Önceki öğrenmenin (örgün, yaygın, uzaktan/karma eğitim ve serbest öğrenme yoluyla edinilen bilgi ve</p>	<p>Bölümde/ Programda öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler tanımlanmıştır.</p>	<p>Bölümde/ Programda öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke, kural ve bağlı planlar bulunmaktadır.</p>	<p>Bölümün/ Programın genelinde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin planlar dahilinde uygulamalar bulunmaktadır.</p>	<p>Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler izlenmektedir, iyileştirilmekte ve güncellemeler ilan edilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>

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

- *Kanıt 1: Ders muafiyet ve intibak işlemleri yönergesi*
oidb.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/73/files/ders-muafiyeti-ve-intibak-islemleri-yonergesi.pdf
- *Kanıt 2: Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik*
www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=13948&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5
- *Kanıt 3: İMYO Oryantasyon programı*
ispartamyo.isparta.edu.tr/tr/haber/yeni-ogrencilerimiz-icin-oryantasyon-programi-31278h.html
- *Kanıt 4: Kanıt 6: Erasmus, Farabi ve Mevlâna Ofis Koordinatörlüğü*
uluslararası.isparta.edu.tr/

2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.

Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar
-------------------------------	-------------------------

B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma

Yüksekokulumuzda ve bölümümüzde mezuniyet koşulları, mezuniyet karar süreçleri açık, anlaşılır, kapsamlı ve tutarlı şekilde tanımlanması ve kamuoyu ile paylaşılması planlanmıştır. Sertifikalandırma ve diploma işlemleri bu tanımlı sürece uygun olarak yürütülmesi, izlenmesi ve gerekli önlemlerin alınması planlanmıştır ve web sitemizde paylaşılmıştır (**Kanıt 1**).

Programda mevcut olan (120 AKTS karşılığı) derslerin tümünü başarıyla tamamlayan, İşyeri eğitimi ve Stajını belirlenen koşullarda tamamlayıp başarılı olan, UOS derslerini alan ve 4.00 üzerinden en az 2.0 ağırlıklı not ortalaması elde eden öğrencilere ön lisans diploması verilir. (**Kanıt 2**).

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM					
B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme)					
	1	2	3	4	5

<p><u>B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma</u></p> <p>Yeterliliklerin onayı, mezuniyet koşulları, mezuniyet karar süreçleri açık, anlaşılır, kapsamlı ve tutarlı şekilde tanımlanmış ve kamuoyu ile paylaşılmıştır. Sertifikalandırma ve diploma işlemleri bu tanımlı sürece uygun olarak yürütülmekte, izlenmekte ve gerekli önlemler alınmaktadır.</p>	<p>Bölümde/ Programda diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin süreçler tanımlanmıştır.</p>	<p>Bölümde/ Programda diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin kapsamlı, tutarlı ve ilan edilmiş ilke, kural ve süreçler bulunmaktadır.</p>	<p>Bölümün/ Programın genelinde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin uygulamalar bulunmaktadır.</p>	<p>Uygulamalar izlenmekte ve tanımlı süreçler iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Kanıt 1: Sertifikalandırma süreci ile ilgili genel bilgiler ispartamyoo.isparta.edu.tr/</i> • <i>Kanıt 2: Eğitim - öğretim sınav yönetmeliği oidb.isparta.edu.tr/tr/yonetmelikler/isparta-uygulamali-bilimler-universitesi-onlisans-ve-lisans-egitim-ogretim-ve-sinav-yonetmeliği-10323s.html* 2015 AKTS Kullanıcı Kılavuzu'ndaki anahtar prensipleri taşımaktadır.</i> 				
<p>Sorumlu Birim/Birimler</p>	<p>Grafik Tasarım</p>				

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

Bu bölümde meslek yüksekokulumuzun grafik tasarım bölümü öğrenme ortam ve kaynakları, akademik destek hizmetleri, tesisleri ve altyapısı, dezavantajlı gruplar ve sosyal, kültürel, sportif faaliyetleri hakkında genel bilgilendirmeler kanıtlayıcı belgelerle paylaşılmıştır.

B.3.1. Öğrenme Ortam ve Kaynakları

Bölümümüzde YÖK'ün sunduğu sınırlar ve Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Senato kararı çerçevesinde online-uzaktan ve yüz yüze olacak şekilde tüm bölümlerimizde müfredatımız karma yöntemle işlenmektedir. Pandemiyle önemi daha da artan uzaktan eğitim sistemi güçlendirilmiş olup aynı zamanda en az müfredatın %60 olacak şekilde diğer dersler için yüz yüze eğitim verilmektedir (**Kanıt 1**).

Bölümümüzde bir bilgisayara laboratuvarı, iki adet çizim atölyesi bulunmaktadır, 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.

Öğrencilerin sorunlarının mümkün olan en kısa sürede çözüme kavuşturulması ve koordinasyonun sağlanabilmesi amacıyla web sitemiz üzerinden anlık yazışma uygulaması bulunmaktadır. Yine web sitemizde tüm iletişim kanallarımız öğrencilerimizle paylaşılmıştır. Uzaktan eğitim sürecinde hem öğrencilerin hem de öğretim elemanlarının sisteme daha kolaylıkla erişebilmeleri, sisteme ve modüllere erişimde zorluk yaşamamaları için üniversitemiz sayfasında yer alan yardım dokümanları (video, afiş vs.) kullanılmaktadır. **(Kanıt 2)**

Isparta Meslek Yüksekokulunun misyonu, Toplumla etkileşim içerisinde, bilgi ve teknolojiye dayalı, etkili ve etkin hizmet sunabilecek nitelikte bilgi ve beceri düzeyi yüksek, iş piyasasınca aranan, görev ve sorumluluk bilinci gelişmiş, meslek mensupları yetiştirmektir. Bu bağlamda bölümlerde uygulamalı eğitimlerle meslek elemanları yetiştirmektedir. Tüm bölümlerimiz 3+1 eğitim model uygulanmakta **(Kanıt 3)** olup öğrenciler uygulamalı eğitimle aldıkları bilgi ve deneyimlerini işyeri eğitimle pekiştirme imkânı bulmaktadır. Bu bölümlerde öğrencilerin, üçüncü ve/veya dördüncü yarıyıllarda alacakları İşyeri Uygulama Eğitimi dersinde ise; nitelikli meslek elemanı olarak görev yapacakları işyerlerindeki sorumluluklarını, işçi-işveren ilişkilerini, organizasyon, üretim ve iş güvenliği sistemlerini ve yeni teknolojileri tanımalarını sağlayıcı faaliyetler gerçekleştirmeleri sağlanmıştır.

Yüksekokulundaki öğrencilerin kullanabileceği Doğu yerleşkesindeki kütüphanenin imkânları da bulunmaktadır **(Kanıt 4)**.

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

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

	1	2	3	4	5
--	---	---	---	---	---

<p>B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları</p> <p>Sınıf, laboratuvar, kütüphane, stüdyo; ders kitapları, çevrim içi (online) kitaplar/belgeler/videolar vb. kaynaklar uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p> <p>Birimde eğitim-öğretim ihtiyaçlarına tümüyle cevap verebilen, kullanıcı dostu, ergonomik, eş zamanlı ve eş z a m a n s ı z öğrenme, zenginleştirilmiş içerik geliştirme ayrıca ölçme ve değerlendirme ve hizmet içi eğitim olanaklarına sahip bir öğrenme yönetim sistemi bulunmaktadır.</p> <p>Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, öğrenci-öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelmektedir.</p>	<p>Bölümün/ Programın eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için yeterli kaynağı bulunmama ktadır.</p>	<p>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.</p>	<p>Bölümün/ Programın genelinde öğrenme kaynaklarının yönetimi alana özgü koşullar, erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilmektedir.</p>	<p>Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme yapılmaktadır.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p>Sorumlu Birim/Birimler</p>	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Kanıt 1: Isparta MYO 2022 Faaliyet Raporu</i> ispartamyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/88/files/faaliyet-raporu-2022-15022023.pdf • <i>Kanıt 2: Web sitemiz üzerinden anlık yazışma uygulaması</i> ispartamyo.isparta.edu.tr/ • <i>Kanıt 3: Eğitim Modeli</i> meyok.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/446/files/sunum-23072019.pdf • <i>Kanıt 4: ISUBU Kütüphanesi</i> library.sdu.edu.tr/ 				

B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri

Isparta Meslek Yüksekokulunda her öğrenciye akademik programa başladığı gün, bölümü tarafından akademik danışman atanmaktadır her öğrenci danışmanı olduğu öğretim üyesini kendi

OBS sistemi üzerinden görmektedir.. Akademik danışman öğrenciye seçeceği derslerde yol göstermekte ve kariyer hedefleri konusunda bilgilendirmektedir. Derslerinde sorun yaşayan öğrencileri gerektiğinde ilgili birimlere yönlendirmektedir. Uygulanan danışmanlık sisteminin amacı; öğrencilerin akademik ve sosyal yaşamına uyum sağlamasına yardımcı olmak, programların tanıtımı ve ders seçimi gibi akademik konularda destek olmak, birim ve kaynaklar hakkında bilgilendirmek ve gerektiğinde öğrencileri ilgili birimlere yönlendirmektir.

Dönem başlangıcında oryantasyon eğitimleri ile öğrencilere bilgiler sunulmaktadır (**Kanıt 1**).Yönetmelik gereği danışmanların haftalık zaman belirlemesi ve öğrencilerine duyurması gerekmektedir. Ders ve danışmanlık saatleri tablosu Isparta Meslek Yüksekokulu öğretim elemanları ve üyelerinde hazırlanacak ders sorumlularının odalarının kapısına asılmaktadır (**Kanıt 2**). Öğrencilerimiz ayriyeten üniversite bünyesinde bulunan kariyer merkezi hizmetlerinden de yararlanabilmektedirler (**Kanıt 3**).

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM					
B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri					
	1	2	3	4	5
<p><u>B.3.2. Akademik destek hizmetleri</u></p> <p>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.</p>	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.

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

Örnek Kanıtlar

- *Kanıt 1: Yeni başlayan öğrencilere oryantasyon eğitimleri* ispartamy0.isparta.edu.tr/tr/haber/yeni-ogrencilerimiz-icin-oryantasyon-programi-31278h.html
- *Kanıt 2: Danışmanlık gün ve saatleri* ispartamy0.isparta.edu.tr/tr/haber/yuksekokulumuz-yaz-donemi-acik-kapi-ve-danismanlik-saatleri-34923h.html
- *Kanıt 2: Kariyer Merkezi* kariyer.isparta.edu.tr/

Sorumlu Birim/Birimler

Tüm Bölümler/Programlar

B.3.3. Tesis ve Altyapılar

Süleyman Demirel ve Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi ortak kullanımında olan Doğu yerleşkesinde yer alan Yüksekokulumuzda faaliyet gösteren Grafik tasarım bölümüne ilişkin kuruluş yılı, puanları ve kontenjanları Yüksekokulumuzun 2021 faaliyet raporumuzda tablo olarak paylaşılmıştır (**Kanıt 1**).

Öğrencilerin kullanımına yönelik tesis ve altyapılar (yemekhane, misafirhane teknoloji donanımlı çalışma alanları vs.) Sağlık Kültür Spor Dairesi Başkanlığı tarafından sağlanmaktadır. Doğu kampüsünde bulunan yemekhanede öğrencilerimiz, öğrenci kimlik kartlarına para yükleyerek geçerek yemeklerini yiyebilmektedirler. Doğu kampüsünde bulunan kütüphanemiz tüm araştırmacılara açıktır ve kütüphane içinde tüm kaynaklardan yararlanabilir, fotokopi çektirebilirler. Ayrıca kütüphanemizde bulunan tarayıcıyla kitap sayfalarını tarayıp harici belleklerine yükleyebilirler. Öğrencilerimiz ödünç kitap alabilirler. Ayrıca meslek yüksekokulumuzdaki öğrencilerimiz kütüphanenin abone olduğu elektronik kaynaklara üniversitemizin e kütüphane uygulamasından ulaşabilmektedir (**Kanıt 2**).

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM					
B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri					
	1	2	3	4	5

<p>B.3.3. Tesis ve altyapılar</p> <p>Tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları; sağlık, ulaşım, bilişim hizmetleri, uzaktan eğitim altyapısı) ihtiyaca uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Tesis ve altyapıların kullanımı irdelenmektedir.</p>	<p>Bölümde/ Programda uygun nitelik ve nicelikte tesisler ve altyapı bulunmamaktadır.</p>	<p>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.</p>	<p>Bölümün/ Programın genelinde tesis ve altyapı erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.</p>	<p>Tesis ve altyapının kullanımı izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Kanıt 1: IMYO 2021 Faaliyet Raporu</i> ispartamyu.isparta.edu.tr/ • <i>Kanıt 2: Kütüphane Hizmetleri</i> library.sdu.edu.tr/ 					
<p>Sorumlu Birim/Birimler</p>	<p>Tüm Bölümler/Programlar</p>				

B.3.4. Dezavantajlı Gruplar

Dezavantajlı, az temsil edilen grupların (engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.) eğitim olanaklarına erişimi eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık gözetilerek sağlanacaktır.

Bölümümüzde engelli öğrencimiz bulunmamaktadır. Yapılması planlanan çalışmalar Engelsiz Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Birimi Çalışma Usul ve Esasları Yönergesi (**Kanıt 1**) ve Engelli Öğrenci Eğitim – Öğretim ve Sınav Uygulamaları Yönergesi (**Kanıt 2**) kapsamında değerlendirilmektedir.

<p>B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM</p>					
<p>B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri</p>					
	1	2	3	4	5

<p>B.3.4. Dezavantajlı gruplar</p> <p>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.</p>	<p>Bölümde/ Programda dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin planlamalar bulunmamaktadır.</p>	<p>Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına nitelikli ve adil erişimine ilişkin planlamalar bulunmaktadır.</p>	<p>Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin uygulamalar yürütülmektedir.</p>	<p>Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine yönelik uygulamalar izlenmekte ve dezavantajlı grupların görüşleri alınarak iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p>Örnek Kanıtlar</p> <p>. Kanıt 1: Engelsiz Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Birimi Çalışma Usul ve Esasları Yönergesi. genelsekreterlik.isparta.edu.tr/tr/anasayfa/yonergeler-10650s.html</p> <p>.Kanıt 2: Engelli Öğrenci Eğitim – Öğretim ve Sınav Uygulamaları Yönergesi genelsekreterlik.isparta.edu.tr/tr/anasayfa/</p>					
<p>Sorumlu Birim/Birimler</p>	<p>Grafik Tasarım</p>				

B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler

Yüksekokul bünyesinde 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. Lakin bölüm özelinde uygun nitelik ve nicelikte sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanakları bulunmamaktadır.

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM					
B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri					
	1	2	3	4	5

<p>B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler</p> <p>Öğrenci toplulukları ve bu toplulukların etkinlikleri, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerine yönelik mekân, bütçe ve rehberlik desteği vardır.</p> <p>Ayrıca sosyal, kültürel, sportif faaliyetleri yürüten ve yöneten idari örgütlenme mevcuttur. Gerçekleştirilen faaliyetler izlenmekte, ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.</p>	<p>Bölümde/ Programda uygun nitelik ve nicelikte sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanakları bulunmamaktadır.</p>	<p>Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanaklarının yaratılmasına ilişkin planlamalar bulunmamaktadır.</p>	<p>Bölümün/ Programın genelinde sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler erişilebilir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.</p>	<p>Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet mekanizmaları izlenmekte, ihtiyaçlar/ talepler doğrultusunda faaliyetler çeşitlendirilmekte ve iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <p>•</p>				
<p>Sorumlu Birim/Birimler</p>	<p>Grafik Tasarım</p>				

B.4. Öğretim Kadrosu

Bu bölümde bölümümüzün Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri, Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi, Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme yöntemleri hakkında genel bilgilendirmeler kanıtlayıcı belgelerle paylaşmıştır.

B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri

Öğretim üyesi atamaları ve yükseltmeleri için ise 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu (**Kanıt 1**) ve bu kanuna dayalı olarak çıkarılan yönetmeliklerdeki istenilen ölçütlerine dayanılarak hazırlanan “Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Ölçütleri Yönergesi”ne (**Kanıt 2**) göre yapılmaktadır. İhtiyaç duyulan kadro sayıları norm kadro yönetmeliğine (**Kanıt 3**) göre talep edilmektedir. Bölüm başkanlığı tarafından Yüksekokul Müdürlüğü kanalıyla Personel Daire Başkanlığı'na iletilir. Profesör, Doçent, Doktor Öğretim Üyesi ve Öğretim Görevlisi kadroları talep edilirken Kadro Talep Formu'nun (**Kanıt 4**) doldurulması gerekmektedir.

Bölümümüzdeki ders görevlendirmeleri öğretim elemanlarının uzmanlık alanları dikkate alınarak yapılmaktadır. Yüksekokulumuz öğretim kadrosu tarafından verilemeyecek farklı uzmanlıklar gerektiren dersler için farklı birimlerden öğretim elemanları görevlendirilmesi talep edilmektedir. Dışarıdan ders vermek üzere öğretim elemanına ihtiyaç duyulmamıştır. Dışardan ders vermek üzere öğretim elemanı seçimi ve görevlendirmeleri bölüm başkanlığı değerlendirme ve teklifi sonrası meslek yüksekokulu yönetim kurullarının denetiminde (İlgili Kurul Kararları ile) ve rektörlük onayı ile eğitim-öğretim kadrosunun yetkinliklerine uygun biçimde

yapılmaktadır. Bu görevlendirmeler yapılırken iç kaynakların yetersiz olması koşulu aranmaktadır. Öncelik iç görevlendirmeler tamamlanır, boş kalan dersler için bölüm dışında fakat okul içinde dersi verebilecek akademik personele teklifte bulunulur. Eğer iç kaynakların tükenmesi halinde dış kaynaklardan (Diğer Fakülte ve MYO'lardaki akademik personel) yararlanılmaktadır.

Üniversitemiz akademik personeli faaliyetlerini YÖKSİS ile uyumlu hale getirilen akademik bilgi sistemi Web tabanı üzerinden “yayınlar ve atıflar; proje, patent ve sanat eserleri; ödüller, üyelikler ve tanınırlık; eğitim etkinlikleri ve yönetsel faaliyetler” başlıkları altında raporlayabilmektedir. İlgili sayfada üniversite ve birimlerin bilimsel yayın işbirlikleri, proje dağılımları, ulusal ve uluslararası ödüller (burslar, proje ödülleri, yayın ödülleri ve diğer) güncel olarak görüntülenebilmektedir. Bu sayede akademik personelimizin uzmanlık alanları ve ders eşleşmesi durumu hem yükseköğretim yönetimi hem de şeffaflık bağlamında tüm paydaşlarla paylaşılmaktadır. **(Kanıt 5)**

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM					
B.4. Öğretim Kadrosu					
Kurum, öğretim elemanlarının işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmesi ile ilgili tüm süreçlerde adil ve açık olmalıdır. Hedeflenen nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla, öğretim elemanlarının eğitim-öğretim yetkinliklerini sürekli geliştirmek için olanaklar sunmalıdır.					
	1	2	3	4	5
<p><u>B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri</u></p> <p>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</p>	Bölümün/ Programın atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri tanımlanmıştır.	Bölümün/ Programın atama, yükseltme ve görevlendirme Kriterleri tanımlanmıştır; ancak planlamada alana özgü ihtiyaçlar irdelenmemiştir.	Bölümün/ Programın tüm alanlar için tanımlı ve paydaşlarca bilinen atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri uygulanmakta ve karar almalarında (eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmeleri vb.) kullanılmaktadır.	Atama, yükseltme ve görevlendirme uygulamalarının sonuçları izlenmekte ve izlem sonuçları değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

ve kültürüne uyum gözetilmektedir.

Örnek Kanıtlar

- Kanıt 1: 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMePn/1.5.2547.pdf
- Kanıt 2: "Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Ölçütleri Yönergesi. isparta.edu.tr/duyuru/8708/
- Kanıt 3: Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik (www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2018/11/)
- Kanıt 4: Kadro Talep Formu IMYO 2021 Faaliyet Raporu ispartamyoo.isparta.edu.tr/
- Kanıt 5: ispartamyoo.isparta.edu.tr/tr/akademik-kadro

Sorumlu Birim/Birimler

Grafik Tasarım

B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi

Üniversitemiz ve yüksekokulumuz tarafından gerçekleştirilen faaliyetlere yönelik elektronik bilgi yönetim sistemi üzerinden ve mail yoluyla gerekli bilgilendirmeler ve duyuru işlemleri birim ve üniversite tarafından gerçekleştirilmektedir.

Çizelge 8. Öğretim Kadrosunun analizi

Öğretim elemanının adı ve soyadı ¹	Unvanı	TZ, YZ, DS Ü ²	Aldığı son akademik unvan	Mezun olduğu 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
PROF. DR. MURAT ÇELİKER	PROF	TZ	PROF.	SDÜ. GSF 2014		22	6	YÜSEK	YÜKSEK	YOK
ÖĞR. GÖR. PAKİZE DABAN	ÖĞR. GÖR	TZ	ÖĞR. GÖR.	SDÜ. GSF 2006	4		6	ORTA	DÜŞÜK	YOK
ÖĞR. GÖR. YASEMİN DURAN	ÖĞR. GÖR	TZ	ÖĞR. GÖR.	SDÜ. GSF 2005	3	8	6	ORTA	ORTA	YOK
ÖĞR. GÖR. HAKAN M. NEĞİŞ	ÖĞR. GÖR.	TZ	ÖĞR. GÖR.	SDÜ GSF 2000		17	6	ORTA	ORTA	YOK

Çizelge 9. Öğretim Kadrosu Yük Özeti

Öğretim elemanının adı ve soyadı	TZ, YZ, DSÜ ¹	Son iki yarıyılıda verdiği dersler (Dersin kodu/kredisi/yarıyılı/yılı) ²	Toplam etkinlik dağılımı ³		
			Öğretim	Araştırma	Diğer ⁴
PROF. DR. MURAT ÇELİKER	TZ	GRT 3115 GÖRSEL TASARIM I (kredi 2,5,güz 2022-2023) GRT 3116 GÖRSEL TASARIM II (kredi 2,5, bahar, 2022-2023) GRT 3113 MESLEKİ BİLGİSAYAR I (kredi 2,5, güz, 2022-2023) GRT 3108 MESLEKİ BİLGİSAYAR II (kredi 2,5, bahar 2022-2023)			
ÖĞR. GÖR. PAKİZE DABAN	TZ	GRT 3110 TEMEL TASARIM I (kredi 2,5 güz, 2022-2023) GRT 3102 TEMEL TASARIM II, (kredi 2,5, bahar, 2022-2023) GRT 3113 DESEN, (Kredi 2,5, güz, 2022-2023) GRT 3115 PERSPEKTİF, (kredi 2,5, güz, 2022-2023) GRT 3117 SANAT TARİHİ, (kredi 2, güz, 2022-2023) GRT 3159 ESTETİK, (kredi 2, güz-bahar, 2022-2023) GRT 3114 ÖZGÜN BASKI, (kredi 2,5 bahar, 2022-2023) GRT 3118 YARATICI FİKİR GELİŞTİRME, (kredi 2,5, bahar. 2022-2023) GRT 3120 GRAFİK SANAT TARİHİ (Kredi 2, bahar, 2022-2023)	%70	%20	%10
ÖĞR. GÖR. YASEMİN DURAN	TZ	GRT 3157 Hareketli Reklam Uygulamaları (kredi 3, Güz, 2022) GRT 3169 Mitoloji (kredi 3, Güz,2022) GRT 3203 Ambalaj Tasarımı (kredi 3, Güz,2022) GRT 3205 Bilgisayar Destekli İllustrasyon II (kredi 4, Güz, 2022) MYO 3003 Bitirme Projesi (kredi 2, Güz,2022) MYO 3010 İşletmede Mesleki Eğitim (kredi 5, Güz,2022) GRT 3157 Hareketli Reklam Uygulamaları (kredi 3, Bahar, 2022) GRT 3169 Mitoloji (kredi 3, Bahar, 2022) GRT 3203 Ambalaj Tasarımı (kredi 3, Bahar, 2022) GRT 3205 Bilgisayar Destekli İllustrasyon II (kredi 4, Bahar, 2022) MYO 3003 Bitirme Projesi (kredi 2, Bahar, 2022) MYO 3010 İşletmede Mesleki Eğitim (kredi 5, Bahar, 2022) GRT 3157 Hareketli Reklam Uygulamaları (kredi 3, Güz, 2023) GRT 3169 Mitoloji (kredi 3, Güz,2023) GRT 3203 Ambalaj Tasarımı (kredi 3, Güz,2023) GRT 3205 Bilgisayar Destekli İllustrasyon II (kredi 4, Güz, 2023) MYO 3003 Bitirme Projesi (kredi 2, Güz,2023) MYO 3010 İşletmede Mesleki Eğitim (kredi 5, Güz,2023) GRT 3157 Hareketli Reklam Uygulamaları (kredi 3, Bahar, 2023) GRT 3169 Mitoloji (kredi 3, Bahar, 2023) GRT 3203 Ambalaj Tasarımı (kredi 3, Bahar, 2023) GRT 3205 Bilgisayar Destekli İllustrasyon II (kredi 4, Bahar, 2023) MYO 3003 Bitirme Projesi (kredi 2, Bahar, 2023) MYO 3010 İşletmede Mesleki Eğitim (kredi 5, Bahar, 2023)			

ÖĞR. GÖR. HAKAN M. NEĞİŞ	TZ	<p>GRT 3109 Yazı ve Tipografi I (kredi 3, Güz,2023) GRT 3111 Masaüstü Yayıncılık I (kredi 3, Güz,2023) GRT 3117 Sembol ve Anlam Yaratma (Kredi 3, Güz 2023) GRT 3119 Tasarımda Algı ve İletişim (Kredi 3, Güz 2023) GRT 3153 Reklam Kampanyaları (Kredi 3, Güz 2023) GRT 3201 Yayın Grafiği (Kredi 3, Güz 2023) HAI 3111 Grafik Tasarım I (Kredi 4, Güz 2023) MYO 3010 İşletmede Mesleki Eğitim (kredi 5, Güz,2022)</p> <p>GRT 3109 Yazı ve Tipografi II (kredi 3, Bahar,2023) GRT 3111 Masaüstü Yayıncılık II (kredi 3, Bahar, 2023) GRT 3110 Fotoğrafçılık (kredi 3, Bahar, 2023) GRT 3153 Reklam Kampanyaları (Kredi 3, Bahar 2023) GRT 3155 Amblem ve Logo Uyg. (Kredi 3, Bahar 2023) GRT 3201 Yayın Grafiği (Kredi 3, Bahar 2023)</p>			
--------------------------	----	--	--	--	--

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

²Her öğretim elemanı için son iki yarıyıldaki verdiği tüm dersleri (lisansüstü ve başka programda verilen dersler dâhil) sıralayınız. Gerekliğinde satır ekleyiniz.

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

⁴Uzun süreli izinler ve sektör etkinlikleri bu sütunda gösterilir.

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM					
B.4. Öğretim Kadrosu					
	1	2	3	4	5
<p><u>B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi</u></p> <p>Öğretim yetkinliği geliştirme süreçleri ihtiyaç analizleri temelinde planlanır, yaygın biçimde yürütülür ve etkinliği düzenli olarak izlenir. Tüm öğretim elemanlarının etkileşimli-aktif ders verme yöntemlerini ve uzaktan eğitim süreçlerini öğrenmeleri ve kullanmaları için sistematik eğitimcilerin eğitimi etkinlikleri (kurs, çalıştay, ders, seminer vb.) ve bunu üstlenecek/ gerçekleştirecek öğretim-öğrenme merkezi yapılanması vardır. Öğretim elemanlarının pedagojik ve teknolojik yeterlilikleri artırılmaktadır. Birimin öğretim yetkinliği geliştirme performansı</p>	Bölümde/ Programda öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere planlamalar bulunmamasıdır.	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 yetkinliğinin geliştirme üzere uygulamalar vardır.	Öğretim yetkinliğini geliştirme uygulamalarından elde edilen bulgular izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elemanlarıyla birlikte irdelenerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

değerlendirilmektedir.

Örnek Kanıtlar

•

Sorumlu Birim/Birimler

Grafik Tasarım

B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme

Öğretim kadrosuna yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmaları bulunmamaktadır.

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM					
B.4. Öğretim Kadrosu					
	1	2	3	4	5
<p><u>B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme</u></p> <p>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.</p>	<p>Öğretim kadrosuna yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmaları bulunmamaktadır.</p>	<p>Teşvik ve ödüllendirme mekanizmalarının; yetkinlik temelli, adil ve şeffaf biçimde oluşturulmasına yönelik planlar bulunmaktadır.</p>	<p>Teşvik ve ödüllendirme uygulamaları birim geneline yayılmıştır.</p>	<p>Teşvik ve ödül uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <p>•</p>				
Sorumlu Birim/Birimler	Grafik Tasarım				

ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

Bu bölümde bölümümüzün Araştırma Süreçlerinin Yönetimi, Araştırma Kaynakları, Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar hakkında genel bilgilendirmeler paylaşılmıştır.

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.

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME					
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
<p><u>C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi</u></p> <p>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.</p>	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				
	•				
Sorumlu Birim/Birimler	Grafik Tasarım				

C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar

Bu ölçüt bölüm/program bazında doldurulmayacaktır.

C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar

(YÖKAK kriterlerini sağlayabilmek için bölüm/programda olması gereken uygulamalar anlatılmaktadır. Sarı renkli açıklamalar bilgilendirme amaçlıdır. Rapor hazırlanırken sarı renkli açıklamalar silinerek bölüm/program bazında yazılmalıdır.)

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.

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önem 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.)

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler

Bu bölümde bölümümüzün Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi, Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri hakkında genel bilgilendirmeler kanıtlayıcı belgelerle paylaşılmıştır.

C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi

Akademik personelin araştırma ve geliştirme yetkinliğini geliştirmek üzere, ulusal ve uluslararası sergi, eğitim, çalıştay, proje pazarları vb. gibi sistematik faaliyetler gerçekleştirilmektedir. (Kant 1)

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

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
<p><u>C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi</u></p> <p>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.</p>	Bölümde/ Programda, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğini geliştirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	Bölümde/ Programda, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğini geliştirmesine yönelik planlar bulunmaktadır.	Bölümün/ Programın genelinde öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğini geliştirmesine yönelik uygulamalar yürütülmektedir.	Bölümde/ Programda, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğini geliştirmesine yönelik uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> Kanıt 1: ispartamyoo.isparta.edu.tr/tr/akademik-kadro Faaliyetleri 				
Sorumlu Birim/Birimler	Grafik tasarım				
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)				

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

Bu ölçüt bölüm/program bazında doldurulmayacaktır.

C.3. Araştırma Performansı

(YÖKAK kriterlerini sağlayabilmek için bölüm/programda olması gereken uygulamalar anlatılmaktadır. Sarı renkli açıklamalar bilgilendirme amaçlıdır. Rapor hazırlanırken sarı renkli açıklamalar silinerek bölüm/program bazında yazılmalıdır.)

Bölüm/Program, araştırma faaliyetlerini verilere dayalı ve periyodik olarak ölçmeli, değerlendirmeli ve sonuçlarını yayımlamalıdır. Elde edilen bulgular, bölümün/programın araştırma ve geliştirme performansının periyodik olarak gözden geçirilmesi ve sürekli iyileştirilmesi için kullanılmalıdır.

C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

(YÖKAK kriterlerini sağlayabilmek için bölüm/programda olması gereken uygulamalar anlatılmaktadır. Sarı renkli açıklamalar bilgilendirme amaçlıdır. Rapor hazırlanırken sarı renkli açıklamalar silinerek bölüm/program bazında yazılmalıdır.)

Bölüm/Program araştırma faaliyetleri yıllık bazda izlenir, değerlendirilir, hedeflerle karşılaştırılır ve sapmaların nedenleri irdelenir. Bölümün/Programın 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.

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önlem Alma Faaliyetleri

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

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

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

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.

Planlama Faaliyetleri

Uygulama Faaliyetleri

Kontrol Etme Faaliyetleri

Önem 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.)

TOPLUMSAL KATKI

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

Bu bölümde grafik tasarım bölümünün topluma katkı süreçleri yönetimi ve kaynakları hakkında genel bilgilendirmeler kanıtlayıcı belgelerle paylaşılmıştır.

D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi

Üniversitemizin ve bölümümüzün henüz resmi bir Toplumsal Katkı Politikası yayınlanmamıştır.

D. TOPLUMSAL KATKI

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
<p><u>D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi</u></p> <p>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.</p>	<p>Bölümde/ Programda toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.</p>	<p>Bölümün/ Programın toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamalar 1 bulunmaktadır.</p>	<p>Bölümün/ Programın genelinde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.</p>	<p>Bölümde/ Programda toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> 				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

D.1.2. Kaynaklar

Kaynaklarımızı iç ve dış paydaşlar oluşturmaktadır. İç paydaş olarak öğrencilerimiz, idari ve akademik personelimizin insan gücünden ve üniversitemizin fiziki, teknik ve mali kaynaklarından yararlanılmaktadır.

Faaliyetler için binamızda bulunan konferans salonu kullanılmaktadır. Bölümde bir bilgisayar laboratuvarı ve iki çizim atölyesi mevcut ve aktif olup bu bölümlerdeki akademik insan kaynağı toplumsal katkı sürecini yönetebilecek kabiliyettir. (Kanıt 1)

D. TOPLUMSAL KATKI					
D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları					
	1	2	3	4	5
<p><u>D.1.2. Kaynaklar</u></p> <p>Toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış ve kurumsallaşmış olup, bunlar izlenmekte ve değerlendirilmektedir.</p>	<p>Bölümün/ Programın toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.</p>	<p>Bölümün/ Programın toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.</p>	<p>Bölümün/ Programın toplumsal katkı kaynaklarının toplumsal katkı stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.</p>	<p>Bölümde/ Programda toplumsal katkı kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği ve iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Kanıt 1:</i> ispartamyo.isparta.edu.tr/tr/bolumler.html 				
Sorumlu Birim/Birimler	Tüm Bölümler/Programlar				

D.2 Toplumsal Katkı Performansı

Bu bölümde meslek yüksekokulumuzun toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi hakkında genel bilgilendirmeler kanıtlayıcı belgelerle paylaşılmıştır.

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi – Program Öz Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu

D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Bölümde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.

D. TOPLUMSAL KATKI					
D.2. Toplumsal Katkı Performansı					
Birim, toplumsal katkı stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yürüttüğü faaliyetleri periyodik olarak izlemeli ve sürekli iyileştirmelidir.					
	1	2	3	4	5
<p><u>D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi</u></p> <p>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.</p>	Bölümde/ Programda toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	Bölümde/ Programda toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.	Bölümün/ Programın genelinde toplumsal katkı performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.	Bölümde/ Programda toplumsal katkı performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistemati k, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar				
	•				
Sorumlu Birim/Birimler	Grafik tasarım				

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Grafik tasarım bölümü güçlü yönleri ile iyileşmeye açık yönleri

Liderlik,

- Birim üst yönetiminin kalite yönetim anlayışını benimsemiş olması
- İş süreçlerinin planlı ve etkin bir şekilde yürütülmesi
- Ders bilgi paketlerinin Bologna süreci Avrupa Kredi Transfer Sistemine uygun olarak hazırlanmış olması ve eksikliklerin gideriliyor olması

Yönetişim ve Kalite,

- Grafik Tasarım bölümü yönetim modeli ve idari yapı karar verme mekanizmaları, kontrol ve denge unsurları; görev tanımları, iş akış süreçlerinin olması
- Öğretim elemanları bölüm başkanlığına, bölüm başkanlığı da okul müdürlüğüne bağlı olarak görev yapıyor olması.

Eğitim ve Öğretim,

- Birimde eğitimin öğretim süreç yönetiminin etkin bir şekilde yürütülmesi için gerekli kadronun bulunması ve komisyonların oluşturulması.
- Bölümlerimizde 3+1 eğitim modelinin uygulanması ile öğrencilerimiz, yüksekokulda uygulamalı eğitimle kazandıkları bilgi ve deneyimi sektörde pekiştirme imkânının sağlanması

Araştırma ve Geliştirme,

- Bölümümüzde akademik performansını artırmaya yönelik istekli personelin olması.

Grafik tasarım bölümü gelişmeye açık yönleri

Liderlik, yönetim ve kalite,

- Bölüm düzeyinde takvimli süreçlerde toplantıların yapılmaması.
- Bölüm kalite süreçlerine dış paydaş katılımını artırmak amacıyla birim danışma kurulunun oluşturulması.
- Birim stratejik hedef ve göstergeleri oluşturma, uygulama, izleme ve değerlendirme süreçlerinde dış paydaş katılımının sağlanması ihtiyacı.

Eğitim ve Öğretim,

- Öğrenci sayısına göre derslik, laboratuvar, bilgisayar sayısı ve kapasitesinin yetersiz olması.
- Birimimizde kayıtlı uluslararası öğrencilerin Türkçe seviyelerinin düşük olması.

Araştırma ve Geliştirme,

- Öğretim üyelerinin akademik etkinliklerine yeterli bütçenin ayrılamaması.

DOSYA OLARAK EKLENEN KANITLAR

A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

Kanıt 2

ÖZ DEĞERLENDİRME TAKIMI			
Bölüm/Program	Adı SOYADI	Telefon	E-Posta
Finans -Bankacılık ve Sigortacılık	Doç.Dr.Hüseyin Başar ÖNEM	0505 446 66 58	basaronem@isparta.edu.tr
Finans -Bankacılık ve Sigortacılık	Öğr.Gör.Gürdal ÖZTÜRK	0532 558 88 94	gurdalozturk@isparta.edu.tr
Finans -Bankacılık ve Sigortacılık	Öğr.Gör.Fatih AY	0542 826 80 69	fatihay@isparta.edu.tr
Diş Ticaret	Dr.Öğr.Üyesi Oğuzhan ÖZALTIN	0505 375 17 41	oguzhanozaltin@isparta.edu.tr
Diş Ticaret	Öğr.Gör.Dr. Günseli BOŞGELMEZ	0541 598 32 18	günselibosselmez@isparta.edu.tr
Diş Ticaret	Öğr.Gör.Faik AY	0505 654 61 61	faikay@isparta.edu.tr
Tasarım	Prof.Dr. Murat ÇELİKER	0505 271 47 72	muratceliker@isparta.edu.tr
Tasarım	Öğr.Gör. Pakize DABAN	0553 467 47 44	pakizedaban@isparta.edu.tr
Tasarım	Öğr.Gör. Hakan Mahmut NEĞİŞ	0505 231 35 31	hakannegis@isparta.edu.tr
Muhasebe ve Vergi	Doç.Dr. Hasan ŞENOL	0505 954 52 68	hasansenol@isparta.edu.tr
Muhasebe ve Vergi	Öğr.Gör.Dr. İbrahim KAYA	0537 684 33 61	ibrahimkaya@isparta.edu.tr
Muhasebe ve Vergi	Öğr.Gör. Serdar AYDOĞAN	0505 980 76 07	serdaraydogan@isparta.edu.tr
Aşçılık	Doç.Dr. Günseli GÜÇLÜTÜRK BARAN	0555 637 51 77	günselibaran@isparta.edu.tr
Aşçılık	Öğr.Gör.M.Anıl KÜÇÜKYAMAN	0541 772 19 95	mehmetkucukyaman@isparta.edu.tr
Aşçılık	Öğr.Gör.Cengiz Han ALABACAK	0507 528 67 61	ccngizalabacak@isparta.edu.tr
Turizm ve Otel İşletmeciliği	Doç.Dr. Günseli GÜÇLÜTÜRK BARAN	0555 637 51 77	günselibaran@isparta.edu.tr
Turizm ve Otel İşletmeciliği	Doç.Dr.Hamza KANDEMİR	0530 692 05 03	hamzakandemir@isparta.edu.tr
Turizm ve Otel İşletmeciliği	Doç.Dr.Ümut Can ÖZTÜRK	0554 426 36 46	ozturkumut@isparta.edu.tr
İşletme Yönetimi	Dr.Öğr.Üyesi Zahide GENÇTÜRK	0505 776 02 05	zahidegencturk@isparta.edu.tr
İşletme Yönetimi	Dr.Öğr.Üyesi Ercan KÜÇÜKŞEMEN	0536 654 59 60	ercankucukesmen@isparta.edu.tr
İşletme Yönetimi	Öğr.Gör. Özge GÜNAY	0549 410 04 00	ozgecelik@isparta.edu.tr
Lojistik	Dr.Öğr.Üyesi Zahide GENÇTÜRK	0505 776 02 05	zahidegencturk@isparta.edu.tr
Lojistik	Öğr.Gör.Fatma DEMİR	0553 524 66 92	fatma.demir@isparta.edu.tr
Lojistik	Dr.Öğr.Üyesi Agah BAŞDEĞİRMEN	0537 474 57 60	agahbasdegirmen@isparta.edu.tr
İnsan Kaynakları	Dr.Öğr.Üyesi Zahide GENÇTÜRK	0505 776 02 05	zahidegencturk@isparta.edu.tr
İnsan Kaynakları	Öğr.Gör. Ahmet AYDIN	0505 500 05 50	aydinahmet@isparta.edu.tr
İnsan Kaynakları	Dr.Öğr.Üyesi Tolga GÜL	0506 261 82 27	tolgagul@isparta.edu.tr
Sağlık Kurumları İşletmeciliği	Dr.Öğr.Üyesi Zahide GENÇTÜRK	0505 776 02 05	zahidegencturk@isparta.edu.tr
Sağlık Kurumları İşletmeciliği	Prof.Dr.Nesrin ŞALVARCI TÜRELİ	0535 549 41 99	nesrintureli@isparta.edu.tr
Sağlık Kurumları İşletmeciliği	Doç.Dr.Mustafa DEMİRKİRAN	0505 439 65 50	mustafademirkiran@isparta.edu.tr
Halkla İlişkiler ve Tanıtım	Doç.Dr. Esra VONA KURT	0505 653 25 73	esravona@isparta.edu.tr
Halkla İlişkiler ve Tanıtım	Öğr.Gör.Yüksel HATIRLI	0533 638 74 09	yukselhatirli@isparta.edu.tr
Halkla İlişkiler ve Tanıtım	Dr.Öğr. Üyesi Zeynep DEMİRGİL	0506 474 08 18	zeynepdemirgil@isparta.edu.tr
Pazarlama	Doç.Dr. Esra VONA KURT	0505 653 25 73	esravona@isparta.edu.tr
Pazarlama	Öğr.Gör. Fatma Hülya DİKİÇİ	0535 508 21 25	hulyadikici@isparta.edu.tr
Pazarlama	Öğr.Gör. M. Nadir EKER	0506 479 59 53	nadireker@isparta.edu.tr

A.4.1. Paydaş Katılımı

Kanıt 2 - 3

Sorumlu Öğretim Elemanı	Doç.Dr. Neslihan NOHUT MAŞLAKCI				
Öğrenci No	2214416006				
Adı-Soyadı	Özlem TEKİN				
İME Dosya Puanı (100 puan)	Günlük/Haftalık Rapor		İME Dosyası - Sonuç Raporu Oluşturma (15 Puan)		
	İçerik (70 Puan)	Yükleme Zamanı (15 Puan)	Oluşturulmazsa "Sıfır"		
	70	15	15		
	100				
	Yetersiz (2 Puan)	Zayıf (4 Puan)	Orta (6 Puan)	İyi (8 Puan)	Çok İyi (10 Puan)
Öğrencinin sorulara cevap verme düzeyi yeterli mi?					
Öğrenci İME'de bölümünün gerektirdiği işleri yapmış mıdır?					
Sunumda firmanın tanıtımı yapılmış mı? (Organizasyon şeması, faaliyet alanı vb.)					
Sunumda, işyerinde yapılan faaliyetlerde bölümü ile ilgili işler yeterince anlatılmış mı?					
Sunum fotoğraf, grafik, şema, tablo, hesaplama vb ile desteklenmiş mi?					
Sunum formatı ve slayt sayısı uygun mu? Süreye dikkat edilmiş mi?					
Öğrencinin işyerine yaptığı spesifik/önemli katkılar sunumda belirtilmiş mi?					
Sunumunda İME hakkında öneri, görüş ve düşünceler bölümüne yer verilmiş mi?					
Sunumunda İME'nin öğrenciye kazandırdıklarından bahsedilmiş mi?					
Öğrencinin kılık kıyafeti, anlatım tarzı ve motivasyonu yeterli mi?					
Toplam Mülakat Puanı (100 puan)					
Sorumlu Öğretim Elemanı Puanı (100 Puan)	100				
Eğitici Personel Puanı (100 puan)	100				
Nihai Puan = [0.35*((mülakat + İME dosyası)/2)]+ (0.35*Sorumlu Öğretim Elemanı) + (0.3*Eğitici Personel) (100 Puan)					

(Eğitici Personel)

Öğrencinin Adı Soyadı																																					
Programı																																					
Öğrenci Numarası																																					
İşletme Adı																																					
Eğitici Personel Adı-Soyadı																																					
Eğitici Personel İletişim Bilgileri	Telefon: E-Posta:																																				
<p>Sayın Eğitimci Personel, İşletmenizde/Kurumunuzda İşletme mesleki eğitim dersini tamamlayan öğrencinin bilgi, beceri, ikili ilişkiler ve mesleki uygulamadan yararlanma konularındaki niteliklerini belirleyebilmek için aşağıdaki tabloyu özenle doldurunuz.</p> <ul style="list-style-type: none">• Verilen tüm notlar 100 üzerinden değerlendirilecektir.• Form dönem sonunda Yükseköğretim Kurumunun ilgili Sorumlu Öğretim Elemanına teslim edilecektir.																																					
	<table border="1"><thead><tr><th></th><th>Eğitici Personelin Öğrenciyi Değerlendirme Kriterleri</th><th>Notu</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>İşe İlgisi</td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Alet Ekipman Kullanma Yeteneği</td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Algılama Gücü</td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>Sorumluluk Duygusu</td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>Çalışma Hızı/Zamanı Verimli Kullanma</td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>Problem Çözme Yeteneği</td><td></td></tr><tr><td>7</td><td>İletişim Kurma</td><td></td></tr><tr><td>8</td><td>Kurallara Uyuma</td><td></td></tr><tr><td>9</td><td>Grup Çalışmasına Yatkınlığı</td><td></td></tr><tr><td>10</td><td>Kendisini Geliştirme İsteği</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">Ders başarı notu (Notların aritmetik ortalaması):</td><td></td></tr></tbody></table>		Eğitici Personelin Öğrenciyi Değerlendirme Kriterleri	Notu	1	İşe İlgisi		2	Alet Ekipman Kullanma Yeteneği		3	Algılama Gücü		4	Sorumluluk Duygusu		5	Çalışma Hızı/Zamanı Verimli Kullanma		6	Problem Çözme Yeteneği		7	İletişim Kurma		8	Kurallara Uyuma		9	Grup Çalışmasına Yatkınlığı		10	Kendisini Geliştirme İsteği		Ders başarı notu (Notların aritmetik ortalaması):		
	Eğitici Personelin Öğrenciyi Değerlendirme Kriterleri	Notu																																			
1	İşe İlgisi																																				
2	Alet Ekipman Kullanma Yeteneği																																				
3	Algılama Gücü																																				
4	Sorumluluk Duygusu																																				
5	Çalışma Hızı/Zamanı Verimli Kullanma																																				
6	Problem Çözme Yeteneği																																				
7	İletişim Kurma																																				
8	Kurallara Uyuma																																				
9	Grup Çalışmasına Yatkınlığı																																				
10	Kendisini Geliştirme İsteği																																				
Ders başarı notu (Notların aritmetik ortalaması):																																					

Mezuniyet sonrası öğrenci istihdam edilebilir : EVET HAYIR

İşletme Mesleki Eğitim için tekrar öğrenci alınabilir : EVET HAYIR

Değerlendirme Tarihi : / / 20....

Görüş ve Önerileriniz:

Çalıştığı Birim Sorumlusu

Eğitici Personel

KK-FRM-0001/-

NOT: Bu form dönem sonunda işletme yetkilisi tarafından doldurulup onaylandıktan sonra kapalı zarf içinde öğrenci ya da posta kanalıyla okula gönderilmesi gerekmektedir.

B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi

Kanıt 3-4-5-6

= GRAFİK TASARIM =

İNTİBAK KOMİSYONU			
Başkan	Üye	Üye	Yedek Üye
Doç.Dr. Murat ÇELİKER	Öğr.Gör.Pakize DABAN	Öğr.Gör.Hakan Mahmut NEĞİŞ	Öğr.Gör.Yasemin DURAN

STAJ KOMİSYONU			
Başkan	Üye	Üye	Yedek Üye
Doç.Dr. Murat ÇELİKER	Öğr.Gör.Pakize DABAN	Öğr.Gör.Hakan Mahmut NEĞİŞ	Öğr.Gör.Yasemin DURAN

%10 A GİREN ÖĞRENCİLERİN KOMİSYONU			
Başkan	Üye	Üye	Yedek Üye
Doç.Dr. Murat ÇELİKER	Öğr.Gör.Pakize DABAN	Öğr.Gör.Hakan Mahmut NEĞİŞ	Öğr.Gör.Yasemin DURAN

YATAY GEÇİŞ KOMİSYONU			
Başkan	Üye	Üye	Yedek Üye
Doç.Dr. Murat ÇELİKER	Öğr.Gör.Pakize DABAN	Öğr.Gör.Hakan Mahmut NEĞİŞ	Öğr.Gör.Yasemin DURAN

MEZUNİYET KOMİSYONU			
Başkan	Üye	Üye	Yedek Üye
Doç.Dr. Murat ÇELİKER	Öğr.Gör.Pakize DABAN	Öğr.Gör.Hakan Mahmut NEĞİŞ	Öğr.Gör.Yasemin DURAN

